

N° d'ordine 284

COMUNE DI VIGNATE

Publicato all'albo Pretorio

dal 03/07/13 al 19/08/13

IL MESSO

*Messa*



**COMUNE DI VIGNATE**

**Provincia di Milano**

**Settore Servizi alla Persona  
Servizio supporto logistico alla Pubblica Istruzione,  
alla prima infanzia, attività parascolastiche,  
trasporti scolastici, rapporti Istituto Comprensivo.**

## **CAPITOLATO DI GARA**

PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM); ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI DISABILI (ADH); ASSISTENZA EDUCATIVA E ALLA PERSONA RIVOLTA AGLI ALUNNI DISABILI O MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE (AES); SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE PRE-POST SCUOLA, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS; ORGANIZZAZIONE E GESTIONE CENTRO RICREATIVO ESTIVO

CODICE IDENTIFICATIVO GARA CIG N. 5219897B43

## PARTE I<sup>A</sup> – OGGETTO DELL'APPALTO E DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi comunali educativi e assistenziali di seguito specificati:

- assistenza domiciliare a minori (ADM);
- assistenza domiciliare a disabili (ADH);
- assistenza educativa e alla persona rivolta agli alunni diversamente abili o minori in situazione di disagio all'interno delle strutture educative e scolastiche;
- servizi di supporto alle attività scolastiche: assistenza pre e post scuola, assistenza accompagnamento scuolabus;
- organizzazione e gestione Centro Ricreativo Estivo ;

Il Bando di gara è da espletarsi mediante procedura aperta, di cui all'art. 55 Dlgs 12 aprile 2006 n. 163.

I servizi in appalto sono compresi all'allegato II B, D.lgs 12.04.06 n. 163, categoria 25, CPC 93, CPV 85311300-5 (servizi di assistenza sociale per bambini e giovani) e 85311200-4 (servizi di assistenza sociale per disabili).

Tali servizi sono quelli previsti nelle normative statali e regionali che regolano il settore:

#### 1.1 ADM-H

- o *Legge n.184 /1983 come modificata dalla legge n.149 del 2001 Disciplina dell'adozione dell'affidamento dei minori*;
- o *L.R. 1/1986 "Riorganizzazione e programmazione dei servizi socio-assistenziali in Regione Lombardia"*
- o *Legge 104/1992 " legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate "*
- o *L. 285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza"*
- o *L.162/1998 Modifiche alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, concernenti misure di sostegno in favore di persone con handicap grave"*
- o *L.R. 23/1999 "Politiche regionali per la famiglia"*
- o *L. 328/00 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*
- o *L.R. 34/2004 "Politiche regionali per i minori"*
- o *L.R. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale socio sanitario"*
- o *DPCM 185/2006 "Nuove procedure per l'accertamento dell'handicap"*

#### 1.2 AES E SERVIZI SCOLASTICI DI PRE, POST SCUOLA ED ASSISTENZA SCUOLABUS

- *Costituzione Italiana art. 3*
- *D.P.R. 616/77 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della Legge 328/75"*
- *L.R. 31/80 "Diritto allo studio – norme di attuazione"*
- *L.R. 76/80 "Promozione di servizi sociali a favore di soggetti handicappati"*
- *L. 104/92 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate"*
- *D. lgs. 112/98 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni e agli enti locali in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1977, n. 59"*
- *L.R. 1/2000 "Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del D. lgs. 112/98"*

- L. 328/00 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"
- L.R. 34/04 "Politiche regionali per i minori"
- D.P.C.M. 185/06 "Regolamento recante modalità e criteri per l'individuazione dell'alunno come soggetto in situazione di handicap, ai sensi dell'art. 35, comma 7, della legge 27 dicembre 2002, n. 289"
- L.R. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale socio sanitario"
- Convenzione Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità – 03.03.09

### 1.3 CENTRO RICREATIVO ESTIVO

- DGR n.8/11496 del 17 marzo 2010 " Definizione dei requisiti minimi di esercizio dell'Unità di l'Ente appaltante "Centro Ricreativo Diurno per minori" .

Qualora si verificassero mutamenti normativi riferiti alla tipologia di prestazione o significativi cambiamenti qualitativi e/o quantitativi nei servizi oggetto dell'appalto a seguito di mutate esigenze nel bisogno socio-assistenziale del territorio (dimensione dei servizi, numero utenti...), Il Comune di Vignate si riserva la possibilità di adeguare tali servizi, concordando con il soggetto gestore le modalità e i tempi per il dimensionamento delle prestazioni o per la creazione di nuovi.

## ARTICOLO 2. IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

*A) Servizi di assistenza domiciliare a minori e disabili (ADM-ADH); assistenza educativa e alla persona rivolta agli alunni diversamente abili o minori in situazione di disagio all'interno delle strutture educative comunali/statali/paritarie ; servizi di supporto alle attività scolastiche: assistenza pre e post scuola, assistenza accompagnamento scuolabus, Centro Ricreativo Estivo.*

L'importo a base d'asta - stimato sulla base della dimensione del servizio preventivato nell'anno 2013 – è di € 172.730,00 (centosettantaduemilasettecentotrenta )IVA esclusa in ragione d'anno, ovvero € 343.460,00 (trecentoquarantatremilaquattrocentosessantaeuro ) IVA esclusa per la durata biennale dell'appalto.

