



**COMUNE DI FERNO  
PROVINCIA DI VARESE**

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE  
DEI SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI / EDUCATIVI:

- PRE – SCUOLA,
- SOSTEGNO SCOLASTICO,
- ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI,
- EDUCATIVO PER ASILO NIDO COMUNALE,
- AUSILIARIO PER ASILO NIDO COMUNALE,
- ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI –  
PERIODO 01/09/2017- 31/08/2020

**CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO**

Allegati:

-DUVRI – Allegato “1”

-Prospetto personale – Allegato “2”

## **TITOLO I – OGGETTO DELL'APPALTO**

### **Articolo 1 – Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi socio-assistenziali e socio-educativi:

- a) Pre-scuola;
- b) Sostegno scolastico minori – di cui sia assistente ASA sia educatore (legge 104/92);
- c) Assistenza domiciliare minori ;
- d) Educativo asilo nido comunale;
- e) Ausiliario asilo nido comunale;
- f) Assistenza domiciliare anziani.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. La stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare variazioni in diminuzione o in aumento al monte ore previsto per i servizi oggetto del presente appalto, ferme restando le condizioni economiche e gestionali di cui allo stesso.

### **Articolo 2 – Procedure per la scelta del contraente**

L'impresa aggiudicataria verrà scelta mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera b) del D. Lgs. 50/2016.

## **TITOLO II – SERVIZIO DI PRE – SCUOLA**

### **Articolo 3 – Descrizione e obiettivi servizio di pre-scuola**

1. Il servizio di pre-scuola, istituito per offrire un sostegno agli alunni, alle loro famiglie e alla comunità scolastica, consiste nel far trascorrere agli alunni il tempo pre-scolastico in appositi spazi (messi a disposizione dalla Dirigenza Scolastica) e far vivere un'esperienza di socializzazione in una dimensione educativa, mediante attività espressive e ricreative.
2. Il servizio di pre-scuola consiste nell'assistenza educativa e nella custodia degli alunni della scuola primaria, iscritti al servizio, prima dell'inizio delle lezioni.
3. Gli assistenti gestiscono direttamente le attività educative e ricreative degli alunni ad essi affidati.
4. L'ufficio Pubblica Istruzione comunale è il referente tecnico del Servizio di pre-scuola.

### **Articolo 4 – Sede ed orario di svolgimento del servizio**

1. Il servizio di pre-scuola è attivato, sulla base delle iscrizioni pervenute, presso l'edificio della Scuola Primaria "Mons. Bonetta" - Via 5 Martiri, 3 – FERNO, nella fascia oraria dalle ore 7.10 alle 8.10.

2. I giorni di funzionamento del servizio coincideranno con quelli previsti dal calendario scolastico. Sono esclusi i giorni dichiarati festivi, quelli compresi nei periodi delle vacanze natalizie e pasquali e quelli nei quali saranno sospese le lezioni e le attività scolastiche.

3. Il materiale necessario (materiale di facile consumo, giochi ecc.) sarà a carico dell'appaltatore aggiudicatario.

#### **Articolo 5 – Indicazioni monte ore e utenza scolastica**

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 525 ore complessive nel periodo dell'appalto.

2. Si precisa che il monte ore è stato individuato in via presuntiva, sulla base delle indicazioni emanate dalla Regione Lombardia in tema di calendario scolastico, potendo lo stesso subire modifiche in aumento e in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero degli assistenti nel servizio stesso, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento dell'Istituto Scolastico.

3. Il Comune si impegna a comunicare all'impresa, con il massimo anticipo possibile, le decisioni concernenti le variazioni organizzative di cui al presente articolo.

4. Il numero degli assistenti impiegato nell'anno scolastico 2016/2017 e adeguato al rapporto medio di circa 1/25, è stato pari a n. 1 assistente.

#### **Articolo 6 – Personale impiegato**

1. Il personale impiegato (assistenti/educatori) per le prestazioni del servizio di pre-scuola deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi oltre ad uno dei seguenti titoli di studio: laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione; abilitazione magistrale; diploma di educatore professionale; diploma di scuola secondaria di secondo grado con analogha esperienza pluriennale;

2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiederne all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

3. Il Comune potrà richiedere un aumento/diminuzione delle ore di prestazione del servizio e di assistenti sulla base di accertate esigenze di servizio.

### **TITOLO III – SERVIZIO DI SOSTEGNO SCOLASTICO MINORI**

#### **Articolo 7 – Descrizione e obiettivi del servizio di sostegno scolastico minori**

1. Il servizio di sostegno scolastico minori, istituito per favorire l'integrazione scolastica degli alunni con diagnosi funzionale, consiste nell'assistenza specialistica da svolgersi all'interno della scuola ai sensi di quanto disposto dalla legge 104/92 in particolare:

- a. spostamento dell'alunno diversamente abile negli spazi scolastici,
- b. aiuto nell'igiene durante l'uso dei servizi igienici,
- c. assistenza durante il pasto
- d. assistenza durante le attività didattiche, di laboratorio, motorie e di

- psicomotricità,
- e. facilitazione rapporti con i compagni,
- f. assistenza durante l'intervallo,
- g. accompagnamento durante le visite d'istruzione.

2. Gli uffici Pubblica Istruzione e Servizio Sociale comunali saranno i referenti tecnici dei Servizi di sostegno scolastico minori.

