



Comune di Ferno

Via A. Moro n. 3 – 21010 Ferno (VA)

Tel. 0331- 242211 – fax 0331-726110

C.F. e P.I. 00237790126

e-mail: comune@ferno.gov.it

PEC: comune@ferno.legalmailpa.it

ALLEGATO 1

**CAPITOLATO SPECIALE E DISCIPLINARE PER L'APPALTO
DEL SERVIZIO DI PRE-SCUOLA,
SERVIZIO ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE LEGGE 104/92,
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI,
SERVIZIO EDUCATIVO ED AUSILIARIO PER ASILO NIDO COMUNALE,
CENTRO RICREATIVO ESTIVO**

01/09/2021 – 31/08/2023

CIG 86170663D1

CPV 80410000-1

Area Socio-Culturale

Tel. 0331-242283

e-mail socioculturale@ferno.gov.it

INDICE

PREMESSE	4
PARTE PRIMA – CAPITOLATO D'APPALTO	4
TITOLO I – SERVIZIO DI PRE-SCUOLA	4
Articolo 1 – Descrizione del servizio di pre-scuola	4
Articolo 2 – Standard gestionali e obiettivi	5
Articolo 3 – Indicazioni monte ore e utenza scolastica	5
Articolo 4 – Personale impiegato	5
TITOLO II - ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE- L. 104/92	6
Articolo 5 - Descrizione del servizio di assistenza <i>ad personam</i>	6
Articolo 6 - Standard gestionali e obiettivi	6
Articolo 7 - Prestazioni accessorie e complementari.....	7
Articolo 8 - Indicazioni sul monte ore e sull'utenza	8
Articolo 9 – Personale impiegato	9
TITOLO III – SERVIZIO EDUCATIVO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	9
Articolo 10 – Descrizione del servizio educativo di assistenza domiciliare minori	9
Articolo 11 – Obiettivi del servizio di ADM.....	10
Articolo 12 – Metodologia del servizio di ADM	10
Articolo 13 – Modalità di accesso e presa in carico.....	11
Articolo 14 – Monitoraggio del servizio di ADM.....	11
Articolo 15 – Monte ore, durata e importo dell'appalto.....	12
Articolo 16 - Personale – Requisiti e obblighi.....	12
Articolo 18 – Indicazioni sul monte ore.....	14
Articolo 19 – Personale impiegato	14
TITOLO V – SERVIZIO AUSILIARIO PER ASILO NIDO COMUNALE	14
Articolo 21 – Indicazioni sul monte ore.....	15
Articolo 22 – Personale impiegato	15
TITOLO VI - CENTRO RICREATIVO ESTIVO	15
Articolo 23 – Standard gestionali e obiettivi	15
Articolo 24 – Monte ore, periodi di attività del CRE e dimensioni dell'utenza	16
Articolo 25 – Personale impiegato	17
TITOLO VII – CUSTOMER SATISFACTION	17
Articolo 26 – Rilevazione di gradimento	17
TITOLO VIII – DURATA, VALORE DELL'APPALTO, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	17
Articolo 27 - Durata dell'appalto.....	17
Articolo 28 - Importo dell'appalto.....	18
TITOLO IX – PERSONALE	18
Articolo 29 - Personale – Requisiti	18
Articolo 30 – Trattamento dei lavoratori	19
Articolo 31 - Personale impiegato – Obblighi dell'Aggiudicatario.....	19
TITOLO X – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	22
Articolo 32 - Disposizioni in materia di sicurezza	22
Articolo 33 - Rischi interferenti	22
Articolo 34 - Piano di sicurezza	22
Articolo 35 - Obblighi dell'Aggiudicatario	23
Articolo 36 - Rispetto della riservatezza dei dati personali	24
Articolo 37 - Divieto di subappalto.....	24
Articolo 38 - Divieto di cessione di contratto e di credito.....	24
Articolo 39 - Garanzie.....	24
Articolo 40 - Responsabilità.....	25
Articolo 41 - Controllo del servizio	25
Articolo 42 - Rilievi dell'Amministrazione comunale.....	25
Articolo 43 - Adempimenti ed oneri a carico dell'Amministrazione comunale.....	25
Articolo 44 - Penalità.....	25
Articolo 45 - Modalità di applicazione delle penalità.....	26

Articolo 46 - Risoluzione del contratto.....	26
Articolo 47 - Interruzione	27
Articolo 48 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari	27
Articolo 50 - Contratto – Spese contrattuali e di pubblicazione – Deposito cauzionale	28
Articolo 51 - Esecuzione in pendenza di stipula	28
Articolo 52 – Sottoscrizione patto di integrità	28
Articolo 53 – Codice di comportamento	28
Articolo 54 - Controversie	29
Articolo 55 - Finanziamento	29
Articolo 56 - Disposizioni finali	29
PARTE SECONDA – DISCIPLINARE.....	29
Articolo 57 – Soggetti ammessi alla gara in forma singola e associata	29
Articolo 58 – Requisiti e cause di esclusione	29
Articolo 59 – Requisiti di capacità economica e finanziaria	30
Articolo 60 – Requisiti di capacità tecnica e professionale	30
Articolo 61 - Criteri per l'aggiudicazione	31
Articolo 62 - Area Qualità – Offerta tecnica/Progetto gestionale	31
Articolo 63 - Area Prezzo – Offerta economica	35
Articolo 64 – Verifica di anomalia dell'offerta.....	35
Articolo 65 – Avvalimento	37
Articolo 66 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione	37
Articolo 67 – Busta telematica “A” – Documentazione amministrativa.....	38
Articolo 68 - Busta telematica “B” – Offerta tecnica/progetto gestionale	38
Articolo 69 - Busta telematica “C” – Offerta economica	39
Articolo 70 - Modalità di gara	40
Articolo 71 - Soccorso istruttorio	41
Articolo 72 - Validità dell'offerta	41
Articolo 73 - Esclusioni	41
Articolo 74 - Responsabile del procedimento	41
Articolo 75 - Informazioni nell'ambito della procedura	42

PREMESSE

Il presente documento - Capitolato e Disciplinare - contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura selettiva indetta dal Comune di Ferno – Area Socio-Culturale, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della procedura.

L'affidamento in oggetto è disposto con determinazione del Responsabile dell'Area Socio-Culturale e avverrà mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del Codice degli appalti, di cui al D.L. n. 76/2020, convertito nella Legge 120/2020, e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice).

I documenti di gara, trattandosi di procedura sotto soglia comunitaria, vengono pubblicati sul profilo del committente www.ferno.gov.it.

La procedura verrà svolta avvalendosi della piattaforma telematica – SINTEL – di ARIA della Regione Lombardia.

Il presente affidamento è stato inserito nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21 del Codice.

Il luogo di svolgimento dei servizi è prevalentemente Ferno, come meglio descritto nel prosieguo.

Il Codice Identificativo di Gara – CIG – è: **86170663D1**

CPV: 80410000-1

Il **Responsabile Unico del procedimento**, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è la Dott.ssa Cristina De Alberti.

Il **Direttore dell'Esecuzione del Contratto**, ai sensi dell'art. 101 del Codice, è la sig.ra Monica Barbieri.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle indicazioni contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato, oltre che nel rispetto di eventuali protocolli di sicurezza sanitaria previsti dalle autorità competenti, che potrebbero anche richiedere rimodulazione dei servizi stessi. **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.**

PARTE PRIMA – CAPITOLATO D'APPALTO

TITOLO I – SERVIZIO DI PRE-SCUOLA

Articolo 1 – Descrizione del servizio di pre-scuola

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 coincidono 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 sono sospese le lezioni e le attività scolastiche.

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

Articolo 2 – Standard gestionali e obiettivi

1. Il servizio di pre-scuola è istituito per offrire un sostegno agli alunni e alle loro famiglie, per consentire ai bambini di trascorrere il tempo prescolastico in una struttura idonea a far vivere un'esperienza di socializzazione, in una dimensione educativa, mediante attività, in relazione alle età dei bambini, di studio, didattico - formative, espressive e ricreative.
2. Il servizio pre-scuola consiste nell'assistenza e nella custodia degli alunni che ne faranno richiesta prima dell'inizio delle lezioni.
3. Tale servizio si svolge in stretta collaborazione con le famiglie e il personale scolastico, nei termini e con gli strumenti previsti dal presente Capitolato, senza escludere ulteriori forme di collaborazione, se ritenute necessarie per il miglior andamento del servizio, purché siano prive di oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale.
4. Il personale educativo gestisce direttamente le attività educative, didattiche, espressive e ricreative dei gruppi di alunni ad esso affidati.
5. Gli interventi di equipe, di coordinamento, o di altra natura non in rapporto diretto con gli utenti resteranno economicamente a carico dell'appaltatore.

Articolo 3 – Indicazioni monte ore e utenza scolastica

1. Il monte ore a base d'appalto è indicato in via presuntiva, sulla base delle indicazioni emanate dalla Regione Lombardia in tema di calendario scolastico, potendo lo stesso subire modifiche in aumento o in diminuzione a seguito di variazioni organizzative del servizio che dovessero comportare mutamenti del numero di educatori impiegati, ovvero mutamenti dell'orario di funzionamento dell'Istituto Scolastico.

Il monte ore, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 350 ore complessive nel periodo dell'appalto.

2. Il numero di educatori è stabilito in ragione di uno standard programmatico che può variare in relazione alle richieste dell'utenza. In via indicativa, si precisa che, per le attività integrative scolastiche, lo standard è di 1/25 calcolato sulla base degli iscritti e tenuto conto della presenza media effettiva, salvo diverse disposizioni dettate da specifica necessità.
3. Il Comune si impegna a comunicare all'Aggiudicatario, 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 2019/2020 e adeguato al rapporto medio di circa 1/25, è stato pari a n. 1 assistente.

Articolo 4 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato (assistenti/educatori) per le prestazioni del servizio di pre-scuola deve possedere il titolo specialistico (laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, abilitazione magistrale, diploma di educatore professionale), ovvero il diploma di scuola secondaria di secondo grado, con pluriennale esperienza in analoghe mansioni.

2. La figura del coordinatore, di cui all'art. 31 del presente CSA è connaturata con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tale funzione è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione, a carico di quest'ultima.
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 richiederne all'impresa aggiudicataria la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.

TITOLO II - ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE- L. 104/92

Articolo 5 - Descrizione del servizio di assistenza *ad personam*.

1. Il servizio di assistenza alla persona a favore degli alunni diversamente abili, istituito per favorire l'integrazione scolastica degli studenti con diagnosi funzionale, consiste nell'assistenza da svolgersi all'interno della programmazione scolastica ai sensi di quanto disposto dalla legge 104/92.
2. Il servizio deve intendersi orientato a rispondere ai bisogni individuali dello studente diversamente abile e comprendere non solo i compiti consistenti nell'aiuto dell'alunno, ma anche la collaborazione, nei limiti del grado di istruzione richiesto al personale assistente, con gli insegnanti curricolari e con quelli di sostegno statali, per la realizzazione di programmi di lavoro individualizzati.