Per l'eventuale proroga annuale , esercitata come facoltà potestativa da parte dell'Ente appaltante entro la scadenza del presente appalto, l'importo a base d'asta è stimato in ulteriori € 172.730,00 (centosettantaduemilasettecentotrenta/00) IVA esclusa.

L'importo a base d'asta è da considerarsi presunto in considerazione del fatto che i servizi oggetto del presente capitolato potranno subire modifiche qualitative e/o quantitative nei servizi oggetto dell'appalto a seguito di mutate esigenze nel bisogno socio-assistenziale del territorio

## ARTICOLO 3. SCELTA DEL CONTRAENTE

Per i servizi oggetto del presente capitolato si procederà mediante procedura aperta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa , ai sensi dell'art.83 del D.Lgs. n.163 del 12.4.2006

## ARTICOLO 4. DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata biennale, periodo dal 01/09/2013 al 31/08/2015

E' facoltà dell'Ente appaltante , a suo insindacabile giudizio, disporre una proroga del contratto alle stesse condizioni dell'appalto in corso per un ulteriore anno, dandone comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria almeno sei mesi prima della scadenza L'eventuale proroga è subordinata all'adozione di specifici atti amministrativi ed esecutivi da parte degli organismi deliberativi dell'Ente appaltante .

## PARTE II^ CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

### ARTICOLO 5. CARATTERISTICHE E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Gli interventi socio-assistenziali ed educativi cui si fa riferimento nel presente capitolato d'appalto si caratterizzano per la loro valenza preventiva e riparativa. Sono rivolti in modo privilegiato al minore e/o al disabile affinché possa essere educato, cresciuto e assistito all'interno della propria famiglia evitando il ricorso a strutture comunitarie. In secondo luogo gli interventi si rivolgono ai genitori, affinché siano rafforzati nello svolgimento di un adeguato ruolo genitoriale e supportati nello svolgimento delle cure assistenziali. Gli obiettivi generali sono:

*Rispetto ai minori*, la costruzione di una relazione di aiuto attraverso l'ascolto e l'accoglienza del disagio. L'attività prevede momenti di confronto (individuali e di gruppo) e attività strutturate, la cui finalità è l'inserimento sociale in ambienti sani e, coerentemente, la prevenzione della cronicizzazione delle loro situazioni di sofferenza psico-fisica e sociale.

*Rispetto alle famiglie*, supportare e valorizzare le risorse esistenti all'interno del nucleo producendo nuove metodologie di relazione tra genitori e figli e tra genitori, collocandosi, infine, come mediatori negli eventuali conflitti o nei momenti di difficoltà di comunicazione.

#### ASSISTENZA DOMICILIARE A MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO E A MINORI DISABILI:

L'Assistenza domiciliare educativa rappresenta un'opportunità per i minori che presentano problemi di disagio che non ricevono le cure necessarie in quanto crescono in ambienti familiari disorganizzati o problematici: minori il cui status è scarsamente riconosciuto e i cui bisogni o non sono colti o vengono confusi con quelli dei loro stessi genitori e fratelli.

L'educatore con la sua professionalità, diventa un'opportunità che consente al minore di essere sostenuto in un certo periodo della propria storia e in ciò che costituisce il proprio mondo: la scuola, i compagni, la famiglia, la casa.

L'Assistenza domiciliare educativa disabili rappresenta un intervento di promozione e sostegno all'autonomia personale e all'inserimento sociale delle persone disabili giovani adulte.

#### CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

- Intervento educativo nei confronti del minore per sostenerlo e aiutarlo nel rapporto con le figure genitoriali e parentali, per permettergli di maturare e esprimere tutte le sue potenzialità
- Intervento educativo nei confronti dei familiari per favorire la comprensione di atteggiamenti, comportamenti, dinamiche relazionali del minore, attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa
- Interventi di inserimento sociale rivolti al minore e alla sua famiglia e costruzione di una rete di legami tra nucleo familiare e ambiente circostante, con tecniche e logiche dell'intervento di rete e di comunità
- Sostegno e aiuto nell'apprendimento scolastico

#### FINALITÀ DELL'INTERVENTO NEI CONFRONTI DEL MINORE:

- Mantenere il minore o il disabile nel proprio ambiente familiare (prevenendo l'istituzionalizzazione);
- Prevenire il disagio per rimuovere/ridurre i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Limitare il perdurare e l'acutizzarsi del disagio;
- Sviluppare le potenzialità dell'utente e del suo nucleo familiare;
- Promuovere processi di autonomizzazione e mantenere le autonomie raggiunte;
- Promuovere cambiamenti utili ad un miglioramento significativo nei rapporti e nelle relazioni tra individuo e contesto ambientale.

E' possibile prevedere lo sviluppo e l'implementazione di attività di gruppi di utenti (minori e/o disabili).

....DEL MINORE DISABILE:

- stimolo della persona nel raggiungere un livello di autonomia e indipendenza nella propria igiene personale (es. fare il bagno, curare l'aspetto fisico);
- potenziamento e mantenimento delle abilità personali di base;
- accompagnamento e sostegno nella relazione con i pari;
- sviluppo di percorsi di apprendimento della capacità di autonomia nell'affrontare la quotidianità (es. riconoscimento ed utilizzo del denaro, dei mezzi pubblici, ecc.).

