



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ASSISTENZIALI, SCOLASTICI E DOMICILIARI, DEI SERVIZI
INERENTI LA CASA DI RIPOSO COMUNALE, LA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO "IL
CICLAMINO" LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE "PIPPA PER GLI
AMICI" E ACCESSORI**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Giuliana Sileoni)**



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi educativi-assistenziali e complementari del Comune di Corridonia:

1.1. Servizio di assistenza scolastica e domiciliare a favore degli alunni diversamente abili, potenziamento assistenza mensa a favore di alunni autorizzati dal dirigente scolastico ad usufruire della mensa anche se non iscritto al tempo pieno o parziale e assistenza prescolastica e post-scolastica.

1.2. Gestione del Centro diurno "Il Ciclamino";

1.3. Potenziamento dei servizi educativi e del servizio pulizia inerente l'Asilo nido comunale sito in Via Rossini;

1.4. Servizio di assistenza infermieristica pulizie locali e servizio lavanderia per la Casa di Riposo comunale/Residenza Protetta; nonché il potenziamento (per eventuale integrazione/sostituzione del personale dipendente del servizio di assistenza socio-sanitaria presso la Casa di Riposo comunale/residenza Protetta ;

1.5 Gestione del centro di aggregazione Giovanile "Pippo per gli amici "

1.6. Servizio di sorveglianza e assistenza sugli scuolabus ;

Le prestazioni specificamente richieste sono analiticamente indicate nei successivi articoli del presente capitolato speciale d'appalto e negli altri atti inerenti l'affidamento.

L'appalto dei servizi in parola è riservato alle Cooperative Sociali di tipo "A" e "C e loro consorzi, iscritte all'albo regionale delle cooperative sociali, ai sensi della legge nazionale n. 381/1991 (Disciplina delle Cooperative sociali), ai sensi della legge nazionale n. 328/2000 (legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) e della L.R. n. 34/2001 (Promozione e sviluppo della cooperazione sociale) e loro ss.mm.ii. cui è riservato l'esercizio dell'attività di gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi, con lo scopo di arrecare beneficio a persone bisognose di intervento in ragione dell'età, della condizione familiare, personale o sociale.

La procedura è disciplinata dalla normativa europea e nazionale in materia di appalti, applicabili ai servizi di cui all'allegato IX al D.Lgs. 50/16 e s.m.i., nonché nel dettaglio, ai sensi della L.R. Marche 18-12-2001 n. 34, dalle disposizioni di cui alla recente Deliberazione di Giunta Regionale n. 569 del 12-5-2014.

Per stipulare le convenzioni con gli enti pubblici territoriali le cooperative ed i consorzi devono essere iscritti all'albo regionale, nella sezione specificamente dedicata, e la cancellazione dall'albo medesimo comporta la risoluzione di diritto della convenzione stipulata.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, riservando all'offerta economica non più di 10 punti su 100 riservandosi di procedere alla verifica della congruità dell'offerta complessiva secondo le indicazioni di cui alla DGR 569-14. La detta DGR ha infatti da ultimo aggiornato gli indirizzi, sia per la determinazione del valore dell'appalto, che per lo svolgimento della procedura selettiva.

Al fine di ottimizzare lo svolgimento dei servizi e dare un minimo di stabilità alla ditta aggiudicataria (peraltro corrispondente alla sostanziale stabilità della domanda del servizio da parte dell'utenza), nonché sulla base delle esigenze manifestatesi negli ultimi anni e degli obiettivi posti dall'Amministrazione, è necessario prevedere un orizzonte temporale per l'affidamento del servizio pari a 3 anni, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio per l'esigenza comunque di verificare, dopo il primo triennio di svolgimento, i servizi erogati e, quindi, il permanere della convenienza del contratto, così come configurato, in relazione alle esigenze di servizio e agli obiettivi dell'Amministrazione comunale.

L'art. 37, comma 4, del codice dei contratti pubblici dispone che *"Se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, procede secondo una delle seguenti modalità: a) ricorrendo a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati; b) mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento; c) ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56."*



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

L'art. 142 comma 5-quinquies statuisce che: "Le finalità di cui agli articoli 37 e 38 sono perseguite anche tramite le forme di aggregazione previste dalla normativa di settore con particolare riguardo ai distretti sociosanitari e a istituzioni analoghe".

ART. 2 - DURATA

Il presente contratto d'appalto ha la durata di anni 3 (tre) a decorrere dal 1° settembre 2018.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di rinnovare l'appalto, per ulteriori 3 anni, in conformità alla normativa vigente, qualora sia stata verificata, a suo insindacabile giudizio, la corretta esecuzione dei servizi nei precedenti due anni e qualora non mutino le esigenze di erogazione dei servizi medesimi.

In ogni caso l'aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, si impegna, alla scadenza del contratto medesimo, a proseguire i servizi in regime di proroga fintantoché il Comune non abbia proceduto al nuovo affidamento degli stessi, evitando qualsiasi interruzione dei servizi e, per i primi sei mesi, con il medesimo corrispettivo previsto per l'ultimo anno coperto da contratto.