Articolo 6 - Standard gestionali e obiettivi

1. Gli standard gestionali a cui deve conformarsi il servizio sono indicati nella legislazione statale e regionale (in particolare L.104/92, D.G.R. n. 3449 del 7 novembre 2006 e decreto attuativo n. 378 del 16 gennaio 2017, approvato il 7 Aprile 2017, dell'art. 1 comma 180 e 181 lettera C della Legge 107/2015).
2. Il Personale assistente è tenuto:
 - a. nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti curricolari, a collaborare con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative previste dal P.T.O.F. (piano triennale dell'offerta formativa);
 - b. nell'ambito della realizzazione dei P.E.I. (piani educativi individualizzati), ad accompagnare l'alunno nelle uscite e nelle attività programmate e autorizzate dove non sia eventualmente prevista la presenza dell'insegnante, nonché nella fruizione del territorio e delle sue strutture, avendo cura di attuare le azioni e le strategie per il raggiungimento degli obiettivi condivisi e definiti soprattutto nell'ambito dell'autonomia personale;
 - c. a partecipare, a sostegno delle necessità degli alunni, ai viaggi di istruzione programmati e realizzati dalla scuola, sempre all'interno del monte ore assegnato. In particolare, nella fase di preparazione delle gite, può offrire un contributo specifico nella individuazione delle barriere architettoniche e delle difficoltà connesse con il trasporto e il soggiorno, contribuendo alla elaborazione di strategie volte al superamento delle stesse, fermo restando l'aiuto materiale dell'alunno. Si richiede di dare comunicazione al Comune delle date/orario delle uscite didattiche allo scopo di ottenere la necessaria autorizzazione e verificare il rendiconto mensile;
 - d. a collaborare con l'insegnante nelle attività e nelle situazioni che richiedano un supporto pratico funzionale, anche nell'ambito delle necessità relative all'igiene personale, nonché socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione;

- e. a presenziare, su indicazione del referente del Comune, ai momenti di recupero funzionale, collaborando con i terapisti perché gli interventi semplici siano correttamente continuati anche al di fuori della presenza del tecnico - specialista su prescrizione dello stesso;
 - f. ad affiancare l'alunno durante il momento della mensa, se previsto nel progetto educativo, fornendo l'aiuto e l'assistenza necessari ed operando, laddove ne esistano le condizioni, per garantire una corretta educazione alimentare e un buon livello di autonomia personale, nonché un equilibrato rapporto con il cibo; in questo caso la stazione appaltante non è tenuta a fornire il pasto all'educatore/assistente;
 - g. a collaborare, con i docenti di classe e i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e l'integrazione dell'alunno;
 - h. a partecipare, laddove richiesto dalla scuola, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, agli incontri con i referenti delle strutture sanitarie e con i servizi territoriali, nonché a riunioni di equipe con operatori e famiglie;
 - i. a garantire la collaborazione alla scuola nella stesura del PEI, fornendo elementi di osservazione delle potenzialità, individuazione degli obiettivi e delle strategie/metodologie, partecipare alla stesura del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica;
 - j. in base a quanto previsto dal Piano Educativo Individualizzato, a redigere, ogni quadrimestre, una relazione sintetica sul caso affidato e fornire tutte le informazioni utili alla programmazione del servizio;
 - k. a partecipare agli incontri di supervisione organizzati dal Coordinatore dell'Aggiudicatario.
3. Il servizio può essere rivolto a piccoli gruppi di alunni minori con diagnosi funzionale, non necessariamente in rapporto "uno a uno" con l'educatore.
4. Considerato che l'obbligo di sostegno di cui alla Legge 104/92 riguarda tutti gli alunni/studenti residenti a Ferno, le attività dell'appalto in oggetto potranno svolgersi presso la Scuola Primaria "Mons. Bonetta", la Scuola Secondaria di primo grado "B. Croce", l'Asilo Nido comunale "Primi Giochi", la Scuola dell'Infanzia paritaria "C. Castiglioni", nonché in sedi scolastiche situate in Comuni diversi da Ferno, frequentate da bambini /alunni aventi diritto all'assistenza.
5. Gli interventi di equipe, di coordinamento, o di altra natura non in rapporto diretto con gli utenti resteranno economicamente a carico dell'appaltatore.
6. Gli uffici comunali Pubblica Istruzione e Servizio Sociale saranno i referenti del servizio in oggetto.

Articolo 7 - Prestazioni accessorie e complementari

1. Il personale dovrà rendersi disponibile, nel quadro complessivo del servizio e degli utenti di cui al presente capitolato e in caso di particolari situazioni, previamente concordate con il Servizio Sociale Comunale e da questo specificatamente autorizzate, a fornire assistenza:
- a. durante il pre-scuola ed il Centro Ricreativo Estivo;
 - b. al domicilio, in concomitanza di assenze prolungate dall'attività didattica dovute a motivi di salute;
 - c. in occasione di gite o uscite, se organizzate dalla Scuola o dal Centro estivo, sempre all'interno del monte ore assegnato.
2. In occasione dei servizi di cui al comma 1 ed in altre eventuali situazioni, previamente concordate con il Servizio Sociale comunale, il personale dell'Aggiudicatario opererà

esclusivamente nel contesto organizzato dall'Ente interessato e in presenza con il personale dell'Ente stesso (Scuola, Centro estivo, ecc.).

3. Possono essere previsti interventi assistenziali, a supporto ed integrazione di quelli educativi, a fronte di specifiche esigenze, quali a titolo esemplificativo: aiuto nell'igiene durante l'uso dei servizi igienici e assistenza durante il pasto; in questo caso la stazione appaltante non è tenuta a fornire il pasto all'assistente. La figura individuata dovrà possedere adeguata professionalità per svolgere le attività di assistenza diretta alla persona e potrà essere personale diverso da quello individuato per l'intervento educativo.

Articolo 8 - Indicazioni sul monte ore e sull'utenza

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'Aggiudicatario è comunque tenuto ad assicurare, è coincidente con il calendario scolastico (n. 35 settimane annue per scuole primaria e secondaria di 1° grado; n. 34 settimane per la scuola secondaria di 2° grado; n. 39 settimane per scuola dell'infanzia).
2. Il monte ore presunto non include:
 - il monte ore che il personale dovrà avere a disposizione per riunioni ed incontri di programmazione e verifica con i referenti dei Servizi Sociali, della Scuola e Servizi Sanitari;
 - il monte ore per il coordinamento del servizio.
 - Gli interventi di cui al presente comma resteranno a carico dell'appaltatore.
3. Il monte ore complessivo presunto per tutta la durata dell'appalto è pertanto stimato in **n. 255 ore settimanali** (di cui n. 15 ore per assistenza, n. 240 ore per intervento educativo) per un totale annuale di n. 9195 ore complessive, presumibilmente così distinte:

Anno scolastico	Sett/Dic	Genn/Giu	
	n. ore	n. ore	Tot. ore
a.s. 2021/2022	3650	5545	9.195
a.s. 2022/2023	3650	5545	9.195
totale			18.390

4. E' stato stimato un fabbisogno del servizio come da seguente tabella:

	ore settimanali educativa	ore settimanali assistenza
Scuola dell'infanzia	80	
Scuola primaria	70	15
Scuola secondaria di primo grado	40	
Scuola secondaria di secondo grado	50	
Totale	240	15

5. Il monte ore annuale e quello specifico per ciascun alunno verranno comunicati dal Comune all'Aggiudicatario prima dell'inizio del servizio. L'articolazione degli orari sarà concordata tenuto conto della organizzazione complessiva.
6. In caso di assenze degli alunni, beneficiari del servizio, si procederà come di seguito indicato:
 - a. assenza con preavviso: il servizio di assistenza si intende sospeso;

- b. assenza senza preavviso: al personale assistente alla persona viene riconosciuto l'equivalente ammontare di n. 1 ora di servizio.
7. In ogni caso il Comune deve essere tempestivamente avvisato e, nel caso di protrarsi dell'assenza, potrà essere disposta la sospensione del servizio fino al rientro dell'alunna/o. Verrà chiesta la collaborazione della scuola per informare tempestivamente l'Aggiudicatario delle eventuali assenze. Eventuali ore di servizio non effettuate per assenza dell'alunno non saranno recuperate, salvo eccezioni motivate e concordate con la stazione appaltante.
8. Qualora l'orario di lavoro, in via eccezionale e solo se richiesto dalla scuola all'interno del progetto individuale dell'alunno, comprenda il periodo di pausa mensa, il personale impiegato potrà usufruire del pasto con oneri a carico dell'impresa.

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:
 - 1) laurea in psicologia, in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione; diploma di educatore professionale (prioritariamente).
 - 2) abilitazione magistrale e diploma di scuola secondaria di secondo grado con analoga esperienza di almeno tre anni, per il personale proveniente da clausola sociale (in via residuale).
 - per intervento assistenziale: diploma di A.S.A. o equipollente; diploma di scuola secondaria di primo grado con analoga esperienza pluriennale.
2. La figura del coordinatore, di cui all'art. 31 del presente CSA è connaturata con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tale funzione è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione, a carico di quest'ultima.
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 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.

TITOLO III – SERVIZIO EDUCATIVO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

Articolo 10 – Descrizione del servizio educativo di assistenza domiciliare minori

1. Il servizio di assistenza domiciliare ed eventualmente scolastica minori consiste nel complesso di prestazioni di natura socio-educativa rivolto ai nuclei familiari fragili, con la presenza di minori in situazioni di disagio.
2. L'intervento può essere individualizzato o di gruppo e 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.

3. La partecipazione e la collaborazione della famiglia all'intervento educativo, laddove le situazioni lo consentano, è indispensabile per la buona riuscita dello stesso, anche al fine di consentire la permanenza del minore nel proprio ambiente di vita, o il suo rientro, concorrere ad evitare l'isolamento (anche del nucleo), prevenire l'emarginazione, favorire le autonomie.

Articolo 11 – Obiettivi del servizio di ADM.

1. Il servizio di ADM si pone una molteplicità di obiettivi, fra i quali i più rilevanti vengono di seguito elencati:
 - la valorizzazione delle capacità e delle potenzialità temporaneamente inespresse o inutilizzate dei soggetti coinvolti, fornendo gli strumenti necessari a stimolare la crescita psicologica, affettiva ed intellettuale del minore, ed il processo d'integrazione nel contesto sociale utilizzando le risorse d'aggregazione, educative, culturali, sportive e ricreative del territorio;
 - l'aggancio e il mantenimento di una relazione significativa e assertiva, empatica e autorevole, col minore e la famiglia;
 - il mantenimento del minore sul territorio e nel contesto delle relazioni sociali dei familiari di appartenenza;
 - l'osservazione socialmente e pedagogicamente orientata;
 - lo sviluppo delle potenzialità della famiglia, anche mediante il suo coinvolgimento e condivisione nel progetto educativo;
 - la ricezione, attivazione e promozione del dialogo, nonché dell'integrazione con gli altri servizi e risorse presenti sul territorio: sociali, sanitarie, scolastiche, di volontariato, sportive, culturali, sia pubblici che privati.

Articolo 12 – Metodologia del servizio di ADM

1. L'ADM consiste in un intervento educativo estremamente complesso, volto a sostenere e rinforzare il minore all'interno del suo nucleo, condividendo la quotidianità, rinforzando le capacità genitoriali di accudimento e accompagnamento e sviluppando le competenze del minore e del nucleo ancora inespresse, sì da contenere e possibilmente superare la situazione di disagio.
2. Può essere attivata sia in conseguenza di percorsi interni alla Tutela Minori, sia quale intervento preventivo attivabile da parte del servizio sociale comunale, quando si renda utile ed opportuno un recupero delle capacità genitoriali, sia come strumento di osservazione circa le dinamiche intra-familiari, con particolare attenzione al minore coinvolto.
3. Il servizio di ADM può includere anche eventuali accompagnamenti/trasporti, quando previsti dal PEI.
4. L'intervento educativo pertanto può assumere queste fasi:

A) Osservativa

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali la messa a fuoco del bisogno necessita dell'acquisizione di elementi sul campo che non sono assunti chiaramente in ingresso, oltre all'acquisizione di una lettura delle dinamiche a domicilio accanto a quella parentale, utile alla individuazione delle resilienze, competenze e alla delineazione della progettazione, che sarà successiva.

Tra le funzioni osservative vi è la fattispecie orientata al supporto degli operatori del Servizio Tutela Minori nella fase d'indagine psicosociale, nella valutazione delle situazioni di pregiudizio su mandato del Tribunale per i Minorenni.