.... DELLA FAMIGLIA:

- l'osservazione sulle dinamiche relazionali genitori/figli e nell'ambiente di vita del minore;
- il sostegno alla genitorialità anche attraverso un percorso di accettazione dell'eventuale disabilità;
- la valorizzazione della relazione tra genitori e figli;
- il sostegno della persona con disabilità e dei genitori in un percorso di emancipazione dal contesto familiare;
- il supporto nelle relazioni fraterne e al nucleo familiare allargato;
- il sostegno del minore nelle sue fragilità, causate dagli eventi familiari disorientanti;
- la protezione del minore dalla richiesta di compiti inadeguati alla sua età.

ASSISTENZA A MINORI E/O DISABILI ALL'INTERNO DI STRUTTURE EDUCATIVE E SCOLASTICHE E ALTRE PRESTAZIONI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE:

Il Servizio di Assistenza Scolastica è finalizzato a garantire ad alunni disabili e/o ad elevato rischio di disagio un progetto educativo che favorisca una piena integrazione nella scuola e nel contesto sociale attraverso l'assegnazione di un assistente educatore.

L'assistente educativo è una figura professionale che si interfaccia con i docenti di classe e la cui attività è complementare a quella dell'insegnante di sostegno, indicando le modalità atte a garantire il benessere del minore a scuola.

L'intervento si articola nell'accoglienza dell'alunno, nel supporto alla comunicazione, nella mediazione delle relazioni fra l'alunno, i compagni, gli insegnanti; l'assistente educativo affianca l'alunno nello svolgimento delle attività scolastiche, accompagnando lo sviluppo delle sue potenzialità.

Particolare rilievo in questo ambito è rivestito dal servizio di assistenza educativa e ad personam nelle scuole finalizzato a garantire l'inserimento scolastico degli alunni diversamente abili. Questo servizio implica la cura dei bisogni e dell'igiene personale e/o la collaborazione all'elaborazione di un progetto educativo individualizzato predisposto dal team degli insegnanti di classe e dalle equipe specialistiche territoriali al fine di favorire l'apprendimento e la socializzazione.

In relazione alle esigenze dell'Ente, sono richiesti altri servizi di supporto alle attività scolastiche: pre-post scuola, accompagnamento scuolabus, Centro Ricreativo Diurno.

ASSISTENZA SCUOLABUS, PRE SCUOLA E POST SCUOLA .

Il Servizio di Assistenza Scuolabus, pre e post scuola è finalizzato all'assistenza dei minori frequentanti la scuola dell'infanzia statale ( ad eccezione del servizio post scuola di competenza statale), la scuola primaria e secondaria di primo grado. Per quest'ultima è attivo solo il servizio di scuolabus.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CENTRO RICREATIVO DIURNO

Il Servizio di organizzazione e gestione del Centro Ricreativo Diurno è finalizzato all'accoglimento dei minori dai 3 ai 16 anni nel periodo estivo , mediante l'elaborazione di un progetto educativo che offra attività ricreative di svago.

## ARTICOLO 6. PRESTAZIONI E INTERVENTI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad attivare i servizi di cui al presente appalto sulla base del progetto tecnico gestionale presentato in fase di gara, impegnandosi in ogni caso ad integrare il progetto con le osservazioni che emergeranno dal confronto con i referenti tecnici dei servizi comunali, e con le procedure operative in uso e consolidate in questi anni dalle precedenti gestioni, come da prescrizioni tecniche allegate.

L'attivazione di ogni intervento verrà richiesta attraverso appositi buoni d'ordine.

Ogni anno, nella fase di predisposizione del bilancio di previsione, il Comune indicherà il monte ore indicativo per le diverse prestazioni professionali, fatta salva la possibilità di rettificare tale previsione in aumento o in diminuzione durante l'anno.

Per la realizzazione dei diversi interventi, l'Ente appaltante segnala, le proprie necessità attraverso l'attivazione della seguente procedura:

### Per i servizi individuali di assistenza domiciliare

il servizio comunale formula il programma di intervento sul singolo caso, utilizzando i protocolli e la modulistica che dovrà essere predisposta dalla DITTA AGGIUDICATARIA e condivisa con la stazione appaltante, e lo trasmette al referente della Ditta stessa. Quest'ultimo concorda un incontro con il servizio sociale comunale, al fine di assumere tutti gli accordi relativi alla gestione del programma formulato, al rapporto tra operatore incaricato e servizio comunale, alle modalità di monitoraggio e di verifica sull'andamento dell'intervento.

### Per i servizi di supporto alle attività scolastiche: sostegno educativo, pre-post scuola, accompagnamento scuola-bus:

il Comune predispose il piano di intervento programmando e quantificando la richiesta. Il piano, che comprende il numero e la distribuzione degli addetti oltre agli orari e alle modalità di raccordo con altri referenti (es. Direzioni Didattiche...), viene trasmesso al referente indicato dalla Ditta aggiudicataria e erogatrice del servizio per la sua attivazione.