Qualora l'Amministrazione comunale per prevalenti motivi di interesse pubblico o per causa di forza maggiore stabilisca di sospendere o eliminare uno o più servizi, l'aggiudicataria riconosce espressamente al Comune, con la sottoscrizione del contratto, la facoltà di sospensione di uno o più servizi ovvero di recesso dal contratto, al termine di ciascun anno, senza che per ciò spetti all'aggiudicataria alcun particolare indennizzo o risarcimento.

In particolare, quanto sopra è valido nel caso di attivazione di una convenzione quadro nell'ambito dei mercati elettronici della PA, a cui il Comune è tenuto per legge a fare riferimento, ovvero nel caso in cui il Comune opti per la re-internalizzazione del servizio ovvero per altre modalità organizzative dello stesso, determinate dalle mutate esigenze dell'utenza.

ART. 3 - CORRISPETTIVI E CALCOLO DELLA SPESA PER L' ACQUISIZIONE DEI SERVIZI

I corrispettivi per i servizi sono determinati parte a corpo e parte a misura.

La spesa necessaria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento è stata calcolata in parte sulla base dei dati rilevati dai passati affidamenti comunali in parte sulla base degli elementi indicati nella DGR Marche n. 569/14, tenendo conto del monte ore individuato, per ciascun servizio da affidare, nei documenti progettuali, facente parte degli atti di gara.

L'individuazione dei corrispettivi e, quindi, degli elementi su cui effettuare l'offerta economica, emerge dalle seguenti tabelle così come la conseguente stima indicativa del valore dell'appalto, indicata al solo fine dell'individuazione della procedura applicabile e per la determinazione delle cauzioni.

Tabella n. 1 Corrispettivi

| STRUTTURE E SERVIZI | SERVIZI | COSTO | UNITA' DI MISURA |
|---|--------------------------------|--------------|-------------------------|
| ASSISTENZE | Scolastica | 19,59 € | €/ora/addetto |
| | Assistenza mensa | 17,82 € | |
| | Domiciliare | 19,59 € | |
| | Prescolastica e Postscolastica | 17,82 € | |
| GESTIONE CENTRO DIURNO "IL CICLAMINO" (CSER) | Trasporto | 164.156,80 € | A CORPO/ ANNO |
| | Coordinamento Autismo/ Esperti | | |
| | Educatori | | |
| | OSS | | |
| | Pulizie | | |
| ASILO NIDO | Educatrici | 21,61 € | €/ora/addetto |



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

| | | | |
|--|---|-------------|-------------------------|
| | Pulizie | 17,82 € | |
| | | | |
| CASA DI RIPOSO | Operatori socio-sanit.(potenziamento sostituzioni) | 20,99 € | |
| | Infermieri | 24,89 € | |
| | Addetto pulizie | 17,82 € | |
| | Servizio Lavanderia comprensivo di addetto | 20.206,56 € | A CORPO/ANNO |
| | | | |
| GESTIONE CENTRO DI AGGRGAZIONE GIOVANILE "PIPPA PER GLI AMICI | Coordinamento | 31.224,80 € | A CORPO/ANNO |
| | Educatori /Animatori | | |
| | Pulizie | | |
| | | | |
| SERVIZIO DI SORVEGLIANZA E ASSISTENZA SUGLI SCUOLABUS | Addetto alla sorveglianza e assistenza a minori | 17,82 € | €/ora/addetto |

Tabella n. 2 calcolo della spesa

La spesa presunta necessaria per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente elaborato è stata calcolata in parte sulla base dei dati rilevati dai passati affidamenti comunali e in parte sulla base delle tariffe indicate nella DGR n. 569/14, tenendo conto dei corrispettivi indicati nella tabella n 1e del seguente monte ore stimato, per ciascun servizio da affidare .

Assistenza scolastica e domiciliare

| | | |
|--------------------------------|------------------|-------------------|
| Assistenza scolastica | 11.500 ore annue | Tot. € 225.285,00 |
| Assistenza domiciliare | 1.104 ore annue | Tot. € 21.627,36 |
| Assistenza mensa | 296 ore annue | Tot. € 5.274,72 |
| Prescolastica e Postscolastica | 407 ore annue | Tot. € 7.252,74 |

Gestione Centro diurno "IL CICLAMINO"

| | | |
|--|----------------|------------------|
| Educatore Specializzato/Autismo Coord. / Esperti | 1200 ore annue | Tot. € 29.208,00 |
| Educatore / | 4500 ore annue | Tot. € 97.245,00 |
| OSS | 320 ore annue | Tot. € 6.716,80 |
| Addetto alle pulizie | 350 ore annue | Tot. € 6.237,00 |
| Trasporto | 15000 km annui | Tot € 24.750,00 |



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

Asilo Nido Comunale

| | | |
|---|----------------|------------------|
| Educatrice sostituzione e Potenziamento | 1400 ore annue | Tot. € 30.254,00 |
| Addetto pulizie | 210 ore annue | Tot. € 3.742,20 |