### Articolo 8 – Indicazioni sul monte ore e sull'utenza

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 224 ore settimanali, di cui n. 30 ore per assistenza e n. 194 ore per intervento educativo, di norma da effettuarsi secondo il calendario scolastico, che prevede circa n. 35 settimane annue (settembre – giugno), per un totale annuale di n. 7818 ore complessive, presumibilmente così distinte:

ALUNNI PRESUNTI	SCUOLA	Ore settimanali	Ore presunte complessive nella durata dell'appalto
N. 1	Infanzia- educatore	8	864
N. 8	Primaria- educatore	56	5880
N. 1	Secondaria di 1° grado – assistente (ASA)	30	3150
N. 11	Secondaria di 1° grado - educatore	100	10500
N. 3	Secondaria di 2° grado- educatore	30	3060
<b>TOTALE ORE</b>		<b>224</b>	<b>23454</b>

2. Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio dell'anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dalla scuola.

3. In caso di assenze degli alunni, beneficiari del servizio, il Comune verrà prontamente avvisato dalla scuola e, nel caso del protrarsi dell'assenza si potrà disporre della momentanea sospensione del servizio di sostegno scolastico, secondo un protocollo d'intesa da sottoscrivere tra le parti, che ne disciplini i rapporti. Qualora l'orario di lavoro, in via eccezionale e solo se richiesto dalla scuola all'interno del progetto educativo individuale dell'alunno, comprenda il periodo di pausa mensa, il personale impiegato potrà usufruire del pasto con oneri a carico dell'Impresa. Eventuali ore di servizio non effettuate per assenza dell'alunno non saranno recuperate, salvo eccezioni motivate e concordate con la stazione appaltante.

### Articolo 9 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato per le prestazioni del servizio di sostegno scolastico minori deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi oltre ad uno dei seguenti titoli di studio:

- per intervento educativo: laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione; abilitazione magistrale; diploma di educatore professionale; diploma di scuola secondaria di secondo grado con analoga esperienza pluriennale;

- per intervento assistenziale: diploma di A.S.A. o equipollente; diploma di scuola secondaria di primo grado con analoga esperienza pluriennale.

2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

3. Il Comune potrà richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di accertate esigenze che potrebbero insorgere nella durata del presente appalto e sulla base delle richieste effettive inoltrate dalle scuole.

## **TITOLO IV – SERVIZIO EDUCATIVO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI**

### **Articolo 10 – Descrizione e obiettivi del servizio educativo di assistenza domiciliare minori**

1. Il servizio educativo di assistenza domiciliare ed eventualmente scolastica minori consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolto a minori e/o portatori di handicap in situazioni di disagio e alle loro famiglie, che si esplica sia all'interno dell'ambito familiare, identificato quale luogo privilegiato di crescita, sia nei luoghi abitualmente frequentati dai soggetti destinatari dell'intervento, sia all'interno di progetti individuali ed eventualmente di gruppo realizzati in orario scolastico ed extra-scolastico. Il servizio dovrà necessariamente valutare le dinamiche relazionali del nucleo affinché si evidenzino un'effettiva possibilità di cambiamento del contesto familiare o la necessità di ulteriori interventi a tutela del minore.

2. Le prestazioni educative che l'aggiudicataria deve garantire nell'ambito del servizio educativo di assistenza domiciliare minori, mediante proprio personale qualificato, possono essere così individuate:

- intervento educativo all'interno delle famiglie,
- attività educative individualizzate, secondo il progetto educativo stilato per il minore in collaborazione con il servizio sociale comunale;
- conduzione di attività educative territoriali con valenza esperienziale per il minore, secondo il progetto educativo stilato per il minore, in collaborazione con il servizio sociale comunale;
- partecipazione ad attività educative, ricreative a valenza socializzante e didattica al fine di inserire positivamente il minore nel proprio contesto socio-culturale;
- eventuale collaborazione con l'Amministrazione, gli istituti scolastici o altra agenzia educativa per la realizzazione di interventi educativi a favore di minori, anche in un contesto di gruppo.

L'attivazione effettiva del servizio deve avvenire entro 30 giorni dalla richiesta della stazione appaltante, salvo accordi diversi con la stessa, insieme con la comunicazione dei nominativi degli operatori incaricati. Le ore integrative, non in rapporto diretto con l'utente, destinate ad incontri periodici di equipe, per programmazione e monitoraggio dell'intervento educativo, non verranno riconosciute economicamente dalla stazione appaltante, ma resteranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

L'impresa concorrente dovrà individuare un coordinatore, quale referente dei progetti di intervento educativo individuale ed eventualmente di gruppo, da realizzarsi a favore dei minori; il coordinatore dovrà provvedere all'elaborazione dei progetti definitivi, in accordo con il servizio sociale comunale ed eventualmente con la scuola, alla programmazione e all'organizzazione dei suddetti progetti, sulla base delle esigenze specifiche, coordinare l'equipe di riferimento, curare i

rapporti con l'istituzione scolastica, se necessario, e con i genitori dei ragazzi coinvolti, svolgere funzioni di coordinamento del personale impiegato, mantenere costanti rapporti con il referente del Comune di Ferno al fine di monitorare il servizio in coerenza con gli obiettivi previsti dai singoli progetti, essere disponibile a recarsi nella sede comunale per la programmazione e la verifica periodica degli interventi.

3. L'Ufficio Pubblica Istruzione e Servizio Sociale comunale saranno i referenti tecnici del servizio educativo di assistenza domiciliare minori, e in collaborazione con gli stessi l'impresa concorrente stenderà progetti individuali ed eventualmente di gruppo, per il raggiungimento degli obiettivi indicati al precedente punto 2.

### **Articolo 11 – Indicazioni sul monte ore e sull'utenza**

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 1890 ore complessive per la durata dell'appalto, così distinte:

<b>minori</b>	<b>tipologia intervento</b>	<b>ore settimanali presunte</b>	<b>ore complessive presunte periodo dell'appalto</b>
N. 7	Attività educativa e assistenza domiciliare	15	1890

2. Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Servizi Sociali comunale ed eventualmente concordati con le scuole. Il servizio dovrà essere strutturato e realizzato, in accordo con il servizio sociale comunale ed eventualmente con le scuole, all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base delle effettive esigenze di intervento educativo richiesto.