Il programma di intervento alla persona comprende l'indicazione delle caratteristiche che l'operatore deve possedere per lo svolgimento delle mansioni richieste, la durata dell'intervento, il piano orario, il contenuto e gli obiettivi dell'intervento e tutte le indicazioni necessarie a consentire il coordinamento con il servizio sociale e con eventuali agenzie pubbliche o private del territorio con cui è in relazione l'utente o la sua famiglia.

Il programma verrà sintetizzato in una scheda che dovrà essere redatta dalla Ditta Aggiudicataria. L'originale del piano di intervento verrà conservato dall'Assistente Sociale del comune per i necessari controlli. I programmi di intervento verranno sottoposti a verifiche periodiche con tempi e modalità che saranno concordati caso per caso.

### Per il servizio di organizzazione e gestione del Centro Ricreativo Diurno

il Comune predispose il piano di intervento quantificando la richiesta. Il piano, che comprende il numero e la distribuzione degli iscritti oltre agli orari di attivazione del servizio viene trasmesso al referente indicato dalla Ditta aggiudicataria erogatrice del servizio per la sua attivazione, sulla base del progetto presentato dalla Ditta aggiudicataria.

### PARTE III<sup>A</sup> – NORME COMUNI

ARTICOLO 7. MODALITÀ DI COLLABORAZIONE TRA I COMPETENTI UFFICI COMUNALI E LA DITTA AGGIUDICATARIA .

Il soggetto titolare dell'intervento è il servizio comunale di riferimento dell'utente (più precisamente il servizio sociale o il servizio di pubblica istruzione ), che definisce l'ammissione al servizio degli utenti stessi e il relativo programma di intervento, come precisato al precedente ARTICOLO 6.

Il soggetto gestore ed erogatore del servizio è la Ditta aggiudicataria.

Responsabile di tutti i servizi in oggetto del presente appalto è l'Ente appaltante.

La Ditta aggiudicataria ha il compito di gestire le risorse umane, promuovendone la formazione e lo sviluppo, di proporre all'Ente appaltante le modalità organizzative più adeguate per la gestione del servizio, concordando con l'Ente appaltante i punti di ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane.

Allo scopo, la Ditta aggiudicataria identifica tra il proprio personale:

- un *Referente gestionale* con funzione tecnico-amministrativa, autorizzato a concordare l'Ente appaltante la programmazione dei servizi nel periodo dell'appalto;
- un *Coordinatore* con funzioni di organizzazione, coordinamento e supervisione dell'attività svolta dal personale, per i quali è richiesta reperibilità durante le ore di espletamento del servizio mediante telefono cellulare.

Il progetto tecnico gestionale, presentato in sede di gara, dovrà prevedere la presenza di un coordinatore responsabile che segua la direzione tecnico- organizzativa dei servizi con una presenza **effettiva**, specificandone la quantità oraria settimanale, nei luoghi dove si svolgeranno gli stessi. Il coordinatore dovrà essere sempre reperibile telefonicamente per la risoluzione di eventuali problematiche o necessità.

Si prevede la facoltà che il coordinatore ricopra anche il ruolo di operatore.

Il Coordinatore dovrà essere in possesso di un diploma triennale di educatore professionale ( come specificato nell'allegato 1) o laurea in scienze dell'educazione ed un'esperienza di almeno 2 anni con analoga qualifica di coordinatore .

Il coordinatore curerà le comunicazioni con le famiglie degli utenti, gli istituti scolastici e l'Ente appaltante. In caso di criticità rilevate il coordinatore dovrà immediatamente comunicarle per iscritto al servizio comunale competente e ricercarne le possibili soluzioni .

Avrà il compito di organizzare tutte le prestazioni previste dal presente capitolato al fine di garantire la qualità del servizio, la coerenza e la continuità degli interventi, verificarne i risultati, promuovere il confronto con le famiglie, predisporre i piani di sicurezza del personale.

E' compito del coordinatore, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Programmare e coordinare tutte attività con rifornimento di tutto il materiale necessario, per l'espletamento di tutti i servizi;
- Accogliere le segnalazioni ed istanze da parte dei genitori e del personale in servizio, al fine di rispondere alle varie esigenze ed individuando le relative soluzioni;
- Redigere e stampare la Carta dei Servizi offerti, da sottoporre preventivamente ad approvazione da parte del servizio comunale competente , e distribuirla agli utenti richiedenti.
- Redigere, stampare, distribuire e raccogliere un questionario di gradimento e valutazione dei singoli servizi per tutti gli utenti iscritti. Redigere l'analisi statistica dei risultati e consegnare una relazione in merito alla Amministrazione Comunale, unitamente ai questionari raccolti.

## ARTICOLO 8. PERSONALE

### 8.1 REQUISITI GENERALI

La Ditta aggiudicataria dovrà fornire i servizi richiesti mediante proprio personale in possesso dei requisiti professionali e delle qualifiche precisate nell'ALLEGATO 1) al presente CAPITOLATO D'APPALTO.