La durata degli interventi osservativi viene definita all'avvio dagli operatori coinvolti entro margini ben definiti.

B) Preventiva

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali l'intervento mira ad evitare l'insorgenza del danno sociale o personale, nonché a valorizzare le competenze presenti nel minore e/o nel nucleo familiare, relativamente alle quali sussistono significativi margini collaborativi dei genitori, riconosciuti e condivisi, tali da sostenere l'impiego di strumenti e metodologie partecipative e trasformative.

La durata dell'intervento derivante da questa funzione preventiva viene definita all'avvio dagli operatori coinvolti con margini flessibili.

C) Protettiva/riparativa

Include tutte le situazioni di presa in carico relativamente alle quali l'intervento non ha i requisiti in ingresso tali da favorire quanto previsto nei precedenti punti A) e B).

Tali interventi sono assistenziali in quanto annoverano azioni pressoché sostitutive di precise aree di cura e accudimento del minore che il genitore non riesce ad espletare e sono fortemente protettive. L'intervento riguarda prevalentemente il minore nei suoi bisogni, accanto tuttavia alla possibilità di fornire ai genitori un differente esempio di genitorialità.

Rientrano in questa funzione gli interventi con nuclei familiari in cui sussistono forti difficoltà in relazione alle competenze genitoriali, a volte dovute ad un forte conflitto fra gli stessi coniugi.

Posta la natura di questa funzione la durata dell'intervento è definita all'avvio o ridefinita in corso d'opera se trattasi di intervento già in carico.

Articolo 13 – Modalità di accesso e presa in carico

1. Il Servizio Sociale comunale, nonché gli operatori del Servizio di Tutela Minori incaricati, definiranno innanzitutto il progetto di intervento educativo, che dovrà quanto meno identificare i seguenti elementi:
 - la tipologia di fase (osservativa – preventiva – protettiva/riparativa);
 - gli obiettivi;
 - la durata;
 - l'intensità in termini di monte ore settimanale, comprensivo dell'équipe;
 - la tipologia di intervento, individuale o di gruppo;
 - le caratteristiche della figura educativa (genere/esperienza).
2. Successivamente il progetto verrà inviato al Coordinatore del Servizio ADM che definirà, insieme al Servizio sociale, il progetto educativo individualizzato (PEI), individuando la figura educativa ritenuta più adeguata per la sua realizzazione, entro il termine massimo di 20 giorni.
3. Successivamente si costituirà una micro-équipe intorno al caso, costituita dagli operatori coinvolti, al fine di avviare l'intervento.
4. Nelle micro-équipe ciascuno, in base al proprio ruolo, esercita la propria autonomia e responsabilità. L'educatore ha una responsabilità ed una autonomia professionali relativamente al progetto educativo, con la consapevolezza di essere inserito in un progetto più ampio che interessa il nucleo familiare e il sistema dei servizi.
5. Gli interventi educativi possono effettuarsi anche mediante la modalità del piccolo gruppo, laddove se ne ravvisi l'opportunità nell'ambito di un progetto individuato.

Articolo 14 – Monitoraggio del servizio di ADM

1. Il monitoraggio degli interventi avverrà, di norma, all'interno delle micro-équipe che si costituiranno intorno al caso specifico. L'educatore è tenuto, inoltre, a documentare il proprio intervento con relazione scritta:

- al termine della fase osservativa (entro il primo mese di intervento);
 - ogni sei mesi;
 - ogni qualvolta viene richiesta dal Servizio di Tutela Minori in occasione di aggiornamenti all'Autorità Giudiziaria;
 - al termine/chiusura dell'intervento.
2. Sul fronte della gestione e monitoraggio del Servizio ADM, nel suo complesso, sarà, invece, il Coordinatore a garantire, almeno una volta all'anno, un incontro specifico con gli operatori comunali, oltre a trasmettere una relazione annuale, in genere a fine anno solare, comprendente l'elencazione degli interventi effettuati, periodo, monte ore utilizzato, nonché eventuali elementi critici riscontrati e/o migliorie.
3. Gli interventi di equipe, di coordinamento, o di altra natura non in rapporto diretto con gli utenti resteranno economicamente a carico dell'appaltatore.

Articolo 15 – Monte ore, durata e importo dell'appalto

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'Aggiudicatario è comunque tenuto ad assicurare, è stimato in n. 2520 ore complessive per la durata dell'appalto.
2. Il monte ore annuale presunto non include il monte ore che il personale dovrà avere a disposizione per riunioni ed incontri di programmazione e verifica con i referenti dei Servizi Sociali, il cui onere resterà a carico dell'impresa.
3. Nel corso degli anni il monte ore è risultato come di seguito:

Anno solare	N. ore
2018	844
2019	1.022

Articolo 16 - Personale – Requisiti e obblighi

1. L'Aggiudicatario si impegna ad utilizzare personale di ambo i sessi. Nel seguito verrà utilizzata l'espressione "educatore", fermo restando che, in base alle situazioni in carico, il Servizio Sociale potrà espressamente richiedere la presenza di una figura maschile o femminile.
2. Il personale educativo dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti: laurea in scienze dell'educazione o equipollenti, ai sensi di legge, unitamente ad esperienza pluriennale documentata in identico servizio o in servizi di sostegno alla genitorialità.
3. La figura del coordinatore, di cui all'art. 31 del presente CSA, è connaturata con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tale funzione è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione, a carico di quest'ultima.
4. In attuazione del PEI gli Educatori dovranno svolgere le seguenti funzioni:
 - erogazione di prestazioni orarie qualificate tese al sostegno socio-educativo del minore svolte prevalentemente presso il domicilio e/o nei luoghi indicati dal PEI;
 - attività di sostegno alle funzioni genitoriali, finalizzata a migliorare l'assunzione delle responsabilità educative, l'interazione familiare, nonché l'eventuale integrazione del nucleo nel tessuto sociale;

- collaborazione attiva con la rete di sostegno sociale e socio educativa presente nel contesto di vita del minore, come individuata nel PEI;
 - eventuale sostegno/accompagnamento ad incontri protetti disposti dal Servizio sociale;
 - raccordo con l'Assistente sociale titolare del caso e con gli eventuali altri servizi specialistici coinvolti nella presa in carico, ove specificamente richiesto nel PEI;
 - predisposizione di relazioni sul caso;
 - collaborazione alla valutazione/monitoraggio in itinere.
5. Gli Educatori dovranno essere in numero adeguato al servizio ed alla pianificazione individualizzata.
 6. Al personale è fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate. La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà al Comune, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso il Comune può ricusare un operatore impiegato nei servizi, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.
 7. Nell'espletamento del loro lavoro gli Educatori dovranno rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del PEI nonché provvedere alla puntuale e corretta compilazione e sottoscrizione dei fogli di rilevazione delle attività con l'utenza.
 8. 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.

TITOLO IV – SERVIZIO EDUCATIVO PER ASILO NIDO COMUNALE

Art. 17 - Descrizione e obiettivi del servizio educativo per asilo nido comunale

1. Il servizio educativo per l'asilo nido comunale consiste nella gestione integrata di una sezione di bambini, presumibilmente nella fascia oraria pomeridiana, variabile dalle ore 14.00 alle 18.00, per stimate n. 2,00 ore al dì, secondo l'organizzazione del servizio, quale prolungamento del servizio a supporto delle famiglie.
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;
 - gestione integrata dei servizi educativi, per particolari esigenze organizzative, anche in altra fascia oraria giornaliera;
 - confronto periodico e raccordo con la Coordinatrice dell'Asilo Nido comunale.
3. L'ufficio Servizi Sociali comunale sarà il referente tecnico del Servizio in oggetto.

4. Qualora l'orario di lavoro, in via eccezionale e solo se richiesto dall'organizzazione del servizio, comprenda il periodo del pasto, il personale impiegato potrà usufruire del pasto con oneri a carico dell'impresa.

Articolo 18 – Indicazioni sul monte ore

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 760 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 19 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato per le prestazioni del servizio educativo presso l'asilo nido comunale deve possedere, quale titolo di studio, la laurea in scienze dell'educazione o equipollente, ai sensi di legge, unitamente ad esperienza pluriennale documentata in identico servizio o in servizi di sostegno alla genitorialità.
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 V – SERVIZIO AUSILIARIO PER ASILO NIDO COMUNALE

Articolo 20 – 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;
 - confronto e raccordo con la Coordinatrice dell'Asilo Nido comunale.
2. I materiali 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 21 – Indicazioni sul monte ore

1. Il monte ore, determinato in via presuntiva, che l'impresa è comunque tenuta ad assicurare, è stimato in n. 5060 ore complessive per la durata dell'appalto (pari a n. 55 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 22 – 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 VI - CENTRO RICREATIVO ESTIVO

Articolo 23 – Standard gestionali e obiettivi

1. Il Centro Ricreativo Estivo (di seguito CRE) si svolge in spazi individuati sul territorio di Ferno, in base alla disponibilità degli stessi e al numero di richieste di iscrizione pervenute.
2. Il CRE offre ai bambini e ai ragazzi che, nel periodo di vacanza, rimangono nel luogo di residenza, la possibilità di svolgere attività ricreative e di tempo libero, finalizzate anche alla socializzazione, oltre a fornire un adeguato sostegno alle famiglie.
3. Lo scopo delle attività organizzate dovrà essere quello di contribuire alla formazione della personalità dei bambini e dei ragazzi, nel rispetto delle regole e delle diversità, nell'abitudine al confronto come strumento dialettico di integrazione.
4. Destinatari del CRE sono i bambini della scuola primaria e i ragazzi della scuola secondaria di primo grado. Le attività dovranno essere basate su momenti comuni (gioco, 1 o 2 uscite settimanali, il pranzo e la merenda). La merenda sarà fornita dalle famiglie.
5. L'attività del CRE dovrà creare condizioni favorevoli affinché i bambini, delle diverse fasce d'età, trovino occupazioni di gioco spontaneo e possano altresì sperimentare le diverse situazioni educative, in un ambiente aperto, favorendo anche la possibilità di "spazi raccolti".
6. Le iniziative da proporre ai bambini dovranno essere varie e diversificate e dovranno svolgersi in modo da garantire un clima di relazioni positive fra i piccoli ospiti del servizio.
7. I bambini hanno la possibilità di iscriversi per una o più settimane. Proprio tenendo conto di tale elemento il "tema educativo", che sarà concordato con l'Amministrazione, e le attività dovranno essere organizzate su moduli settimanali, in modo da offrire a tutti i bambini, in base al numero di settimane di frequenza, la possibilità di svolgere un percorso significativo e interessante, anche con riferimento a quanto indicato negli articoli successivi.

8. Il progetto dovrà indicare la previsione di escursioni ed uscite sul territorio a carico dell'appaltatore.
9. Il materiale ludico necessario (materiale di facile consumo, giochi, ecc.) è a carico e a cura dell'Aggiudicatario, così come il costo delle gite/escursioni.
10. L'Aggiudicatario deve provvedere al riassetto e alla pulizia delle aule e degli spazi occupati/utilizzati (inclusi i servizi igienici), provvedendo anche alla fornitura del materiale e dei prodotti per la pulizia, nonché del materiale ad uso igienico personale (sapone liquido, salviette, carta igienica). Tutto il materiale e i prodotti forniti dovranno essere conformi a quanto previsto dalle vigenti normative di sicurezza. I servizi di pulizia dovranno essere svolti da personale ausiliario appositamente selezionato.
11. All'inizio e alla fine del servizio verrà compilato un verbale di consegna dei luoghi, alla presenza di un operatore scolastico (nel caso in cui il CRE sarà organizzato presso le scuole territoriali), di un operatore comunale e del coordinatore incaricato dall'Aggiudicatario.
12. L'ufficio Pubblica Istruzione comunale è il referente tecnico del CRE e sarà di riferimento per il Coordinatore del servizio designato dall'Aggiudicatario.