### **Articolo 12 – Personale impiegato**

1. Il personale impiegato (educatori) per le prestazioni del servizio educativo di assistenza domiciliare minori deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi oltre ad uno dei seguenti titoli di studio: laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione; abilitazione magistrale; diploma di educatore professionale; diploma di scuola secondaria di secondo grado con analoga esperienza pluriennale;

2. Il coordinatore degli interventi e dei progetti educativi individuali e di gruppo, di cui al precedente art. 10 deve possedere la laurea in scienze dell'educazione o scienze della formazione, o equipollente, oppure possedere diploma di educatore professionale con esperienza pluriennale nel settore. Tale figura rimane in carico economicamente alla ditta affidataria del servizio.

3. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

4. Il Comune ha la facoltà di richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di esigenze che potrebbero insorgere nella durata del presente appalto e sulla base anche delle richieste delle scuole, ovvero la non attivazione del servizio.

## TITOLO V – SERVIZIO EDUCATIVO PER ASILO NIDO COMUNALE

### **Art. 13 - Descrizione e obiettivi del servizio educativo per asilo nido comunale**

1. Il servizio educativo per l'asilo nido comunale consiste nell'assicurare l'attività di chiusura del servizio nella fascia oraria pomeridiana (servizio di post- asilo), presumibilmente dalle ore 16.00 alle ore 18.00, secondo le esigenze di servizio e la programmazione oraria del personale comunale.
2. Le prestazioni che l'aggiudicataria deve garantire nell'ambito del servizio mediante proprio personale qualificato possono essere così individuate:
  - servizio di vigilanza igienico-sanitaria e assistenza;
  - promozione ed attuazione delle condizioni per un'armonica crescita del bambino;
  - messa in atto degli interventi concordati con l'equipe medico-psico-pedagogica;
  - collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Ferno per i casi problematici;
  - attività di progettazione, verifica e programmazione, con relativa produzione di relazioni illustrative;
  - contatto con i genitori dei bambini frequentanti;
  - integrazione con il personale comunale in servizio nella fascia oraria 7.30 – 16.30.
3. Gli uffici Pubblica Istruzione e Servizio Sociale comunali saranno il referente tecnico del Servizio in oggetto.

### **Articolo 14 – Indicazioni sul monte ore**

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 1140 ore complessive per la durata dell'appalto.
2. Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Servizi Sociali comunale, e dell'effettiva esigenza di servizio. Le ore integrative, eventualmente effettuate non a rapporto diretto con gli utenti della struttura, destinate ad incontri periodici di equipe, per programmazione e monitoraggio dell'intervento educativo, non verranno riconosciute economicamente dalla stazione appaltante, ma resteranno a carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Articolo 15 – Personale impiegato**

1. Il personale impiegato per le prestazioni del servizio educativo presso l'asilo nido comunale deve possedere adeguata e documentabile esperienza in servizi analoghi oltre ad uno dei seguenti titoli di studio:  
laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, scienze della formazione; abilitazione magistrale; diploma di educatore professionale; diploma di scuola secondaria di secondo grado con analoga esperienza pluriennale.
2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.
3. Il Comune potrà richiedere aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di accertate esigenze di servizio.

## **TITOLO VI – SERVIZIO AUSILIARIO PER ASILO NIDO COMUNALE**

### **Articolo 16 – Descrizione e obiettivi del servizio ausiliario per asilo nido comunale**

1. Le prestazioni che l'aggiudicataria deve garantire nell'ambito del servizio mediante proprio personale possono essere così individuate:

- supporto ausiliario presso asilo nido comunale;
- pulizia e sanificazione degli spazi, degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature dell'asilo nido comunale, interni ed esterni, ed ogni altra funzione ausiliaria necessaria al funzionamento della struttura, secondo le esigenze del servizio in questione;
- intervento di aiuto in cucina, se necessario;
- integrazione con il personale comunale in servizio, sia educativo, sia ausiliario.

2. Il materiale ed i prodotti di pulizia sono a carico dell'appaltatore e dovranno essere a norma con quanto previsto dalle recenti normative di sicurezza, e scelti tra quelli di minore impatto ambientale disponibili sul mercato.

3. L'ufficio Servizi Sociali comunale sarà il referente tecnico del Servizio in oggetto.

### **Articolo 17 – Indicazioni sul monte ore**

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 4830 ore complessive per la durata dell'appalto (pari a n. 35 ore settimanali presunte);

2. Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Servizi Sociali comunale.

### **Articolo 18 – Personale impiegato**

1. Il personale impiegato per le prestazioni del servizio ausiliario presso l'asilo nido comunale deve essere in possesso almeno di diploma di scuola secondaria di primo grado e di esperienza pluriennale con analogo incarico.

2. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

3. Il Comune potrà richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio sulla base di accertate esigenze di servizio.

## **TITOLO VII – SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI**

### **Articolo 19– Descrizione e obiettivi del servizio Assistenza Domiciliare Anziani**

1. Il Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani – S.A.D. - consiste in un complesso di prestazioni di natura socio-assistenziale offerte a domicilio ad anziani al fine di consentire la permanenza nel normale ambiente di vita e di ridurre le esigenze di ricorso a strutture residenziali. A richiesta della stazione appaltante, il servizio potrà essere erogato anche a favore di disabili, minori e famiglie in difficoltà. Gli interventi socio-assistenziali garantiscono prestazioni rispondenti alle specifiche esigenze della persona; sono attuati quanto più possibile nell'ambito del nucleo familiare e prevedono, accanto alle attività specifiche, anche sostegni alternativi, che



sono effettuati con personale dotato di specifica professionalità in relazione alla tipologia degli stessi, in collaborazione con i servizi sanitari, scolastici, educativi e con tutti gli altri servizi presenti sul territorio e sulla base di progetti comuni.