Il personale utilizzato dovrà avere un rapporto di lavoro con la Ditta aggiudicataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ente appaltante, restando quindi a carico totale della Ditta aggiudicataria gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

La Ditta aggiudicataria si obbliga a garantire la continuità educativa ed assistenziale mediante l'impiego – secondo le reali possibilità organizzative- del medesimo personale per tutta la durata dell'appalto, nonché dell'eventuale proroga. La Ditta aggiudicataria è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti, che devono agire sempre con la diligenza professionale specifica.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire il personale attualmente in servizio, mantenendo il medesimo livello contrattuale e senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa, salvo diversa scelta da parte degli operatori e fatta salva diversa valutazione della Ditta aggiudicataria, dopo idoneo periodo di prova con esito negativo.

Le figure professionali richieste per l'erogazione dei servizi sono le seguenti:

- educatori professionali
- assistenti educativi
- ausiliari socio-assistenziali
- assistenti per i servizi ausiliari pre-post scuola
- assistenti accompagnatori per il trasporto alunni

Il personale incaricato deve tenere una condotta personale irreprensibile e garantire un servizio efficiente, tempestivo ed ordinato nonché la riservatezza dei dati e delle informazioni riferite ai soggetti ( utenti e loro famiglie, personale dell'Ente od impiegato dall'Ente, personale scolastico ecc.) con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

E' fatto altresì divieto a tutto il personale incaricato e alla Ditta aggiudicataria di rilasciare informazioni e dati nonché interviste a giornalisti, relativi alle attività svolte presso i servizi, senza la preventiva autorizzazione dell'Ente appaltante;

Il numero degli operatori e delle ore è da considerarsi puramente indicativo in quanto:

- i servizi hanno entità variabile a seconda del bisogno espresso dalle famiglie e dal Comune in relazione alle risorse economiche disponibili.

A titolo esemplificativo, con riferimento alla base d'asta fissata nel presente appalto, all'ALLEGATO 2 viene fornita la quantificazione previsionale dei servizi per l'anno 2013, oggetto di conferma o modifica.

La Ditta aggiudicataria potrà altresì fornire, su richiesta specifica dell'Ente appaltante personale con competenze diverse finalizzato a prestazioni complementari a quelle indicate nel presente capitolato, per le quali verrà concordata di volta in volta specifica quota oraria .

Di norma la Ditta aggiudicataria sarà informata delle richieste di attivazione per i vari servizi con 15 gg di anticipo; entro tale data deve essere garantita la copertura del personale.

La Ditta aggiudicataria informerà l'Ente appaltante delle eventuali dimissioni di propri educatori, di norma con 15 gg. di anticipo sulla data di cessazione del rapporto.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento che dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro e dovrà contenere idonei dati identificativi.

Il personale che presta servizio dovrà comunicare il numero di cellulare alla stazione appaltante, al fine di poterli raggiungere in caso di comunicazioni urgenti.

E' altresì vietato accettare forme di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti dei servizi o loro parenti.

## 8.2 CLAUSOLA DI GRADIMENTO

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo alla Ditta aggiudicataria. Spetta in ogni caso all'Ente appaltante qualsiasi accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

L'ENTE APPALTANTE si riserva di segnalare alla Ditta aggiudicataria eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate, richiedendo alla stessa l'immediata rimozione delle cause di inadeguatezza oppure la sostituzione dell'unità di personale con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate.

Nel caso, la Ditta aggiudicataria provvederà, entro il termine di 10 giorni dalla richiesta, alla sostituzione di quel personale ritenuto inadeguato che, a insindacabile giudizio dell'Ente appaltante potrà essere immediatamente rimosso dall'incarico. L'inosservanza del termine di 10 giorni per la sostituzione costituisce grave inadempienza contrattuale.

## 8.3 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori, se cooperative, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale.

L'ENTE APPALTANTE potrà richiedere alla Ditta aggiudicataria in qualsiasi momento l'esibizione del Libro unico del lavoro, DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del contratto nazionale di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Qualora l'impresa non risultasse in regola con gli obblighi assicurativi e previdenziali, l'Ente appaltante potrà provvedere anche alla risoluzione definitiva del contratto e all'affidamento del servizio alla Ditta che segue l'aggiudicataria in graduatoria.

Eventuali spese aggiuntive sostenute dall'Ente appaltante verranno addebitate alla parte inadempiente.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità penali e civili della Ditta aggiudicataria.

In caso di rescissione del contratto, l'Ente appaltante potrà interdire la partecipazione della Ditta aggiudicataria ad altre gare per un periodo di 5 anni.

## 8.4 ORARIO DI LAVORO

Gli orari di lavoro saranno articolati secondo le esigenze organizzative del servizio lungo il corso dell'anno solare ed entro l'arco orario giornaliero massimo dalle ore 7.00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato.

Gli orari di ogni singolo servizio saranno disposti in accordo tra il responsabile del servizio comunale e il coordinatore referente della Ditta aggiudicataria.

Con cadenza mensile La Ditta aggiudicataria provvederà a documentare le ore effettivamente prestate dagli operatori, suddivise per servizio, tramite l'invio dei report di rendicontazione agli uffici amministrativi dell'Ente appaltante.

## 8.5 TURN OVER, SOSTITUZIONI, SERVIZI AGGIUNTIVI

La Ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire continuità nel servizio, salvo cause di forza maggiore.