Articolo 24 – Monte ore, periodi di attività del CRE e dimensioni dell'utenza

1. Il monte ore annuale per il CRE a base d'appalto è stimato in n. 110 ore settimanali, oltre a n. 15 ore settimanali per servizi di pulizia.
2. Il CRE si dovrà svolgere al termine dell'anno scolastico, per un periodo che, di norma, si estende per 4-5 settimane. La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere l'organizzazione di analogo intervento educativo anche in altro periodo dell'anno, se ritenuto opportuno.
3. Il monte ore dedicato al CRE nel 2019 viene di seguito riportato, a titolo puramente esemplificativo:

N. ore educative CRE 2019	
Luglio	220
Agosto	110
Settembre	110
Totale n. ore educative	440
ore complessive di pulizia	60

4. L'Aggiudicatario dovrà utilizzare uno o più giorni precedenti la data di inizio dell'attività con i bambini per allestire gli ambienti e organizzare le attività. Al termine delle attività, gli ambienti utilizzati dovranno essere riportati allo stato originario ed adeguatamente puliti.
5. Per il personale da impiegare, l'Aggiudicatario dovrà garantire il rapporto medio di circa 1/20 per bambini/ragazzi, salvo diverse disposizioni.
6. Qualsiasi variazione in aumento o in diminuzione del numero di bambini iscritti ed effettivamente frequentanti, comporterà una variazione organizzativa del servizio e quindi del monte ore necessario al suo svolgimento. Nulla comunque potrà essere avanzato dall'Aggiudicatario nei confronti dell'Amministrazione nel caso in cui le presenze fossero inferiori a quelle precedentemente indicate.
7. Gli interventi di equipe, di coordinamento, o di altra natura non in rapporto diretto con gli utenti resteranno economicamente a carico dell'appaltatore.

Articolo 25 – Personale impiegato

1. Il personale impiegato per le prestazioni del CRE 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 analogha esperienza pluriennale;
 - per intervento ausiliario: diploma di scuola secondaria di primo grado ed esperienza pluriennale con analogo incarico.
2. La figura del coordinatore, di cui all'art. 31 del presente CSA è connaturata con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tale funzione è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione, a carico di quest'ultima.

TITOLO VII – CUSTOMER SATISFACTION

Articolo 26 – Rilevazione di gradimento

1. L'Aggiudicatario dovrà predisporre e somministrare questionari di *customer satisfaction* alle famiglie degli iscritti ai vari servizi.
2. Gli esiti dei questionari dovranno essere elaborati e trasmessi al Comune a cura dell'Aggiudicatario.

TITOLO VIII – DURATA, VALORE DELL'APPALTO, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 27 - Durata dell'appalto

1. L'appalto si intende attivo dal 01/09/2021 e fino al 31/08/2023, salvo sospensioni o proroghe dovute ad esigenze particolari, anche legate al perdurare dell'emergenza sanitaria nazionale.
2. Eventuali rimodulazioni dei servizi oggetto del presente appalto, saranno concordate tra le parti qualora l'emergenza sanitaria da COVID-19 richiedesse una diversa organizzazione delle prestazioni.
3. Alla fine del contratto, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà una proroga tecnica di sei mesi, ovvero la prosecuzione del rapporto contrattuale per il tempo strettamente necessario alla stipula di un nuovo contratto a seguito di espletamenti di gara ad evidenza pubblica, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs n. 50/2016. In tale caso, l'Impresa appaltatrice è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Ente Appaltante. Al termine dell'eventuale proroga tecnica, l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida. La stazione appaltante, se ricorre il caso, si riserva di richiedere all'Impresa l'esecuzione anticipata del contratto in pendenza di stipula a norma e per gli effetti di cui all'art. 32, comma 8, del D.Lgs n. 50/2016. Qualora, nel periodo di esecuzione del presente appalto, Consip spa o la Centrale di Committenza Regionale della Regione Lombardia stipuli e attivi una convenzione ex art. 26 Legge n. 488/1999, per la tipologia di servizi oggetto del presente appalto, la stazione appaltante ha diritto di recedere dal contratto se l'Impresa Aggiudicataria non adegua i propri prezzi a quelli previsti nella suddetta convenzione. Qualora l'Impresa non accetti di adeguare i prezzi a quelli della convenzione intervenuta nel frattempo, la stazione appaltante risolve il contratto in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 135/2012. Il servizio potrà subire

variazioni in corso d'appalto per cause legate all'andamento della legislazione in materia di finanza dei Comuni.

Articolo 28 - Importo dell'appalto

1. L'importo complessivo dell'appalto viene calcolato sulla base delle stime effettuate sui servizi erogati dalla stazione appaltante.
2. L'importo dell'appalto viene pertanto stimato presumibilmente in **€ 568.195,00**, IVA esclusa, (inclusi oneri rischi d'interferenza, pari ad € 3.500,00, (di cui all'allegato DUVRI), sulla base dei seguenti costi orari:

	Importo orario	n. ore 2021	n. ore 2022	n. ore 2023	Totale ore	Totale importo
Pre-scuola – Educatori	21,00	70	175	105	350	€ 7.350
Assistenza L. 104/92 - Educatori	21,00	3440	8670	5230	17.340	€ 364.140
Assistenza L. 104/92 - ASA	18,10	210	525	315	1.050	€ 19.005
Assistenza Domiciliare Minori – Educatori	21,50	360	1260	900	2.520	€ 54.180
Educativo Asilo Nido - Educatori	21,00	120	380	260	760	€ 15.960
Ausiliario Asilo Nido	16,00	935	2530	1595	5.060	€ 80.960
Centro ricreativo estivo - Educatori	22,00	//	550	550	1100	€ 24.200
Centro Ricreativo estivo - ausiliario	16,00	//	75	75	150	€ 2.400
						€ 568.195

3. Il valore contrattuale sarà determinato in sede di aggiudicazione dello stesso.
4. Non sono ammesse offerte in aumento.
5. Resta inteso che il corrispettivo di spettanza dell'Aggiudicatario verrà liquidato in funzione del numero effettivo di ore prestate (a prescindere dal superamento o meno del monte ore complessivo, sulla base del quale è stata convenzionalmente espressa la base d'asta e verrà ad essere convenzionalmente stabilito il valore del contratto).
6. L'Aggiudicatario sarà comunque obbligato ad espletare i servizi oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze che si evidenzieranno nel corso dell'anno.
7. L'Aggiudicatario si impegna pertanto, sin d'ora, a mettere a disposizione gli educatori assegnati ai servizi anche per eventuali prestazioni aggiuntive ed ulteriori rispetto al monte ore indicato in via presuntiva, ed a mettere altresì a disposizione un numero maggiore di educatori, nel caso in cui ciò si rendesse necessario e fosse richiesto dall'Amministrazione, al prezzo orario offerto in sede di gara.

TITOLO IX – PERSONALE

Articolo 29 - Personale – Requisiti

1. Il Personale impiegato per le prestazioni relative ai servizi oggetto dell'appalto deve possedere i requisiti di carattere professionale specificati nei singoli titoli.
2. Il Coordinatore dei servizi, di cui all'art. 31 del presente CSA, deve possedere i seguenti requisiti professionali:
 - laurea magistrale in psicologia, oppure in scienze dell'educazione, in scienze della formazione o laurea equipollente ai sensi di legge;
 - esperienza almeno biennale di coordinatore di servizi oggetto dell'appalto.

3. Il *Curriculum vitae* del Coordinatore deve essere allegato alla proposta progettuale.

Articolo 30 – Trattamento dei lavoratori

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto d'appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze del fornitore uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice dei Contratti Pubblici – *Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi*- garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 81.
2. L'Aggiudicatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, i contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 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.
3. L'Aggiudicatario è tenuto 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.
4. In particolare, per i soci lavoratori di cooperative, operatori educatori/animatori, dovrà essere garantita, pena rescissione immediata del contratto, una retribuzione minima complessiva lorda non inferiore a quella prevista dalla categoria di appartenenza.
5. Allo stesso personale non potrà, in nessun caso, essere applicato un trattamento retributivo, previdenziale e d'indennità percepite inferiore a quello goduto alla data di passaggio di gestione.
6. In caso di gestione affidata a Cooperative Sociali non sono ammessi trattamenti previdenziali e retributivi di tipo convenzionale.
7. L'Aggiudicatario dovrà dimostrare in qualsiasi momento, a richiesta del committente, la puntuale e completa osservanza degli adempimenti previsti a proprio carico.
8. L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Amministrazione comunale il tipo di contratto applicato con il personale operante nei servizi, con le basi retributive e i versamenti contributivi previsti.
9. Qualora l'Aggiudicatario non risultasse 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'Aggiudicatario.

Articolo 31 - Personale impiegato – Obblighi dell'Aggiudicatario

1. Entro 30 giorni dall'aggiudicazione e, comunque, prima dell'inizio dei servizi, l'Aggiudicatario dovrà inviare a questa Amministrazione l'elenco del personale da impiegare comprensivo dei dati anagrafici e qualifiche, con l'indicazione delle ore giornaliere di lavoro assegnate a ciascun dipendente. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 500,00.

2. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente, comunque entro sette giorni, all'Amministrazione comunale.
3. L'Aggiudicatario dovrà operare in modo da ridurre al minimo il rischio del *turn over* ed impiegare per tutta la durata del contratto, salvo cause di forza maggiore, il medesimo personale al fine di garantire continuità nei servizi.
4. In qualsiasi caso d'assenza del personale, l'Aggiudicatario dovrà provvedere immediatamente alla sua sostituzione con altro personale disponibile, in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato. Non sono consentite sostituzioni di poche ore tranne nel caso di malore improvviso durante il servizio o altra causa di forza maggiore sopravvenuta dopo l'inizio del servizio, comunque da comprovare con successiva documentazione da accertare a cura del Responsabile dei servizi educativi comunali.
5. Il personale dovrà essere vestito decorosamente ed essere dotato di tesserino di riconoscimento con indicazione di appartenenza all'Aggiudicatario per l'espletamento del servizio.
6. Il personale è tenuto ad un comportamento corretto nei confronti dei minori e comunque tale da escludere nella maniera più assoluta qualsiasi maltrattamento o altro comportamento perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del Codice Penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizioni psicologiche o altri comportamenti lesivi della dignità del bambino.
7. L'Aggiudicatario deve garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziale (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs. n. 39 del 04/03/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile. L'Aggiudicatario dichiara alla stazione appaltante tale acquisizione.
8. Il personale dovrà altresì astenersi dall'utilizzare i dati anagrafici e di ogni altro genere forniti dall'Amministrazione per fini diversi da quelli formanti oggetto del presente Capitolato e garantire l'osservanza del segreto professionale.
9. L'Aggiudicatario e l'Operatore sono responsabili solidalmente per danno causato dal minore affidato ai sensi dell'art. 2047 del C.C., esonerando in tal modo l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità.
10. L'Aggiudicatario risponde in sede civile e penale dell'incolumità degli utenti del servizio. Spetta agli Educatori la prevenzione di infortuni connessi allo svolgimento delle diverse attività. L'Aggiudicatario ha altresì il compito di informare la famiglia e, se necessario, il servizio 118/112. In tali casi, l'Aggiudicatario farà pervenire una relazione scritta al Funzionario responsabile del Settore socio- culturale.
11. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del Personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, il Funzionario Responsabile, come sopra indicato, potrà richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale dimostratosi inadeguato con altro più idoneo.
12. Si esige il rigoroso rispetto da parte del personale del divieto di svolgere, all'interno dei locali utilizzati per i servizi oggetto dell'appalto, attività diverse da quelle formanti oggetto del presente Capitolato.
13. Il personale, qualora perdurasse la situazione di emergenza sanitaria nazionale, dovrà uniformarsi ai protocolli condivisi per la regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid 19 negli ambienti di lavoro e dovrà essere opportunamente formato a cura dell'Impresa sulle procedure e sulle misure anti-contagio.