2. Le prestazioni che l'aggiudicataria deve garantire nell'ambito del servizio mediante proprio personale qualificato possono essere così individuate:

- assistenza generica agli utenti del Servizio, in eventuale collaborazione con il personale infermieristico e medico (Servizio Assistenziale Domiciliare integrato) o altri operatori o volontari che si occupano degli stessi;
- governo della casa, pulizia, riordino e cambio della biancheria, spesa, commissioni varie, preparazione pasti
- trasporto dell'utente per visite o commissioni (con oneri a carico dell'Impresa affidataria);
- attività di vigilanza sullo stato psico – fisico dell'utente, al fine di informare il Servizio Sociale per l'adeguamento del relativo progetto di intervento;
- sostegno psicologico rivolto alla comprensione ed alla accettazione delle difficoltà della persona da parte della stessa e della famiglia;
- azione di sostegno e attività complementari rispetto ad ogni altro progetto preventivo o riparativo elaborato dai Servizi Sociali riguardo agli anziani.

3. L'ufficio Servizi Sociali comunale sarà il referente tecnico del Servizio in oggetto.

4. L'impresa concorrente dovrà individuare un coordinatore, quale referente del servizio di assistenza domiciliare anziani, che effettuerà, insieme con l'Assistente Sociale comunale e con l'operatore individuato dall'impresa, la visita domiciliare preventiva presso il domicilio dell'utente, predisporrà in accordo con l'ufficio servizi sociali il programma di intervento, coordinerà riunioni periodiche di equipe, e trasmetterà obbligatoriamente rendiconto mensile, da allegarsi alla fattura di riferimento, degli interventi effettuati, utilizzando modulo appositamente predisposto dalla Ditta e controfirmato dal singolo utente. Il coordinatore deve essere reperibile dalle ore 7.30 alle 21.00. Tale figura rimane in carico economicamente alla ditta affidataria del servizio.

## **Articolo 20– Indicazioni sul monte ore**

1. Il SAD funziona, con lo stesso corrispettivo, dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 20.00, per 52 settimane all'anno comprese le festività infrasettimanali; è sospeso unicamente il 25 dicembre e il 15 agosto. Su richiesta del servizio sociale e per casi di notevole rilevanza sociale e rischio il SAD potrà essere anticipato alle ore 7.30 e posticipato fino alle 21.00.

2. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire un ammontare di ore lavorative tenendo conto che il numero delle ore potrà essere variato in aumento con adozione di idoneo provvedimento di adeguamento di spesa, in relazione alle necessità dell'utenza. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 10 ore settimanali per un totale complessivo di n. 1560 ore per la durata dell'appalto.

3. Gli orari effettivi del servizio saranno concordati, prima dell'inizio del servizio, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Servizi Sociali comunale.

4. Il Comune di Ferno si riserva fin d'ora la facoltà di aderire al sistema della "voucherizzazione" del servizio SAD, previsto quale obiettivo del Piano di Zona Sociale, approvato in data 20/04/2015 dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale di Somma Lombardo, a cui afferisce anche il Comune di Ferno; il sistema di voucherizzazione del servizio SAD prevede la possibilità di gestire il servizio stesso con modalità di accreditamento delle

organizzazioni di privato sociale operanti sul territorio, al fine di garantire la libera scelta delle persone, erogando un voucher agli utenti beneficiari.

In questo caso, pur in vigenza di contratto d'appalto, a discrezione dell'Amministrazione, tale servizio potrà essere sospeso, e l'impresa affidataria non potrà vantare alcun diritto di indennizzo o rimborso economico.

### **Articolo 21- Personale impiegato**

1. Il personale impiegato per le prestazioni del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani – S.A.D. deve essere in possesso almeno dell'attestato di A.S.A. (ausiliario socio assistenziale), ovvero dell'attestato di O.S.S. (operatore socio – sanitario) ovvero dell'attestato di O.T.A. (operatore tecnico addetto all'assistenza) ed essere in possesso della patente di tipo "B".

2. Il personale deve inoltre avere le seguenti competenze:

- capacità di sapersi relazionare correttamente con l'utente e con la famiglia;
- capacità di lavorare in equipe con gli altri operatori e con le altre professionalità;
- capacità di rispettare il programma predisposto dall'assistente sociale;
- capacità di individuare e segnalare situazioni di rischio degli utenti;
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse;

3. Il personale dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio.

4. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile del Servizio Socio-Culturale potrà richiedere all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

5. Il Comune potrà richiedere un aumento e/o una diminuzione delle ore di prestazione del servizio e di assistenti sulla base di accertate esigenze di servizio.

## **TITOLO VIII – NORME COMUNI**

### **Articolo 22 – Durata dell'appalto**

L'appalto del presente capitolato avrà la durata per il periodo 01/09/2017- 31/08/2020.

### **Articolo 23 – Importo dell'appalto**

1. L'importo complessivo viene stimato in €. 647.150,00= IVA ESCLUSA, di cui € 2.500,00= per oneri di sicurezza non soggetti a riduzione.

2. Il corrispettivo contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.

3. La stazione appaltante si riserva la facoltà di ridurre o ampliare i servizi oggetto dell'appalto, in caso di modifiche in ordine alla gestione dei servizi erogati dall'Ente.

## Articolo 24– Criteri e procedure di aggiudicazione dell'appalto

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa come previsto dall'art. 95, comma 3, del medesimo D.Lgs. n. 50/2016.