LA DITTA AGGIUDICATARIA si impegna a sostituire il proprio personale anche in caso di assenze temporanee dovute a cause diverse, superiori ai 2 gg. lavorativi, di norma entro 5 giorni dalla verifica della carenza, salvo deroghe autorizzate dall'Ente appaltante e senza alcun costo aggiuntivo per lo stesso.

In situazioni di particolare gravità o tipologia, che verranno comunque segnalate e precisate in fase di programmazione dell'intervento, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assoluta continuità dell'erogazione del servizio, provvedendo alla sostituzione del personale assente a qualunque titolo

entro 24 ore dal verificarsi dell'assenza, salvo per i servizi di prescuola, postscuola ed assistenza scuolabus per i quali dovrà essere garantita la continuità.

LA DITTA AGGIUDICATARIA si impegna a mantenere aggiornato l'elenco del personale in servizio ad ogni nuovo ingresso o sostituzione permanente. L'elenco dovrà essere trasmesso all'Ente appaltante, per una verifica sulla correttezza dei requisiti relativi al personale impiegato.

#### 8.6 MENSA E TRASFERIMENTI

Il personale in servizio della Ditta aggiudicataria può accedere ai servizi di mensa organizzati dal Comune, alle stesse condizioni degli altri utenti del servizio, previa autorizzazione del Comune stesso. Il costo del pasto degli operatori è a carico della Ditta aggiudicataria o dell'operatore, in base agli accordi previsti tra le parti.

L'Impresa aggiudicataria garantisce che, ove richiesto dalle funzioni proprie del servizio (servizi domiciliari) il personale sia provvisto di mezzi di trasporto idonei allo svolgimento delle prestazioni, senza alcun onere a carico dell'Ente appaltante.

#### 8.7 SICUREZZA ED AUSILI

Il personale incaricato deve essere adeguatamente informato e formato relativamente ai rischi propri dei servizi, nonché le cautele da adottare.

L'Impresa Aggiudicataria deve altresì fornire al personale tutte le attrezzature necessarie al corretto espletamento delle specifiche mansioni, idonee alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché il materiale e i mezzi strumentali necessari all'erogazione del servizio. Il personale dovrà altresì essere adeguatamente informato e formato sul loro utilizzo.

Il personale deve essere inoltre in possesso di :

- attestato in corso di validità per corso base di primo soccorso, coordinamento e cooperazione gestione primo soccorso (DM 388/03), come disposto dal DUVRI e costi della sicurezza;
- attestato per corso base antincendio medio, coordinamento e cooperazione gestione antincendio (DM 10/03/98), come disposto dal DUVRI e costi della sicurezza

#### ARTICOLO 9. RISPETTO DEL SEGRETO PROFESSIONALE E DI UFFICIO

Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; La Ditta aggiudicataria si impegna a non utilizzare esternamente notizie e informazioni di cui i propri operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

#### ARTICOLO 10. RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

Ai fini dello svolgimento delle attività educative-assistenziali ed esclusivamente nei limiti necessari per il corretto svolgimento delle stesse, l'Ente appaltante comunicherà alla Ditta aggiudicataria i dati dei soggetti, nel rispetto di quanto disposto dal DLgs 196/2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali*.

La Ditta aggiudicataria si impegna a trattare tali dati secondo le prescrizioni del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

All'atto della stipula del contratto di appalto, la Ditta aggiudicataria comunicherà **al'ENTE APPALTANTE**, tramite invio di una formale informativa, il nominativo del proprio responsabile e degli incaricati per il trattamento dei dati.

La Ditta aggiudicataria si impegna in ogni caso a non utilizzare dati e informazioni di cui i suoi operatori siano venuti a conoscenza; in caso di abuso essa sarà ritenuta dall'Ente appaltante direttamente responsabile del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale.

Alla scadenza del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria, espletate la consegna di report e informative dovute, si impegna a distruggere i dati di cui sia venuta sia in possesso nel corso del periodo di gestione.

#### ARTICOLO 11. RISPETTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008

LA DITTA AGGIUDICATARIA è tenuta all'osservanza delle disposizioni del DLgs 9 aprile 2008 , n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni ed integrazioni.

Al momento della stipula del contratto La Ditta aggiudicataria comunicherà all'Ente appaltante il nominativo del proprio responsabile della sicurezza, nonché i nomi degli operatori responsabili delle operazioni di evacuazione e antincendio per le varie sedi.

*I costi specifici derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 connessi all'attività dell'impresa permangono a carico dell'impresa stessa, si precisa che nell'esecuzione del presente appalto gli oneri relativi alla sicurezza derivanti dalla valutazione delle interferenze sono pari a € 0 (zero), inteso che eventuali oneri derivanti da interferenze individuate successivamente saranno oggetto di successiva definizione.*

*In ogni caso si procederà a coordinare gli interventi derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008>> sulla base della valutazione dei rischi effettuata dai RSSPP della Ditta aggiudicataria e dell'Ente appaltante (in accordo con il professionista di riferimento del singolo Istituto scolastico) allo scopo di tutelare in maniera condivisa la sicurezza degli utenti e del personale in servizio.*

#### ARTICOLO 12. SCIOPERI E CHIUSURE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

In caso di sciopero che coinvolga i propri operatori, la Ditta aggiudicataria dovrà dare notizia in forma scritta all'Ente appaltante con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi, per consentire un'adeguata informazione al Comune, alle scuole e alle famiglie degli utenti.