14. L'Aggiudicatario è tenuto a nominare un Coordinatore dei servizi oggetto dell'appalto per assolvere i compiti di:
- a. collaborare con l'assistente sociale comunale/Responsabile del settore socio-culturale, per quanto riguarda tutti gli aspetti organizzativi del servizio (avvio, riduzione, ampliamento, sospensione, sostituzioni del personale, consegna mensile delle schede ecc.);
 - b. garantire la conoscenza degli utenti per l'assegnazione dell'operatore più idoneo;
 - c. effettuare le sostituzioni del personale sia impreviste che programmate, avvertendo tempestivamente gli utenti coinvolti e il servizio sociale;
 - d. stendere e consegnare agli operatori l'orario mensile di servizio, tenendo conto delle indicazioni date dal servizio sociale comunale;
 - e. coordinarsi con gli uffici amministrativi, in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici;
 - f. segnalare al servizio sociale comunale eventuali problematiche sollevate dal personale durante l'espletamento del servizio e partecipare alle fasi di risoluzione delle stesse, alla presenza dell'operatore coinvolto;
 - g. organizzare la supervisione e la formazione degli operatori;
 - h. rapportarsi periodicamente con il DEC e/o con il RUP;
 - i. coordinare l'attività del personale;
 - j. controllare l'andamento dei servizi promuovendone l'adattamento alle esigenze intervenute nel corso del periodo di attività;
 - k. garantire il corretto e costante collegamento con i Docenti;
 - l. partecipare ai sopralluoghi di consegna locali e alle attività di coordinamento relative ai piani di sicurezza;
 - m. sovrintendere alle attività connesse all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e nei riguardi degli utenti;
 - n. partecipare agli incontri periodici con il personale dei servizi (Servizio sociale, Servizio Istruzione) sia in fase di programmazione (inizio anno scolastico/educativo) sia in fase di verifica (fine anno scolastico) che nel corso della gestione e per gli eventuali aggiornamenti, relazionando il Responsabile del settore socio-culturale sull'andamento dei servizi, sulle attività svolte e sulle eventuali problematiche particolari sorte nel corso dello svolgimento. All'occorrenza potrà essere richiesto di partecipare ad incontri con i Docenti della Scuola.
15. L'impegno temporale per tali attività rientra nel monte ore definito per il presente appalto.
16. Nell'organizzazione dei servizi l'Aggiudicatario dovrà comunque attenersi alle eventuali disposizioni che verranno impartite in corso d'anno dal Funzionario Responsabile del settore socio-culturale.

TITOLO X – NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 32 - Disposizioni in materia di sicurezza

1. È fatto obbligo all'Aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni, Legge 123 del 3 agosto 2007).
2. L'Aggiudicatario, entro trenta giorni dall'inizio delle attività, deve fornire copia della Relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori durante la loro attività lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'Aggiudicatario deve comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo del proprio Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il nominativo di un suo rappresentante in loco, il nominativo del medico competente ed il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, onde consentire a quest'ultimo di attivare, quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento e cooperazione.
4. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'Aggiudicatario.
5. E' fatto divieto al personale dell'Aggiudicatario di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata e al di fuori delle aree di esecuzione del servizio, e di quanto previsto specificatamente dal relativo Capitolato Speciale di Appalto, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine, attrezzature, energia elettrica, ecc.

Articolo 33 - Rischi interferenti

1. Per quanto di propria competenza l'Amministrazione comunale fornisce le informazioni di cui all'art. 26, comma 3 del D. Lgs. 81/2008, come da allegata documentazione (DUVRI) al presente capitolato. Non è previsto il sopralluogo preliminare da parte dei concorrenti presso le sedi oggetti del presente capitolato.
2. Ad avvenuta aggiudicazione, l'Aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, potrà proporre modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo, incidenti sulle modalità di realizzazione. In ogni caso le modifiche proposte dall'Aggiudicatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.
3. L'Aggiudicatario sarà tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nel DUVRI.
4. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire variazioni, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

Articolo 34 - Piano di sicurezza

1. L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre, possibilmente prima dell'avvio del servizio, e comunque al massimo entro 30 giorni dall'aggiudicazione, **il piano di sicurezza** relativo alle attività da svolgere nell'ambito dei servizi oggetto dell'appalto. Tale piano deve contenere almeno:
 - a. la relazione sulla valutazione dei rischi relativa ai luoghi di lavoro assegnati;
 - b. l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
 - c. il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - d. il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;

- e. l'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.
2. Ai fini della predisposizione del piano di sicurezza, l'Amministrazione comunale fornisce all'Aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui essa è destinata ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, nonché su quelle adottate dalla Scuola in relazione alle attività scolastiche, in quanto disponibili.
3. Ai fini della cooperazione tra Committente e Aggiudicatario in materia di prevenzione dei rischi e del coordinamento dei rispettivi interventi, l'Aggiudicatario si impegna a trasmettere copia del proprio piano di sicurezza all'Amministrazione comunale.

TITOLO XI – OBBLIGHI E ADEMPIMENTI

Articolo 35 - Obblighi dell'Aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario è obbligato ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato, ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto e della perfetta riuscita dei servizi stessi.
2. L'Aggiudicatario non potrà sospendere a nessun titolo i servizi, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione.
3. L'Aggiudicatario è obbligato a garantire:
 - a. la continuità delle prestazioni del medesimo operatore presso gli utenti, fatto salvo le assenze per malattia o ferie;
 - b. la sostituzione, anche nella stessa giornata, dei propri operatori, per qualsiasi motivo, nonché di quelli che a giudizio delle parti risultano inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente atto. Il Personale addetto dovrà essere di assoluta fiducia e provata riservatezza;
 - c. in caso di sostituzione degli operatori, oltre a darne comunicazione immediata all'Amministrazione comunale, l'Aggiudicatario dovrà inviare, entro 2 giorni dalla sostituzione stessa, il curriculum del nuovo personale che dovrà essere conforme ai requisiti previsti dal presente appalto;
 - d. l'individuazione e la comunicazione di un Referente Unico per l'Amministrazione comunale per tutti gli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi oggetto dell'appalto.
4. L'Aggiudicatario, inoltre, si impegna:
 - a. a tenere appositi registri delle presenze giornaliere del personale e degli utenti in forma ordinata (evitando cancellazioni ed abrasioni; eventuali correzioni dovranno essere effettuate in modo che rimangano visibili e dovrà essere posta a margine la firma del soggetto che le ha apposte) e debitamente firmati;
 - b. a trasmettere periodicamente una relazione sull'andamento della gestione dei servizi, necessaria per una valutazione in merito ai risultati conseguiti;
 - c. a realizzare pienamente e completamente il progetto di gestione ed attuare tutte le attività previste in conformità a quanto riportato nei documenti presentati in sede di gara;
 - d. a garantire la presenza degli educatori agli eventuali incontri indetti dal Funzionario comunale responsabile, mirati alla soluzione dei problemi che dovessero insorgere nella conduzione dei servizi;

- e. ad assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione dei servizi, per quanto di competenza dell'Aggiudicatario, implicitamente prevista dal presente Capitolato.
- f. A disporre di una sede e/o unità operativa entro 20 Km. dal Comune di Ferno, se non già posseduta, da utilizzare anche in via non esclusiva per i servizi oggetto dell'appalto. I Km di distanza saranno dimostrabili unicamente attraverso la Guida Michelin, al sito www.viamichelin.it, e non da altra fonte. Gli oneri per la sede/unità operativa sopra indicata, dotata di attrezzature idonee a favorire lo scambio di comunicazioni, sono a esclusivo carico dell'Impresa appaltante.

Articolo 36 - Rispetto della riservatezza dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali e/o sensibili dei quali il personale addetto venga a conoscenza per motivi legati all'espletamento dei servizi, deve avvenire garantendo l'assoluto rispetto delle disposizioni in materia (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e adeguamenti in base al Regolamento UE 679/2016).
2. L'Aggiudicatario si impegna ad istruire il personale impiegato 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'Aggiudicatario 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 37 - Divieto di subappalto

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

Articolo 38 - Divieto di cessione di contratto e di credito

1. E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.
2. E' altresì vietato, cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Articolo 39 - Garanzie

1. L'Aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti 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.
2. L'Aggiudicatario deve provvedere alla copertura assicurativa per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso i terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio esonerando il Comune di Ferno da ogni responsabilità al riguardo:

R.C.T.	per sinistro	€ 2.500.000,00	
R.C.T.	per persona	€ 2.500.000,00	
R.C.T.	per danni a cose	€ 2.500.000,00	

R.C.O	per sinistro	€ 2.500.000,00	Incluso "danno biologico"
R.C.O	per persona	€ 1.500.000,00	

3. Delle assicurazioni contratte, l'Aggiudicatario dovrà fornire documentazione prima dell'inizio del servizio.
4. In caso di danni arrecati a terzi, l'Aggiudicatario dovrà darne immediata comunicazione scritta al Comune, fornendo dettagliati particolari.
5. L'Aggiudicatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

Articolo 40 - Responsabilità

1. L'Aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.
2. Le spese sostenute a tal titolo dall'Amministrazione comunale saranno dedotte dai crediti o comunque rimborsate dallo stesso Aggiudicatario.
3. L'Aggiudicatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.
4. Esso è pure responsabile dell'operato e dei dipendenti e degli eventuali danni che dal Personale potessero derivare al Comune o a terzi.

Articolo 41 - Controllo del servizio

1. La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione comunale, con più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti.
2. L'Amministrazione comunale, verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, ha facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio le attività nel modo che ritiene più opportuno, ed a spese dell'Aggiudicatario.

Articolo 42 - Rilievi dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale farà pervenire all'Aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo. Se entro dieci giorni dalla data di comunicazione l'Aggiudicatario non fornirà alcuna controprova probante, l'Amministrazione applicherà le misure repressive previste dal presente capitolato.

Articolo 43 - Adempimenti ed oneri a carico dell'Amministrazione comunale

1. L'Amministrazione comunale provvederà direttamente a:
 - a. fornire, se richiesto, i pasti agli Educatori in servizio, il cui onere sarà comunque a carico dell'Aggiudicatario;
 - b. mantenere i rapporti ufficiali con i terzi (comunicati ufficiali ai genitori, eventuali comunicati stampa, ecc.).

Articolo 44 - Penalità

1. Nell'ipotesi di disservizio imputabile direttamente alla responsabilità dell'Aggiudicatario, previa contestazione scritta e valutazione delle conseguenti controdeduzioni, da presentare nel termine di 10 giorni dal ricevimento della contestazione attraverso posta elettronica certificata – PEC - saranno applicate penalità in relazione alla gravità delle violazioni

contrattuali da un minimo di € 1.500,00 fino ad un massimo pari al 20% dell'importo medio fatturato mensile.

2. Nel caso di inadempienze da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione comunale, dopo notifica di regolare diffida ad adempiere agli obblighi derivanti dall'appalto, potrà sostituirsi all'Aggiudicatario nell'adempimento degli obblighi stessi, ponendo i relativi costi a carico dello stesso.