Gli elementi in base ai quali verrà valutata l'offerta sono i seguenti:

- **Qualità del servizio** **max punti 60**
- **Prezzo del servizio** **max punti 40**

### **A - QUALITA' DEL SERVIZIO** **max punti 60**

L'area "Qualità" verrà valutata in relazione ai seguenti parametri:

<b>A. 1 – Progetto di gestione del servizio:</b>	<b>max. punti 35</b>
<b>A1.a.</b> Coerenza del progetto con le finalità del capitolato, indicazione degli obiettivi e risultati da raggiungere, con particolare riguardo alla identificazione di indicatori e strumenti per la verifica e la valutazione degli obiettivi di efficacia, efficienza e soddisfazione degli utenti da impostare e realizzare tenuto conto delle esigenze del servizio individuate dal capitolato.	max. punti 12
<b>A1.b.</b> elementi innovativi rispetto ai contenuti del capitolato.	max. 5 punti
<b>A1.c.</b> modalità operative di organizzazione, con particolare riguardo alle proposte progettuali di interventi educativi.	max. punti 10
<b>A1.d.</b> soluzione aspetti problematici.	max. punti 5
<b>A1.e.</b> conoscenza specificità del territorio.	max. punti 3
<b>A. 2 – Personale utilizzato nell'appalto:</b>	<b>max. punti 12</b>
Operatori da utilizzare e relative qualifiche, specificando la possibilità di utilizzare eventuali risorse complementari eccedenti rispetto a quelle richieste, al fine di produrre varianti aggiuntive e migliorative al progetto di gestione presentato; dovranno essere allegati i curricula del personale che l'impresa si impegna ad impiegare in servizio, contenenti indicazioni dei requisiti e dell'esperienza specifica, nonché delle risorse aggiuntive.	
<b>A. 3 – Procedure interne di valutazione:</b>	<b>max. punti 5</b>

Sistemi di controllo e verifica del servizio erogato.	
<b>A. 4 – Capacità formative:</b>	<b>max. punti 5</b>
Programmi di formazione ed aggiornamento del personale, programmi atti ad affinare il coordinamento del lavoro degli operatori.	
<b>A. 5- Coinvolgimento della rete informale:</b>	<b>max. punti 3</b>
Dimostrazione delle capacità di attivare metodologie di raccordo con organizzazioni ed enti operanti nel territorio.	

Il giudizio della Commissione sarà espresso sulla base dei parametri sopra indicati e dei seguenti coefficienti:

<b>Valore coefficiente</b>	<b>Giudizio della Commissione</b>	
0	non valutabile	contenuti assenti
0,10	del tutto inadeguata	i contenuti oggetto di valutazione vengono semplicemente richiamati
0,20	inconsistente	indicato qualche contenuto, ma non articolato e/o qualitativamente inconsistente
0,30	gravemente insufficiente	contenuti limitati, scarsamente articolati e/o quantitativamente inconsistenti
0,40	insufficiente	contenuti limitati, articolati in modo frammentario e/o quantitativamente poco consistenti
0,50	scarsa	contenuti modesti, con articolazione non ancora sufficiente e/o quantitativamente poco consistenti
0,60	sufficiente	contenuti pertinenti, anche se essenziali, descritti in modo abbastanza chiaro e ordinato ma quantitativamente poco consistenti
0,70	discreta	contenuti pertinenti, descritti in modo chiaro e abbastanza articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,80	buona	contenuti esaurienti, descritti in modo chiaro e articolato e/o quantitativamente abbastanza consistenti
0,90	molto buona	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro e completo e/o quantitativamente consistenti
1	ottima	contenuti esaurienti e approfonditi, descritti in modo chiaro, completo e dettagliato e/o quantitativamente molto consistenti

Il prodotto risultante dall'operazione di moltiplicazione sarà il punteggio attribuito all'Impresa per ciascun parametro, moltiplicato per il coefficiente.

Quando sia ritenuto indispensabile alla comparazione dei progetti e dei dati trasmessi la Commissione potrà riservarsi di richiedere documenti o dichiarazioni integrative alle imprese partecipanti sempre che non si tratti di informazioni già espressamente richieste dal CSA.

***Soglia di sbarramento: Saranno ritenute idonee e quindi ammesse alla fase successiva della gara (valutazione dell'offerta economica) solo le imprese che avranno ottenuto almeno 36 punti su 60 nel punteggio qualità.***

Il punteggio qualità di ciascuna impresa si ottiene sommando i punti ottenuti dalla stessa nei vari parametri secondo la seguente formula:

**PUNTEGGIO QUALITÀ: voto A1 + voto A2 + voto A3 + voto A4 + voto A5**

## **B - PREZZO D'AGGIUDICAZIONE**

**max punti 40**

All'impresa (tra quelle ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica) che avrà proposto il costo totale complessivo più basso verranno attribuiti 40 punti ed alle altre imprese punteggi inversamente proporzionali mediante la seguente formula:

**punteggio X =  $\frac{40 \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$**

Il servizio verrà aggiudicato all'impresa che, sommati i punteggi a lei attribuiti in sede di valutazione qualitativa e relativa al prezzo offerto, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

### **Articolo 25 – Locali e risorse strumentali**

Si richiede all'aggiudicataria una sede operativa facilmente raggiungibile dal personale e con la quale gli Uffici Servizi Sociali e Pubblica Istruzione possano facilmente comunicare.