In caso di sciopero di mezza giornata o limitato ad alcune ore, la Ditta aggiudicataria dovrà garantire il funzionamento del servizio mediante livelli minimi di assistenza.

#### ARTICOLO 13. RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI E COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

La Ditta aggiudicataria si impegna a stipulare apposita copertura assicurativa degli operatori per rischi di responsabilità civile RCT per un massimale di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni//00) unico per sinistro e RCO per un massimale di almeno € 2.000.000,00 (duemilioni//00) per sinistro e per ogni persona danneggiata, a garanzia di quanto possa derivare ad utenti o terzi durante l'espletamento del servizio, esonerando in tal modo l'Ente appaltante da ogni responsabilità per eventuali danni ad utenti o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria si impegna a depositare presso l'Ente appaltante copia della polizza assicurativa stipulata.

#### ARTICOLO 14. CAUZIONE PROVVISORIA E CAUZIONE DEFINITIVA

Come disciplinato dall'art. 75 del D.Lgs. 163, per la partecipazione alla gara d'appalto la Ditta aggiudicataria concorrente dovrà presentare fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da compagnia di assicurazione debitamente autorizzata, del valore di € 6.869,20 (seimilaottocentosessantave//20) quale deposito cauzionale provvisorio corrispondente al 2% dell'importo a base d'asta, con validità e scadenza non inferiore a 180 giorni dalla data indicata per la presentazione delle offerte (11/08/2013) e contenente la dichiarazione di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante.

Prima della stipula del contratto d'appalto, la Ditta aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva pari al 10% del valore dell'appalto a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.113 del D.Lgs.163/2006.

La cauzione dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa, L'importo della cauzione provvisoria e definitiva è ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNICEI EN ISO9000, ai sensi dell'art.75 comma VII del D.Lgs.163/2006 e sml purché tali certificazioni o dichiarazioni siano coerenti con l'oggetto del servizio.

#### ARTICOLO 15. FACOLTÀ DI CONTROLLO DA PARTE DELL'ENTE APPALTANTE

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti ordinariamente dal Responsabile dell'Ente appaltante e dal coordinatore del servizio della Ditta aggiudicataria.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, il rispetto delle normative, degli standard di personale e dei contratti di lavoro, l'efficienza e l'efficacia della gestione in base a quanto indicato nel presente capitolato e concordato in sede di programmazione delle attività del servizio.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di fornire, su richiesta dell'ENTE APPALTANTE, la documentazione inerente la conduzione dei servizi: turni e presenze del personale, pianificazione delle attività, stato della programmazione e delle verifiche, ecc.).

Resta facoltà dell'ENTE APPALTANTE richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione.

#### ARTICOLO 16. PENALITÀ

Nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Ente appaltante.

In caso di inadempienze degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'Ente appaltante provvederà ad inviare, a suo insindacabile giudizio, formale diffida alla Ditta aggiudicataria indicante la motivazione delle contestazioni e l'invito a conformarsi entro un termine stabilito. La Ditta aggiudicataria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro i termini richiesti nella notifica di contestazione, dopodiché dovrà provvedere agli adempimenti richiesti tramite formale comunicazione.

In caso di non ottemperanza nei termini previsti l'Ente appaltante provvede ad inviare seconda formale diffida – tramite lettera raccomandata/PEC - e successivamente ad applicare una penale per un importo da € 500,00 a € 10.000,00, in rapporto alla gravità e/o alla recidività del tipo di inadempienza contrattuale. Ad insindacabile giudizio dell'Ente appaltante, la definizione dell'entità della penale sarà valutata anche tenendo conto degli eventuali danni derivanti all'utenza o all'Ente appaltante.

L'ENTE APPALTANTE è autorizzato al recupero delle somme dovute mediante ritenuta sui crediti della Ditta aggiudicataria, ovvero a valere sulla garanzia cauzionale di cui al precedente ART.14. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Ente appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

A seguito di inadempienza dopo la terza diffida l'Ente appaltante ha la facoltà di dichiarare la risoluzione/decadenza del contratto. La Ditta aggiudicataria risponderà anche dei danni che, a causa di tale risoluzione anticipata, saranno subiti dall'Ente appaltante e da terzi.

L'ENTE APPALTANTE si riserva, in caso di inadempimento, di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni alla Ditta aggiudicataria.

#### ARTICOLO 17. CONTROVERSIE

Qualunque controversia riguardante la validità, l'interpretazione, l'esecuzione e la risoluzione del contratto sarà definita a norma di legge e la competenza appartiene al Foro di Milano.  
Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

#### ARTICOLO 18. SUCCESSIONE O CESSIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'ENTE APPALTANTE ha facoltà di chiedere la risoluzione del contratto nel caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di amministrazione controllata, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria.

In caso di vendita, fusione o modifica statutaria della Ditta aggiudicataria, è necessaria l'acquisizione e il consenso formale da parte dell'Ente appaltante per il proseguimento del rapporto in essere.

In tali circostanze l'Ente appaltante, a suo insindacabile giudizio, può comunque dichiarare risolto il rapporto contrattuale in essere.