3. In particolare nelle sotto indicate inadempienze saranno applicate le conseguenti penali:

Mancato invio dell'elenco del Personale entro i termini di cui all'art. 31 del capitolato	€ 500,00
Mancata sostituzione di Personale la cui carenza provochi grave disservizio all'utente	€ 1.500,00
Impiego di Personale non qualificato anche per brevi periodi	€ 1.500,00
Scopertura del servizio non preannunciata e per cause non giustificabili	€ 1.500,00
Prestazioni non conformi o in contrasto con il progetto individuale di intervento predisposto dal Servizio Sociale Comunale	€ 1.500,00
Prestazioni non conformi al Progetto gestionale o a quanto previsto dal Capitolato per i diversi Servizi oggetto di appalto	€ 1.500,00

4. Oltre alle succitate inadempienze potrà essere contestato all'Aggiudicatario quant'altro dovesse compromettere l'efficacia e l'efficienza dei servizi. La penale verrà applicata, in base alla gravità della violazione, nei limiti minimi e massimi precedentemente indicati.

5. Se l'Aggiudicatario sarà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto si intenderà rescisso. L'Amministrazione riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Articolo 45 - Modalità di applicazione delle penali

1. L'ammontare della penali è addebitato sui crediti dell'Aggiudicatario derivanti dal contratto. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare della penali verrà soddisfatta mediante prelievo dalla cauzione che dovrà, conseguentemente, essere integrata, fatta salva la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 C.C., salvo diverso accordo tra le parti.

2. Le penali sono notificate all'Aggiudicatario in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale.

3. La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di comunicazione all'Aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato all'Aggiudicatario mediante posta elettronica certificata con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Articolo 46 - Risoluzione del contratto

1. 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'Aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
- d. Inosservanza, da parte dell'Aggiudicatario, di uno o più impegni assunti verso il Comune, quando l'Aggiudicatario si rende colpevole di frode, quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente sia indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato.

Articolo 47 - Interruzione

1. Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, se comunicate tempestivamente dalla controparte.

Articolo 48 - Pagamenti e norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. La liquidazione dell'importo dovuto verrà effettuata a rate mensili posticipate, previa presentazione di regolari fatture, una per ogni servizio previsto dal presente capitolato.
2. Contestualmente alle fatture, l'Aggiudicatario dovrà produrre un rendiconto mensile del servizio reso da ogni Operatore, con indicazione dei relativi orari effettuati, che dovrà essere vistato dai Responsabili dei Servizi di riferimento.
3. Le fatture per le prestazioni rese dovranno essere esclusivamente emesse in formato elettronico, corredate da tutti i dati richiesti ai fini della loro validità. Si precisa che l'art.1 comma 629b della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, che ha modificato il DPR 633/1972, ha introdotto l'art. 17ter che prevede lo "Split Payment", una modalità particolare di versamento dell'imposta sul valore aggiunto per le operazioni di cessioni di beni o prestazioni di servizi effettuate nei confronti degli Enti pubblici.
4. Previo riscontro della regolarità contabile e della regolarità contributiva dell'aggiudicatario accertata attraverso il DURC si provvederà alla liquidazione delle fatture entro 30 giorni. In caso di irregolarità del DURC, le modalità di pagamento saranno effettuate nel rispetto della normativa vigente.
5. Per i pagamenti l'A.C. si atterrà alle disposizioni del D. Lgs. 231/2002.
6. L'Amministrazione comunale corrisponderà all'Aggiudicatario, in relazione alle prestazioni effettivamente rese, i relativi importi, comprensivi di oneri fiscali. In ottemperanza all'art. 191 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 sulla fattura dovranno essere obbligatoriamente riportati i dati contabili che saranno comunicati dal Comune.
7. 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, al termine del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, così come disposto dal medesimo articolo.
8. L'Aggiudicatario si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e si impegna altresì a dare immediata comunicazione di eventuali variazioni. Le fatture, pertanto, dovranno riportare il numero di conto corrente postale o bancario dedicato sul quale dovranno essere accreditate le somme. Qualsiasi variazione apportata a tale conto corrente dovrà essere comunicata entro 7 giorni al Comune di Ferno, specificando i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si richiamano le clausole risolutorie e le sanzioni previste dalla Legge n. 136/2010 e successive modificazioni. In caso di transazioni eseguite senza avvalersi di conti correnti bancari o postali il contratto è da ritenersi risolto.

Articolo 49 - Revisione prezzi

1. I prezzi, su richiesta dell'Aggiudicatario, potranno essere annualmente revisionati in aumento o in diminuzione sulla base dei prezzi rilevati ed elaborati dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), nella misura percentuale del 75% della variazione annuale dell'indice FOI, con decorrenza dal mese di settembre 2022.

Articolo 50 - Contratto – Spese contrattuali e di pubblicazione – Deposito cauzionale

1. Il contratto relativo allo svolgimento del servizio verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, fatto salvo l'esercizio dei poteri dell'autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti.
2. Le spese del contratto e di registrazione saranno a carico dell'Aggiudicatario.
3. Ai sensi dell'art. 1, comma 4, della L. n. 120 del 11.09.2020 la garanzia provvisoria prevista all'art. 93 del Codice NON viene richiesta.
4. L'Aggiudicatario è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione IVA esclusa, ai sensi dell'art. 103 del Codice dei Contratti Pubblici, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato ed al successivo contratto.
5. Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie.
6. La cauzione definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e 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 l'Amministrazione comunale 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 Dirigente competente.

Articolo 51 - Esecuzione in pendenza di stipula

1. L'Aggiudicatario si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto per garantire, comunque, i servizi oggetto dell'appalto, se richiesto.

Articolo 52 – Sottoscrizione patto di integrità

1. La mancata accettazione e sottoscrizione delle clausole contenute nel patto di integrità, allegato alla documentazione di gara, approvato con deliberazione GC n. 100 del 06/11/2020, costituisce causa di esclusione dalla gara ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 190/2012.

Articolo 53 – Codice di comportamento

1. Al presente appalto si applicano, per quanto compatibili, i principi di cui al Codice di Comportamento del personale del Comune di Ferno, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 25/11/2013.
2. L'Aggiudicatario dovrà garantire il rispetto del citato codice sia da parte dei propri dipendenti che da parte degli eventuali collaboratori.

3. Nel caso di violazione dei principi del Codice, il Comune, nella persona del Responsabile del Settore procedente, valuterà l'eventuale risoluzione del contratto in ragione della gravità della violazione commessa e previa contestazione all'Aggiudicatario.

Articolo 54 - Controversie

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l'Aggiudicatario 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.

Articolo 55 - Finanziamento

1. I servizi oggetto della gara sono finanziati con fondi propri dell'Amministrazione comunale.

Articolo 56 - Disposizioni finali

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

PARTE SECONDA – DISCIPLINARE

Articolo 57 – Soggetti ammessi alla gara in forma singola e associata

1. Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.
2. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

Articolo 58 – Requisiti e cause di esclusione

1. Gli operatori interessati devono possedere il seguente requisito di carattere generale:
 - ✓ Iscrizione presso i Registri o gli Albi previsti dalla normativa vigente in relazione alla configurazione giuridica della concorrente ivi compreso il registro delle ONLUS, ove previsto, e l'iscrizione alla C.C.I.A.A. con attività prevalente svolta attinente all'oggetto della presente selezione.
2. I partecipanti devono dichiarare di non rientrare in alcuna delle fattispecie indicate all'art. 80 "Motivi di esclusione" del D. Lgs. 50/2016 – codice dei contratti pubblici e di non essere nella condizione di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione.
3. Come previsto dall'articolo 17 della Legge 68/99, le imprese, sia pubbliche sia private, qualora partecipino a bandi per appalti pubblici o intrattengano rapporti convenzionali o di concessione con pubbliche amministrazioni, sono tenute a presentare preventivamente alle stesse la dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, pena l'esclusione. Pertanto, nella compilazione del DGUE – Parte III – Sezione D ("Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale") occorre dichiarare:
 - ❑ la propria condizione di non assoggettabilità agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa non più di 15 dipendenti oppure nel caso di

concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti qualora non abbia effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000).

OPPURE

- ❑ la propria ottemperanza agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/99 (nel caso di concorrente che occupa più di 35 dipendenti oppure nel caso di concorrente che occupa da 15 a 35 dipendenti che abbia effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000);
4. Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165.

Articolo 59 – Requisiti di capacità economica e finanziaria

Per essere ammessi alla gara, i Concorrenti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria:

- ✓ **aver realizzato** negli ultimi due esercizi (2018 - 2019) un fatturato globale d'impresa non inferiore ad € 1.200.000,00 (IVA esclusa). Il fatturato dichiarato dovrà discendere dall'elencazione dei servizi svolti (oggetto – durata – committente – ammontare).

Articolo 60 – Requisiti di capacità tecnica e professionale

I Concorrenti partecipanti, alla data di presentazione della domanda, devono dimostrare di essere in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale qui di seguito indicati:

- ✓ **Aver gestito**, regolarmente e senza contenzioso servizi identici a quelli oggetti dell'appalto per almeno € 600.00,00 al netto dell'IVA, per committenti pubblici e/o privati, nei periodi e per il monte ore minimo di seguito indicati:

Servizi	Anni scolastici	N. minimo ore
Servizio di pre –scuola	2017/2018 2018/2019	– 370
Assistenza per l'autonomia e la comunicazione (educ.)	2017/2018 2018/2019	– 18500
Assistenza per l'autonomia e la comunicazione (ASA)	2017/2018 2018/2019	– 1100
Assistenza domiciliare minori	2017/2018 2018/2019	– 2650
Educativo per Asilo Nido	2017/2018 2018/2019	– 825
Ausiliario per Asilo Nido	2017/2018 2018/2019	– 5200
Centro ricreativo estivo (educ.)	Estate 2018 + Estate 2019	1150
Centro ricreativo estivo (ausiliario)	Estate 2018 + Estate 2019	160

In caso di raggruppamenti di più soggetti il requisito deve essere posseduto cumulativamente dai soggetti che nel progetto realizzeranno le attività professionali, l'Ente capofila deve

possedere i requisiti prescritti nella misura minima del 40% e deve essere comunque il soggetto che dispone della quota percentuale più elevata. Al possesso della quota minima del 40% dei requisiti economici e tecnici potranno derogare i consorzi stabili, qualora dichiarino di avvalersi di requisiti posseduti dalle consorziate.

Articolo 61 - Criteri per l'aggiudicazione

1. La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione di gara a tal fine costituita.
2. L'aggiudicazione verrà effettuata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in base ai seguenti elementi:

QUALITA' DEL SERVIZIO	Offerta tecnica – Progetto gestionale	80
PREZZO DEL SERVIZIO	Offerta economica	20
TOTALE PUNTEGGIO		100

Articolo 62 - Area Qualità – Offerta tecnica/Progetto gestionale

1. I criteri per la valutazione del Progetto gestionale della qualità sono i seguenti:

QUALITA' DEL SERVIZIO		Punteggio massimo 80	
1. Descrizione dei singoli servizi individuati dal capitolato con puntuale riferimento alla concreta attuazione, attraverso descrizioni lineari e funzionali, con particolare attenzione ai modelli organizzativi proposti.			
		Punti max per criterio	Punti parziali
1.	Descrizione dei singoli servizi individuati dal capitolato con puntuale riferimento alla concreta attuazione, attraverso descrizioni lineari e funzionali. Saranno valutati i fattori di efficacia, realizzabilità ed adeguatezza, con particolare attenzione ai modelli organizzativi proposti e alla loro realizzazione.	50	
1.a	<p>Servizio di pre- scuola. Il concorrente dovrà sviluppare una proposta evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gestione dell'ambientamento/inserimento dei bambini; - L'organizzazione pedagogica degli spazi assegnati e l'utilizzo dei materiali didattici. 		5