### **Articolo 26 – Personale impiegato – Obblighi dell'aggiudicataria**

1. L'aggiudicataria individua la figura del **coordinatore** di tutti i servizi oggetto del presente appalto, referente per i rapporti con il Comune di Ferno; il coordinatore referente svolge funzioni di coordinamento del personale di ogni servizio oggetto del presente appalto, mantiene costanti rapporti con il referente del Comune di Ferno al fine di monitorare e programmare i vari servizi in coerenza con gli obiettivi previsti dal presente capitolato, è disponibile a recarsi nella sede comunale per la programmazione e la verifica periodica delle erogazioni dei servizi oggetto del presente appalto. Il personale deve garantire la presenza agli eventuali incontri indetti dal Funzionario comunale responsabile.
2. Per lo svolgimento del servizio l'aggiudicataria dovrà impiegare personale in possesso dei requisiti richiesti agli artt. 6, 9, 12, 15, 18 e 21 del presente capitolato.
3. Entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione, seppure nelle more della formale stipula del contratto, l'aggiudicataria si impegna a comunicare al Comune il nome del coordinatore referente di cui al precedente comma 1) e l'elenco degli operatori utilizzati

nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, con specificata la relativa qualifica. Si impegna altresì a tenere aggiornato detto elenco e a comunicare ogni variazione nel termine massimo di sette giorni. Si allega prospetto del personale attualmente in forza per il Comune di Ferno (allegato n. "2" al presente capitolato).

4. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di euro 155,00= e di ulteriori euro 52,00= giornalieri per il ritardo eccedente i 30 giorni.

5. L'aggiudicataria dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio. Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiore a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla rescissione del contratto con l'affidamento alla seconda impresa in graduatoria e l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. Il personale dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'impresa aggiudicataria per l'espletamento del servizio.

6. Il personale dovrà tenere un comportamento corretto nei confronti degli utenti e comunque tale da escludere in maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale e dovrà rispettare il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti.

7. In caso di assenza del personale, l'aggiudicataria dovrà provvedere immediatamente alla loro sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato.

8. Nell'organizzazione del servizio l'aggiudicataria dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite dal Funzionario comunale responsabile.

9. L'Aggiudicataria dovrà trasmettere periodicamente una relazione sull'andamento dei servizi, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti.

## **Articolo 27 – Rispetto D.Lgs. 81/2008**

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e seguenti.

2. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza e provvedere alla redazione definitiva, entro 30 gg. dalla data di affidamento del servizio e comunque entro l'inizio del servizio, del documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera a) del D.Lgs. 81/2008. Il documento deve essere trasmesso alla stazione appaltante la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti ai quali l'impresa aggiudicataria dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 180 gg. dall'inizio dell'attività. Tale documento sarà adottato come documento congiunto tra ditta appaltatrice e stazione appaltante, coordinato con il DUVRI definitivo (come da allegato n. "1" al presente capitolato).

3. L'Amministrazione comunale potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti all'attuazione del decreto sopra citato. In particolare è tenuta a verificare la valutazione dei rischi inerenti:

a) l'esito della sorveglianza sanitaria (art. 16) per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica;

b) l'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori (art. 21) affinché gli stessi abbiano ricevuto un'adeguata informazione su:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività della cooperativa/azienda;
  - le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
  - i rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
  - i pericoli connessi all'uso delle sostanze chimiche sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- c) l'avvenuta formazione (art. 22) in occasione di:
- assunzione;
  - del trasferimento o cambiamento di mansioni;
  - dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi;
  - dell'informazione periodica in relazione all'evoluzione dei rischi ovvero all'insorgenza di nuovi rischi;
- d) l'avvenuta attuazione tecnica ed organizzativa per ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro da parte dei lavoratori e per impedire che dette attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte (art. 35). Che per ogni attrezzatura di lavoro a disposizione, i lavoratori incaricati abbiano ricevuto delle istruzioni d'uso alle condizioni di impiego (art. 37);
- e) l'uso dei Dispositivi di Protezione Individuali (art. 41) in modo che i DPI siano impiegati quando i rischi non possono essere evitati o sufficientemente ridotti da misure tecniche di prevenzione, da mezzi di protezione collettiva, da misure, metodi o procedimenti di riorganizzazione del lavoro;
- f) la movimentazione manuale dei carichi (art. 48). Per la tipologia del lavoro non è possibile evitare la movimentazione manuale dei carichi ad opera dei lavoratori. Il datore di lavoro dell'impresa aggiudicataria deve dimostrare di avere adottato le misure organizzative necessarie per ridurre il rischio che la movimentazione comporta;
- g) L'avvenuta valutazione e relativi provvedimenti circa la protezione dei lavoratori da eventuali agenti biologici (artt. 78-79). Le misure specifiche per gli addetti sanitari affinché siano applicate procedure che consentono di manipolare, decontaminare ed eliminare senza rischi per l'operatore e per la comunità, i materiali ed i rifiuti contaminati (art. 81). Se la valutazione evidenzia rischi per la salute dei lavoratori (art. 85):
- le precauzioni da prendere per evitare l'esposizione;
  - le misure igieniche da osservare;
  - la funzione degli indumenti di lavoro e protettivi e dei dispositivi di protezione individuale ed il loro corretto impiego.

## **Articolo 28 – Segreto professionale e riservatezza dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto al servizio venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento del servizio stesso, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).
2. L'impresa aggiudicataria si impegna ad istruire il personale impiegato nei servizi affinché i dati personali dei soggetti assistiti vengano considerati riservati e trattati nel rispetto delle norme di cui al D. Lgs. sopra citato.
3. L'impresa aggiudicataria dovrà indicare il soggetto al quale il Comune conferirà il ruolo di responsabile esterno del trattamento dati personali e sensibili degli utenti, aventi i requisiti previsti dalla citata legge.