In caso di fallimento o di scioglimento, l'appalto si intenderà senz'altro risolto e l'Ente appaltante provvederà in termini di legge.

#### ARTICOLO 19. DIVIETO DI SUBAPPALTO

Per le sue caratteristiche di complessità, qualità e delicatezza, è fatto divieto di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente appalto di assistenza socio-educativa, che è considerato il servizio fondamentale e sostanziale oggetto del presente appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale oltre ad ulteriore risarcimento per maggiori danni accertati.

Solo per quanto attiene al servizio di pulizia, considerato servizio accessorio nel presente appalto, la Ditta aggiudicataria potrà avvalersi dell'acquisto delle prestazioni presso altri fornitori. L'acquisto dei servizi di pulizia o di altri servizi di carattere accessorio non viene considerato subappalto.

#### ARTICOLO 20. CORRISPETTIVI

Con cadenza mensile la Ditta aggiudicataria provvederà a documentare le ore effettivamente prestate dagli operatori, suddivise per tipologia di servizio, tramite l'invio agli uffici amministrativi dell'Ente appaltante dei fogli/cartellini delle presenze vidimati, ( per il servizio di sostegno dalle competenti direzioni scolastiche, per l'ADM dal nucleo familiare di riferimento ) e dei report di rendicontazione. Verrà corrisposto l'importo corrispondente alle ore rendicontate e verso il corrispettivo orario offerto in sede di gara.

Unicamente per il servizio di organizzazione e gestione con la formula "chiavi in mano", del Centro Ricreativo Diurno, l'Ente appaltante liquiderà il compenso sulla base degli utenti effettivamente iscritti per ciascuna settimana, moltiplicato per i costi a bambino offerti in sede di gara ed espressi come segue:

costo a bambino iscritto/settimana/scuola dell'infanzia

costo a bambino iscritto/settimana/scuola primaria e secondaria di primo grado ;

costo a bambino disabile / 40 ore a settimana.

Per detto servizio il prezzo offerto in sede di gara dovrà essere comprensivo del centro estivo, pre e post scuola, costo pasto, pulizie degli spazi interessati e materiali. Null'altro sarà dovuto.

Il prezzo relativo ad eventuali iscritti disabili sarà riparametrato d'ufficio in caso di minore rapporto personale specializzato/bambino ( es. € prezzo offerto:2 in caso di personale specializzato per n.20 ore settimanali anziché 40).

Le fatture per detto servizio dovranno riportare distintamente il numero dei frequentanti relativo alla scuola dell'infanzia, primaria , secondaria di primo grado, normodotati ed handicap.

Le somme spettanti alla Ditta aggiudicataria saranno liquidate dietro presentazione di regolare fattura a 30 giorni dalla data di presentazione della stessa previo visto di regolarità da parte dell'Ente appaltante.

#### ARTICOLO 21. REVISIONE DEI PREZZI

Il costo riferito al personale, differenziato in relazione alle figure professionali impiegate, potrà essere adeguato dall' 1/09/2014 in misura non superiore all'85% dell'incremento percentuale annuo dell'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai ed impiegati nazionale riferito all'anno precedente.

#### ARTICOLO 22. SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di bollo, registrazione e ogni altra spesa accessoria inerente la gara, nonché gli atti per la stipulazione del contratto dalla data della sottoscrizione fino a quella della scadenza, sono a cura della Ditta aggiudicataria.

#### ARTICOLO 23. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei seguenti casi è facoltà dell'Ente appaltante risolvere il contratto d'appalto, ai sensi ed agli effetti di cui all'art. 1456 C.C.:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi.

In caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione, che resterà incamerata dall'Ente appaltante, oltre al risarcimento dei danni per un eventuale nuovo appalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto di appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno sei mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC.

#### ARTICOLO 24. DISPOSIZIONI FINALI

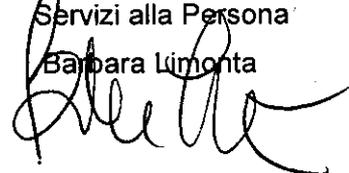
All'atto dell'assunzione del servizio la Ditta aggiudicataria si considererà a perfetta conoscenza delle modalità con cui dovrà essere espletato il servizio specificato nel presente capitolato.

L'ENTE APPALTANTE , da parte sua, notificherà alla Ditta aggiudicataria tutti i provvedimenti amministrativi che potrebbero comportare variazioni alla situazione iniziale.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si fa rinvio alle norme del Codice Civile, alle Leggi ed ai regolamenti in vigore.

Vignate , 02.07.2013

La Responsabile del Settore  
Servizi alla Persona  
Barbara Limonta



## **ALLEGATI AL CAPITOLATO D'APPALTO**

- ALLEGATO 1. QUALIFICHE PER LE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE**
- ALLEGATO 2. MONTE ORE PRESUNTO PRESTAZIONE ANNO SCOLASTICO 2013/2014**
- ALLEGATO 3. PRESCRIZIONI TECNICHE ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI, ADH, AES;**
- ALLEGATO 4. PRESCRIZIONI TECNICHE PRESCUOLA, POSTSCUOLA E ASSISTENZA SCUOLABUS.**
- ALLEGATO 5 PRESCRIZIONI TECNICHE CENTRO ESTIVO COMUNALE.**