<p>1.b</p>	<p>Servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione. Il concorrente dovrà descrivere il progetto evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione del servizio, specificandone la struttura organizzativa, le attività di programmazione, la verifica e l'eventuale rimodulazione degli interventi; - gli strumenti metodologici adoperati per garantire la risposta ai bisogni individuali di ogni singolo alunno; - le forme di collaborazione attivate con gli insegnanti e il personale della scuola, per l'effettiva partecipazione dell'alunno a tutte le attività scolastiche, ricreative e formative, nel limite delle proprie competenze e sotto la diretta responsabilità didattica dei docenti curricolari 		<p>15</p>
<p>1.c</p>	<p>Servizio di assistenza educativa domiciliare. Il concorrente dovrà descrivere il progetto evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione del servizio, specificandone la struttura organizzativa, le attività di programmazione, la verifica e l'eventuale rimodulazione degli interventi; - gli strumenti metodologici volti al mantenimento del minore sul territorio e nel contesto delle relazioni sociali dei familiari di appartenenza; - le forme di collaborazione volte al processo d'integrazione nel contesto sociale utilizzando le risorse d'aggregazione, educative, culturali, sportive e ricreative del territorio, nonché la capacità di integrazione con gli altri servizi sociali, sanitari e scolastici. 		<p>12</p>
<p>1.d</p>	<p>Servizio educativo ed ausiliario Asilo Nido. Il concorrente dovrà descrivere il progetto evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione del servizio, specificandone la struttura organizzativa, le attività di programmazione, la verifica e la modulazione degli interventi; - gli strumenti pedagogici messi in atto per garantire la crescita armonica del bambino, la relazione con la famiglia e l'integrazione/collaborazione con il personale comunale; - le forme di collaborazione con l'equipe medico-psico-pedagogica e l'Ufficio Servizi Sociali in presenza di casi problematici; - le procedure volte a garantire la pulizia e sanificazione degli spazi, degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature dell'asilo nido comunale e di ogni altra funzione ausiliaria necessaria al funzionamento della struttura. 		<p>10</p>

<p>1.e</p>	<p>Servizio Centro Ricreativo Estivo. Il concorrente dovrà descrivere il progetto evidenziando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione pedagogica degli spazi assegnati e l'utilizzo dei materiali didattici; - la gestione della routine giornaliera e settimanale e le modalità di accoglimento/inserimento dei bambini, gli strumenti per garantirne il coinvolgimento, tenuto conto anche della possibilità di frequenza settimanale; - la programmazione delle attività, comprese gite ed uscite. 	<p>8</p>	
<p>2.</p>	<p>Monitoraggio, valutazione dei servizi e accorgimenti per le situazioni di criticità. Il concorrente dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentare un progetto per il monitoraggio degli interventi attivati, per il controllo delle prestazioni svolte dal personale e per la verifica dell'andamento dei servizi nei termini dei risultati conseguiti; - esplicitare le strategie da mettere in atto nelle situazioni di criticità con particolare riferimento alle improvvise assenze del personale; - esplicitare gli interventi attuabili a fronte di particolari ed impreviste situazioni di emergenza, che richiedano la riorganizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato. 	<p>10</p>	
<p>3.</p>	<p>Interventi di formazione, supervisione e coordinamento. Il concorrente dovrà esplicitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il programma di formazione e aggiornamento, oltre a quello obbligatorio per legge, che annualmente l'organizzazione dedica al proprio personale; - il monte ore formativo destinato agli operatori da impiegare nei servizi oggetto dell'appalto; - la programmazione degli interventi di supervisione professionale e di coordinamento del personale; - le funzioni concrete attribuite alla figura del Coordinatore dei servizi; - le strategie organizzative sul personale per favorire la continuità degli operatori e contrastare il turn-over. 	<p>15</p>	
<p>4.</p>	<p>Elementi innovativi ed integrativi rispetto ai contenuti del capitolato</p> <p>Saranno oggetto di valutazione le ulteriori proposte integrative ed innovative che non comportino oneri aggiuntivi per l'Amministrazione comunale e che possano comportare specifici vantaggi per i servizi oggetto dell'appalto. Le proposte migliorative non saranno considerate se formulate con enunciazioni di carattere generale e non opportunamente dettagliate.</p>	<p>5</p>	
<p>TOTALE AREA QUALITA'</p>		<p>80</p>	

Oltre ai contenuti richiesti nei diversi criteri, nella valutazione della Qualità si terrà in particolare conto:

- dell'ordine espositivo, secondo quanto indicato nel sistema di valutazione;
- della chiarezza nell'esposizione evitando ridondanze teorico/lessicali.

2. Le valutazioni saranno formulate da un'apposita commissione, che assegnerà un coefficiente di rispondenza a ciascuno dei criteri di valutazione suindicati, secondo la scala di seguito riportata:

Valore del coefficiente	Giudizio della Commissione	
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

3. La media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari sarà trasformata nel punteggio definitivo, moltiplicando tale media per il punteggio massimo indicato per ogni singolo criterio.
4. Alle fasi successive della gara saranno ammessi i Concorrenti che avranno riportato il **minimo di 50 punti su 80 nel punteggio qualità**.
5. Successivamente, al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente avrà ottenuto il punteggio massimo, tale punteggio verrà riparametrato. Pertanto la Commissione procederà ad assegnare al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.
6. La stazione appaltante procederà quindi alla formulazione della graduatoria, individuando per ogni concorrente l'unico parametro numerico finale, sommando i punteggi attribuiti ai singoli criteri. Qualora nessun concorrente avrà ottenuto il punteggio massimo previsto per l'Area Qualità (punti 80), si procederà con la riparametrazione generale e, pertanto, la Commissione assegnerà al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto il massimo punteggio previsto per l'Area Qualità ed alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Articolo 63 - Area Prezzo – Offerta economica

1. All'impresa (tra quelle ammesse alla fase di valutazione dell'offerta economica) che avrà proposto il costo totale complessivo più basso verranno attribuiti 20 punti ed alle altre imprese punteggi inversamente proporzionali mediante la seguente formula:

PREZZO DEL SERVIZIO	Offerta economica	PUNTI MAX	20
----------------------------	--------------------------	------------------	-----------

$$X = \frac{20 \times \text{Prezzo più basso}}{\text{Prezzo offerto}}$$

2. L'appalto sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato derivante dalla somma dei punteggi ottenuti nell'Area Qualità e nell'Area Prezzo. A parità di punteggio complessivo l'appalto sarà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Area Qualità.
3. L'Amministrazione potrà procedere all'aggiudicazione dei Servizi anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta, purché completa e valida.

Articolo 64 – Verifica di anomalia dell'offerta

1. Sono considerate anomale o anormalmente basse le offerte che:
 - a. ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del Codice, ottengono contemporaneamente:
 - un punteggio relativo all'elemento Prezzo pari o superiore ai quattro quinti del punteggio (peso o ponderazione) massimo attribuibile allo stesso elemento Prezzo;
 - la somma dei punteggi relativi a tutti gli elementi diversi dal prezzo, pari o superiore ai quattro quinti della somma dei punteggi massimi attribuibili a tutti i predetti elementi;
 - b. che, ai sensi dell'articolo 97, comma 6, terzo periodo, del Codice, appaiono anomale o anormalmente basse in base ad elementi specifici rilevati dalla Stazione appaltante;

- c. se ricorrono le condizioni di cui alla lettera a) o alla lettera b):
- la seduta è sospesa ed è fissata la data e l'ora della nuova seduta pubblica per la prosecuzione della procedura, da comunicare agli offerenti con le modalità riportate nel presente documento;
 - la commissione rimette gli atti al responsabile del procedimento al fine della verifica delle offerte anormalmente basse ai sensi dell'articolo 97, commi 1, 4, 5, 6 e 7, del Codice, come previsto ai successivi punti.
- d. se non ricorrono le condizioni di cui alla lettera a) o alla lettera b), è formulata la proposta di aggiudicazione in favore dell'offerente che ha presentato la migliore offerta risultato primo nella graduatoria; la seduta pubblica è dichiarata chiusa e gli atti sono trasmessi al competente organo della Stazione appaltante per gli adempimenti conseguenti.
- e. se per ragioni oggettive, quali la sostanziale parità o modestissima differenza tra l'Offerta economica della maggior parte degli offerenti, in combinazione con non sostanziali aggravii di costi causati dall'Offerta tecnica dell'offerente risultato primo in graduatoria, si possa ritenere che il verificarsi della condizione di cui alla lettera a) sia di natura meramente formale e pertanto inidonea quale indice sintomatico di anomalia, la verifica delle giustificazioni può essere omessa e formulata la proposta di aggiudicazione senza procedere alla verifica di congruità.
2. Quando ricorrono le condizioni di cui al precedente punto "Offerte anomale o anormalmente basse", lettera a) o lettera b), per la verifica di congruità delle offerte anomale o anormalmente basse, le giustificazioni:
- a. devono essere presentate in forma di relazione analitica e, se ritenuto utile dall'offerente, anche in forma di analisi dei costi delle singole prestazioni, a condizione che non venga modificato il contenuto qualitativo e quantitativo del progetto e delle prestazioni offerte;
 - b. devono essere sottoscritte dall'offerente e, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti formalmente, dai rappresentanti legali di tutti gli operatori economici raggruppati o consorziati.
3. La verifica avviene, in seduta riservata:
- a. iniziando dalla prima migliore offerta, e, se questa non è adeguatamente giustificata, procedendo nella stessa maniera progressivamente nei confronti delle successive migliori offerte, fino ad individuare la migliore offerta giudicata non anomala in quanto adeguatamente giustificata e alla conseguente formulazione della proposta di aggiudicazione;
 - b. richiedendo per iscritto a ciascun offerente, titolare di offerta ai sensi della precedente lettera a), di presentare le giustificazioni; nella richiesta la Stazione appaltante può indicare le componenti dell'offerta ritenute anormalmente basse ed invitare l'offerente a fornire tutte le giustificazioni che ritenga utili;
 - c. all'offerente è assegnato un termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta per la presentazione, in forma scritta, delle giustificazioni;
 - d. la Stazione appaltante, se del caso mediante una commissione tecnica, oppure ricorrendo ad esperti appositamente individuati, esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle giustificazioni fornite, e ove non le ritenga sufficienti né ad escludere né ad accertare la non congruità dell'offerta può chiedere per iscritto ulteriori precisazioni; in tal caso all'offerente è assegnato un termine perentorio breve per la presentazione, in forma scritta, delle precisazioni;
 - e. la stazione appaltante esamina gli elementi costitutivi dell'offerta tenendo conto delle precisazioni fornite, se sono state richieste;
4. La Stazione appaltante può escludere l'offerta, a prescindere dalle giustificazioni dell'offerente se:
- non presenta le giustificazioni entro il termine di cui alla precedente lettera c);
 - non presenta le eventuali precisazioni, entro il termine di cui alla precedente lettera d);

5. La Stazione appaltante esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le giustificazioni e le precisazioni, se richieste, risulta, nel suo complesso, inaffidabile o che ricada nelle condizioni di cui all'articolo 95, comma 5, del Codice.
6. In presenza di due o più offerte uguali, se la verifica è conclusa positivamente per le offerte uguali, si procede alla scelta mediante sorteggio tra le stesse.

Articolo 65 – Avvalimento

1. Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'Operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento. Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti morali, di idoneità professionale o dei requisiti tecnico/professionale di natura strettamente soggettiva.
2. Il Concorrente e l'Impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.
3. È ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.
4. Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che della stessa ausiliaria si avvalga di più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.
5. Ai sensi dell'art. 89, comma 5, del Codice, gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del Concorrente si applicano anche nei confronti del Soggetto ausiliario.