## **Articolo 29 – Garanzie e responsabilità**

1. L'aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

2. L'aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

3. Conseguentemente l'aggiudicataria esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

4. L'aggiudicataria si impegna a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza RCT/O, di gradimento dell'Amministrazione Comunale, contro i rischi inerenti la gestione affidata. La predetta polizza dovrà avere un massimale di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi):

€. 2.500.000,00= per sinistro con il limite di €. 1.000.000,00= per persona danneggiata e di €. 1.000.000,00= per danni a cose o animali;

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

€. 2.500.000,00= per sinistro con il limite di €. 1.000.000,00= per ogni persona danneggiata.

5. Prima dell'inizio del servizio l'aggiudicataria dovrà fornire documentazione in copia conforme delle assicurazioni contratte. L'aggiudicatario si obbliga ad integrare la polizza assicurativa di cui sopra con l'attestazione del pagamento dei nuovi premi per il periodo successivo alla scadenza e, in caso, ad inviare copia conforme della nuova polizza.

6. In caso di danni arrecati a terzi, l'aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.

## **Articolo 30 – Trattamento dei lavoratori**

1. L'impresa aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive e previdenziali 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 rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopra indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

2. L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.



3. L'Amministrazione potrà richiedere all'aggiudicataria in qualsiasi momento, e comunque con cadenza almeno semestrale, l'esibizione del libro matricola, dei modelli 01/M.AUT e DM10/s e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

4. Qualora l'aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'aggiudicataria.

5. Questa amministrazione potrà interdire la partecipazione dell'impresa aggiudicataria in dolo a nuove gare, segnalando l'eventuale inadempienza all'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

### **Articolo 31 – Esecuzione del contratto**

La stazione appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore attraverso il direttore dell'esecuzione del contratto.

Quest'ultimo ha il compito di coordinare, controllare tecnicamente e contabilmente l'esecuzione del contratto, assicurandone la regolare esecuzione e verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. Dopo che il contratto è divenuto efficace, si procederà a dare avvio all'esecuzione della prestazione. Ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante può richiedere l'anticipazione dell'esecuzione dell'appalto, anche in pendenza della stipulazione del contratto, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace.

L'esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'esecutore non adempia, la stazione appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

A seguito dell'ultimazione periodica delle prestazioni, il direttore dell'esecuzione, attraverso accertamenti e riscontri che ritiene necessari, procederà alla verifica della conformità della prestazione eseguita a quella pattuita, al fine di accertarne:

- la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e diretta a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore;
- la corrispondenza tra i dati risultanti dalla contabilità con i documenti giustificativi e con le risultanze di fatto.

A seguito della verifica sarà rilasciata l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

E' fatta salva la possibilità di effettuare dei controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

In corso di esecuzione, e tenuto conto della natura e del contenuto della prestazione (periodica ma non sistematica e soggetta a variazioni di orario ed attività specifiche), resta ferma la facoltà della stazione appaltante di procedere a verifica di conformità in corso di esecuzione al fine di accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, con cadenza adeguata per un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni. Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, si procede al pagamento delle prestazioni eseguite.

### **Articolo 32 – Penalità**

1. L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi del presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di Legge e di Regolamento concernenti i servizi stessi.

2. Qualora l'aggiudicataria non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà le seguenti penalità:

- €. 1.550,00= per mancata sostituzione di personale la cui carenza provochi grave disservizio all'utente;

- €. 1.550,00= per scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili;

- €. 1.550,00= per prestazioni non conformi o in contrasto con il progetto individuale di intervento predisposto dal Servizio Sociale e Pubblica Istruzione Comunali.

- Da € 300,00= a € 3.000,00= in caso di ritardi o inadempimenti degli obblighi di cui al presente capitolato, tenuto conto della gravità dei fatti, della eventuale reiterazione e di ogni altra circostanza.

3. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, rispetto alla quale l'aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione stessa.

4. Le infrazioni accertate esonerano la ditta aggiudicataria dal pagamento delle penali quando le stesse risultino imputabili a cause di forza maggiore o ad eventi eccezionali non imputabili all'aggiudicataria stessa.

5. L'Amministrazione Comunale si riserva di far eseguire da altri la parte del servizio non espletata, o rimasta incompleta, ovvero non correttamente eseguita, con addebito di tutte le spese relative all'aggiudicataria.

6. Si procede al recupero delle penalità da parte dell'Amministrazione Comunale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento, ovvero mediante trattenuta della somma corrispondente dalla cauzione definitiva presentata, che nel caso dovrà essere ripristinata.

7. L'applicazione delle sanzioni non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale.

### **Articolo 33 – Liquidazioni e pagamenti**

La Stazione Appaltante controllerà l'effettivo numero di ore di servizio effettuate e la loro corrispondenza con quanto indicato nella rispettiva fattura, verificherà la conformità del servizio prestato, ai sensi dell'art. 31 del presente capitolato; a seguito dell'esito positivo di tale verifica emetterà periodicamente l'attestazione di regolare esecuzione, liquiderà la fattura e procederà al suo pagamento, a mezzo di bonifico bancario, entro 30 gg. dalla data del suo ricevimento (protocollo comunale), e comunque solo dopo l'acquisizione del D.U.R.C. rilasciato dagli organi competenti. Le fatture, rese esclusivamente in formato elettronico, ai sensi del dall'art. 1 comma da 209 a 214 della legge 244/2007, dovranno essere mensili e intestate al COMUNE DI FERNO, dovranno riportare gli estremi dell'atto amministrativo di impegno di spesa e il CIG (codice identificativo gara) comunicato dalla stazione appaltante, dovranno essere accompagnate dal rendiconto dettagliato dei servizi effettuato da parte degli operatori addetti e, se del caso, anche dall'elenco degli utenti che hanno usufruito della prestazione con riferimento

all'ammontare di ogni singolo intervento, e su richiesta del direttore dell'esecuzione, anche di una relazione dettagliata degli interventi, ai fini dell'emissione del certificato di corretta esecuzione. In carenza di quanto sopra indicato non si procederà alla liquidazione della relativa fattura fino ad integrazione della stessa ed i trenta giorni decorreranno dalla data di regolarizzazione. La ditta aggiudicataria si impegna inoltre a fornire su richiesta della stazione appaltante qualsiasi altra documentazione comprovante la regolarità del rapporto di lavoro degli operatori. Successivamente, si procederà al regolare pagamento delle prestazioni eseguite.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute saranno svincolate in sede di liquidazione finale successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, così come disposto dal medesimo articolo.