Articolo 66 – Modalità di partecipazione e termini per la presentazione della documentazione

1. La presente procedura viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzo di modalità di comunicazione in forma elettronica, utilizzando il sistema di intermediazione di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere attraverso l'indirizzo internet: <https://www.sintel.regione.lombardia.it>
2. La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata, che consente di predisporre:
 - a. La Busta telematica A contenente la documentazione amministrativa;
 - b. La Busta telematica B contenente l'offerta tecnica/progetto gestionale;
 - c. La Busta telematica C contenente l'offerta economica.
3. **Tutta la documentazione di gara dovrà essere firmata digitalmente.** Ai sensi dell'interpello n. 7 del 05/01/2021 dell'Agenzia delle Entrate, la documentazione di cui al precedente comma 2. lettere a., b. e c. non è assoggettata all'imposta di bollo.
4. I Concorrenti dovranno far pervenire la propria offerta **entro le ore 23.59 del 15 marzo 2021** esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma Sintel.
5. I concorrenti sono tenuti al versamento del contributo dovuto all'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le disposizioni della Delibera Anac 18 dicembre 2019, n. 1197 recante "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2020" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 250 del 9 ottobre 2020, attualmente in vigore. Nello specifico l'importo dovuto per la presente procedura risulta pari ad € 70,00, a carico dell'operatore economico partecipante.
6. Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per cause non imputabili al Concorrente.

7. Tutta la documentazione inviata dai Concorrenti resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente.
8. Con la presentazione dell'offerta il Concorrente implicitamente accetta senza riserve o eccezioni le norme e le condizioni contenute nella documentazione di gara.

Articolo 67 – Busta telematica “A” – Documentazione amministrativa

1. Il Concorrente, debitamente registrato a Sintel ed accreditatosi per il Comune di Ferno, accede con le proprie chiavi nell'apposita sezione “Invia offerta” relativa alla presente procedura per fornire la documentazione amministrativa di seguito indicata, a pena di esclusione, debitamente compilata e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante e accompagnata da copia di documento di identità dello stesso, in corso di validità:
 - ✓ Istanza di ammissione e dichiarazioni (come da fac simile Allegato 2 al presente CSA);
 - ✓ Dichiarazione sostitutiva Casellario giudiziale e carichi pendenti (come da fac simile allegato 3 al presente CSA);
 - ✓ Appendice dichiarazioni per associati (come da fac simile Allegato 3 bis al presente CSA);
 - ✓ DGUE (come da allegato 4 al presente CSA);
 - ✓ Patto di integrità (come da allegato 5 al presente CSA);
 - ✓ Ricevuta versamento contributo ANAC;
 - ✓ Ogni altro documento richiesto;
2. La documentazione amministrativa dovrà essere allegata in formato “.zip” ovvero “.rar” ovvero “.7z” ovvero equivalenti software di compressione dati.

N.B.: Tutte le dichiarazioni possono essere rese sui modelli fac-simile allegati nei quali sono state riportate le casistiche più ricorrenti e obbligatorie delle dichiarazioni di rito. E' responsabilità propria e diretta del Concorrente la completezza delle dichiarazioni da rendere in qualità di contraente della pubblica amministrazione.

Articolo 68 - Busta telematica “B” – Offerta tecnica/progetto gestionale

1. Nella busta telematica “B - Offerta tecnica” deve essere contenuto il progetto gestionale con gli eventuali allegati, secondo i dettagli di seguito specificati, che dovrà dimostrare l'aderenza della proposta con quanto contenuto nel capitolato, redatto in lingua italiana, debitamente sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante e accompagnato da copia di documento di identità dello stesso, in corso di validità:
 - a. La formulazione del Progetto gestionale deve essere effettuata sviluppando gli aspetti indicati nei parametri di valutazione, **seguendone puntualmente l'ordine progressivo**.
 - b. Il Progetto gestionale deve essere contenuto in un massimo di **n. 20 pagine formato A4 solo fronte redatto in carattere ARIAL al minimo in corpo 11 (interlinea 1)**. Il Progetto potrà essere integrato con diagrammi, schede, tabelle esplicative e *curricula*.
 - c. Tutte le pagine devono essere numerate progressivamente.
 - d. Nella descrizione del progetto gestionale non dovrà essere contenuto alcun richiamo agli importi o ad altri riferimenti contenuti nell'offerta economica, **pena l'esclusione**.

- e. I contenuti del Progetto gestionale e tutti i gli obblighi a carico del Concorrente indicati nel presente Capitolato, menzionati o meno nell'offerta tecnica, costituiranno il contenuto del contratto con l'Aggiudicatario.
2. Le imprese partecipanti devono specificare se vi sono parti della propria offerta tecnica da considerarsi rientranti nella sfera di riservatezza dell'impresa per la tutela dei propri interessi professionali, industriali, commerciali da sottrarre quindi ad eventuali successive richieste di accesso agli atti. Si precisa che la dichiarazione di riservatezza deve essere adeguatamente motivata e comprovata; non verranno tenute in considerazione dichiarazioni generiche e tali da comportare diniego all'intera offerta tecnica. Con la presente disposizione di gara si intende assolto l'obbligo di comunicazione di cui all'art. 3 del DPR n. 184/2006 e con la sopracitata specificazione da parte dell'impresa si intende esercitata la facoltà di cui al comma 2 del citato articolo.

Articolo 69 - Busta telematica "C" – Offerta economica

1. Nella busta telematica "C - Offerta economica" deve essere contenuta, a pena di esclusione:
 - a. L'offerta economica, che deve esprimere i prezzi orari, come indicato nel fac-simile "**Allegato 6: Offerta economica**". L'offerta deve contenere l'indicazione della ragione sociale o del nominativo dell'offerente, nonché del domicilio legale e dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante e accompagnata da copia di documento di identità dello stesso, in corso di validità.
 2. I prezzi devono essere indicati sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale.
 3. Il servizio verrà aggiudicato al Concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, derivante dalla somma dei punti ottenuti nell'Area Qualità e di quelli ottenuti nell'Area Prezzo.
 4. A parità di punteggio sarà preferito il Concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore nell'Area Qualità. Nel caso di ulteriore parità, mediante sorteggio.
 5. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta, purché sia ritenuta idonea secondo i criteri di qualità sopra indicati.
 6. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutte le spese che il Concorrente medesimo dovrà sostenere per l'assunzione del servizio, nessuna esclusa, ad eccezione dell'IVA.
 7. Nel caso in cui detta dichiarazione sia sottoscritta da un procuratore del legale rappresentante o del titolare, va allegata la relativa procura.
 8. L'offerta deve riportare in modo chiaro le seguenti indicazioni:
 - prezzo offerto per i servizi oggetto dell'appalto, inferiore rispetto all'importo posto a base di gara. Il prezzo deve essere indicato sia in cifre sia in lettere; in caso di discordanza fra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, sarà ritenuta valida l'offerta più vantaggiosa per la stazione appaltante;
 - indicazione dei propri costi relativi alla sicurezza aziendale stimati, che devono risultare congrui rispetto alle caratteristiche del servizio offerto. Si richiama al riguardo l'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016. Tali costi devono essere ricompresi nell'importo offerto dal concorrente per l'esecuzione del servizio;
 - indicazione dei costi della manodopera;

- impegno a mantenere la validità dell'offerta per un periodo minimo di 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle offerte;
- di aver preso conoscenza e accettato tutte le circostanze generali e speciali che possono interessare l'esecuzione dell'appalto e che di tali circostanze ha tenuto conto nella determinazione del prezzo offerto;
- di aver giudicato i prezzi medesimi remunerativi e tali da consentire la formulazione dell'offerta economica.

Articolo 70 - Modalità di gara

1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte la Stazione appaltante provvede alla nomina della Commissione giudicatrice.
2. L'Ente Appaltante, nella giornata del **17 marzo 2021, alle ore 9.00**, presso la Sala riunioni del Palazzo comunale, si riunirà, **in seduta pubblica**, nella quale avranno diritto di parola solo i legali rappresentanti dei Concorrenti o delegati muniti di atto formale di delega.
3. E' fatta salva la facoltà di effettuare la seduta a distanza in modalità da remoto in ottemperanza alle disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia di contenimento del rischio epidemiologico.
4. L'Ente Appaltante si riserva la facoltà di far svolgere le predette attività al Responsabile unico del procedimento e/o ad un seggio di gara anziché alla commissione giudicatrice di cui all'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016, la quale in tal caso sarà nominata per le successive attività.
5. In seduta pubblica, con l'ausilio della Commissione di gara, il RUP procederà all'apertura dei plichi telematici, espletando le seguenti operazioni:
 - Verifica della regolarità della documentazione amministrativa contenuta nella Busta telematica A;
 - Ammissione o esclusione dei Concorrenti;
 - Apertura delle buste telematiche contenenti l'Offerta tecnica/Progetto gestionale, dando lettura dei soli titoli degli atti rinvenuti.
6. Successivamente la Commissione giudicatrice procederà, **in una o più sedute riservate**, anche da remoto, alla valutazione delle proposte progettuali presentate dai Concorrenti e all'assegnazione dei relativi punteggi.
7. Nel corso della valutazione la commissione si riserva di invitare i candidati, se necessario, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata.
8. La data per l'apertura **in seduta pubblica** delle buste "**C - Offerta economica**" sarà comunicata ai Concorrenti ammessi, al termine dei lavori di valutazione dei progetti gestionali. In tale seduta, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica, sarà comunicato ai Concorrenti ammessi il punteggio ottenuto nell'offerta tecnica.
9. Di eventuali imprevedibili impedimenti allo svolgimento della seduta pubblica nella data indicata verrà data tempestiva informazione ai Concorrenti.
10. La proposta di aggiudicazione risultante dai verbali di gara sarà trasmessa all'organo competente per l'avvio dei controlli sulle dichiarazioni presentate dai Concorrenti.
11. L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei dell'Aggiudicatario.

12. La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia antimafia.
13. Il Committente si riserva di procedere d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni presentate dai concorrenti.
14. In caso di documenti non veritieri e/o di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate o per qualsiasi altro fatto dell'Impresa che determini la mancata sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione provvisoria verrà annullata, senza necessità di alcun avviso preventivo, con automatico incameramento della garanzia provvisoria da essa versata. Resta impregiudicato il diritto al risarcimento a favore del Committente per eventuali danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto. Il Committente si riserva la facoltà di affidare in appalto il servizio al concorrente che segue in graduatoria.
15. I concorrenti non potranno vantare pretese o diritti qualora il Committente esercitasse la facoltà di:
 - a. sospendere o revocare la gara;
 - b. prorogare i termini procedurali;
 - c. non procedere all'aggiudicazione definitiva.

Articolo 71 - Soccorso istruttorio

1. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.
2. L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.
3. Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Articolo 72 - Validità dell'offerta

1. Gli offerenti sono vincolati alla propria offerta per il periodo di 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte.

Articolo 73 - Esclusioni

1. Costituiscono cause di esclusione del Concorrente dalla procedura i seguenti casi:
 - a. mancato rispetto del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione;
 - b. mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione.

Articolo 74 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Cristina De Alberti – Funzionario responsabile del Settore Socio – culturale del Comune di Ferno.

Articolo 75 - Informazioni nell'ambito della procedura

1. Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa devono essere presentate in lingua italiana e trasmesse al Comune di Ferno per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel **entro il perentorio termine delle ore 12.00 di lunedì 08 marzo 2021**. Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti prevenuti oltre il termine indicato. Non sono ammessi chiarimenti telefonici né via e-mail.
2. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i partecipanti alla procedura, attraverso la funzionalità "*Comunicazioni della procedura*". Il concorrente ha l'onere di verificare l'eventuale pubblicazione di rettifiche e/o integrazioni ed eventuali chiarimenti di interesse collettivo pubblicati sulla Piattaforma. Nel caso di temporanea indisponibilità della piattaforma telematica o di accertati malfunzionamenti della stessa, l'Ente appaltante si riserva di adottare i provvedimenti che riterrà necessari. Tutte le comunicazioni fra l'ente appaltante e il concorrente si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese al domicilio eletto o all'indirizzo di posta elettronica certificata indicati dal concorrente.