Si precisa che l'art. 1 comma 629/b della Legge 23/12/2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) ha introdotto l'art. 17ter del DPR 633/1972, che prevede lo "Split Payment", una particolare modalità di versamento dell'imposta sul valore aggiunto per le prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti Pubblici.

I pagamenti saranno effettuati sulla base delle ore di servizio effettivamente rese.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo all'aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

Si dovranno presentare fatture distinte per i servizi di cui agli articoli 3, 7, 10, 13, 16, 19 del presente capitolato.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati eventuali addebiti all'impresa appaltatrice per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui agli articoli precedenti fino all'emissione del relativo provvedimento.

#### **Art. 34 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore è tenuto ad uniformarsi a quanto previsto dall'art. 3 "Tracciabilità dei flussi finanziari" della Legge 136 del 13/08/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

#### **Art. 35- Divieto di subappalto**

E' vietato il subappalto dei servizi di cui al presente capitolato, a pena della risoluzione del contratto, con obbligo di risarcimento, da parte dell'aggiudicataria, di ogni spesa o danno all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 36 – Variazione quantitativa e qualitativa dei servizi**

A seguito di specifiche esigenze della Stazione Appaltante il monte ore potrà subire variazioni in aumento o diminuzione entro il limite del 20% ferme restando, entro detto limite, le medesime condizioni contrattuali. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

E' facoltà della stessa Stazione Appaltante apportare modifiche alla tipologia dei servizi che dovranno essere comunque garantite dall'appaltatore, per necessità di riorganizzazione degli stessi o per cause di forza maggiore.

### **Art. 37 - Contratto - Spese contrattuali – Deposito cauzionale**

1. Il contratto relativo allo svolgimento del servizio viene stipulato in forma pubblica amministrativa.
2. Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicataria.
3. A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, l'impresa concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria (mediante polizza assicurativa, fideiussione bancaria o versamento presso la Tesoreria) dell'importo pari al 2% dell'importo presunto dell'appalto. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della medesima garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. La cauzione provvisoria deve essere idonea ai sensi dell'art. 93 comma 1 del D. Lgs. 50/2016.
4. Ai sensi dell'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016, possono beneficiare della riduzione del 50% (cinquanta per cento) della cauzione provvisoria, i concorrenti in possesso delle certificazioni previste dal medesimo articolo.
5. L'impresa aggiudicataria, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.
6. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante.
7. La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che la stazione appaltante abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto.
8. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Funzionario comunale competente.

### **Art. 38 – Sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'aggiudicataria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, atte a garantire l'incolumità degli operatori e di terzi, e a consegnare all'amministrazione il documento di valutazione dei rischi della propria attività lavorativa e delle misure di prevenzione adottate, che tenga conto delle specifiche caratteristiche degli ambienti di lavoro in cui si svolgeranno i servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicataria sarà tenuta ad attenersi scrupolosamente all'osservanza delle misure di prevenzione e di emergenza e ad informare e formare il proprio personale.

### **Art. 39 – Formazione e aggiornamento**

La Ditta deve, nel corso dell'esecuzione del contratto, provvedere a mettere in atto il piano di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio, nel rispetto della normativa vigente.

La Ditta si impegna a inviare alla Stazione Appaltante l'attestazione degli avvenuti corsi di formazione con il nominativo dei partecipanti e la data del corso ed ogni successivo aggiornamento.

La Ditta dovrà, inoltre, informare il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti.

### **Articolo 40 – Risoluzione del contratto**

Il contratto d'appalto può essere risolto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. La risoluzione del contratto si verifica di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni quando si verifichi:

- a) abbandono dell'appalto salvo per causa di forza maggiore,
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o di regolamento relative al servizio,
- c) contegno abitualmente scorretto verso il pubblico, da parte dell'aggiudicataria o del personale adibito al servizio,
- d) inosservanza da parte dell'aggiudicataria di uno o più impegni assunti verso il Comune quando l'aggiudicataria si rende colpevole di frode, quando l'aggiudicataria ceda ad altri, in tutto o in parte sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

### **Art. 41 – Revisione dei prezzi**

L'eventuale richiesta di revisione di prezzi, trascorso il primo anno contrattuale, dovrà essere inoltrata all'Amministrazione Comunale, mediante PEC, allegando la documentazione dimostrativa, che verrà valutata in contraddittorio tra le parti.

Il corrispettivo contrattuale potrà essere aumentato o diminuito in misura percentuale pari al 75% della variazione annuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (indice FOI), riferito all'ultimo mese disponibile dello stesso anno ai sensi dell'art. 6 della Legge 24/12/1993 n. 537 come modificato dall'art. 44 della L. 724/1994 e successive modifiche e integrazioni. La mancata richiesta, entro i termini di cui sopra, si intenderà come conferma dei prezzi vigenti.

### **Articolo 42 - Controversie**

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l'aggiudicataria ed il Comune, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno definite a norma di legge.
2. Per ogni eventuale controversia, sorta in dipendenza del presente capitolato, la competenza appartiene al Foro di Busto Arsizio.

**Art. 43 – Esecuzione in pendenza di stipula**

1. L'aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto, come precisato all'art. 31 del presente capitolato.

**Art. 44 – Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

=====