Casa di riposo Comunale

- servizio infermieristico

| | | |
|---------------------|-----------------|------------------|
| Infermieri / Coord. | 2.500 ore annue | Tot. € 62.225,00 |
|---------------------|-----------------|------------------|

- servizio socio-sanitario:

| | | |
|--------------------------------------|----------------|-------------------|
| Operatore socio-sanitario (turnista) | 6700 ore annue | Tot. € 140.633,00 |
|--------------------------------------|----------------|-------------------|

- servizio accessorio di pulizia

| | | |
|-----------------|-----------------|------------------|
| Addetto pulizie | 1.090 ore annue | Tot. € 19.423,80 |
|-----------------|-----------------|------------------|

- servizio accessorio di lavanderia

| | | |
|-----------------------------|----------------|------------------|
| Servizio lava/nolo | 25 posti letto | Tot. € 16.500,00 |
| Addetto servizio lavanderia | 208 ore annue | Tot. € 3.706,56 |

Gestione Centro di Aggregazione Giovanile "Pippo per gli Amici"

| | | |
|--------------------------------------|----------------|------------------|
| Educatrice /coordinatrice/animazione | 1280 ore annue | Tot. € 27.660,80 |
| Addetto pulizie | 200 ore annue | Tot. € 3.564,00 |
| Volontari | == | == |

Servizio di Sorveglianza e assistenza sugli Scuolabus

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Addetto alla sorveglianza e assistenza a minori | 1.224 ore annue | Tot. € 21.811,68 |
|---|-----------------|------------------|

Ai soli fini dell'individuazione del valore indicativo dell'appalto e al fine del calcolo delle cauzioni da presentare in sede di gara, il corrispettivo dell'affidamento è stimato come segue:



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

| | |
|--|--------------|
| Importo annuale stimato per tutti i servizi | 753.117,66 |
| Importo complessivo stimato per tutti i servizi (3 ANNI + 3 RINNOVO) al netto di IVA, di cui: | 4.518.705,96 |
| Oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso | 90.374,12 |
| | |

Gli oneri per l'eliminazione dei rischi da interferenza sono mitigabili con misure organizzative che non presuppongono il sostenimento degli stessi.

I costi della manodopera, D. Lgs .50/16, sono stati individuati nel punto 5 del documento progettuale allegato.

L'appalto è affidato in parte a corpo e in parte a misura.

Per la parte a corpo, il corrispettivo sopra previsto, detratto il ribasso offerto in sede di gara, rimane fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto. E' pertanto è onere del concorrente verificare, sulla base degli elaborati progettuali a base di gara, l'entità delle prestazioni richieste e la congruità dell'importo a base di gara, nonché dell'offerta formulata. Tuttavia, nel caso il numero di utenti effettivi del Centro diurno "Il Ciclamino" risulti inferiore a due utenti o meno rispetto al numero di utenti autorizzati e convenzionati con L'Asur Marche, in corso di esecuzione del contratto, si procederà ad una quantificazione del corrispettivo previsto a carico del Comune, sulla base delle tariffe pro-capite, articolate per tipologia ed intensità assistenziale /die, approvate con il relativo atto regionale DGRM 1331/2014 riproporzionata all'offerta presentata in sede di gara.

Per la parte a misura, il corrispettivo effettivo potrà invece variare, in più o in meno, a seconda del servizio richiesto dall'ente ed effettivamente fornito dall'aggiudicataria, sulla base delle tariffe orarie sopra indicate (detratto il ribasso offerto in sede di offerta economica) e delle esigenze dell'ente e dell'utenza dei servizi.

In sede di offerta economica, il concorrente dovrà offrire un ribasso unico percentuale su tutte le voci di cui al sopra riportato elenco, che è costituito dalla media dei ribassi che il concorrente intende offrire per ogni singolo servizio.

Sono specificamente indicati gli oneri stimati per la sicurezza aziendale, non soggetti a ribasso di gara, per tutti i servizi affidati e, inoltre, esclusivamente nell'ambito dei servizi di potenziamento per la Casa di riposo e l'Asilo nido comunali, essendo prevista l'interferenza tra personale dell'aggiudicataria e personale del Comune di Corridonia, si è proceduto alla redazione del D.U.V.R.I. (Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9.4.2008 n. 81, dal quale non emergono gli oneri per l'eliminazione dei rischi da interferenza in quanto mitigabili con misure organizzative.

ART. 4 - DISCIPLINA E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

4.1 Servizio di assistenza scolastica e domiciliare a favore degli alunni diversamente abili, potenziamento assistenza mensa a favore di alunni autorizzati dal dirigente scolastico ad usufruire della mensa anche se non iscritto al tempo pieno o parziale e assistenza prescolastica e post-scolastica.

Il servizio di assistenza scolastica e domiciliare ad alunni diversamente abili sarà prestato, secondo le richieste che perverranno e a seguito di valutazione dell'Amministrazione comunale, nei plessi scolastici e nei locali dell'asilo nido, delle scuole materne, dell'obbligo, superiori e professionali, anche localizzate fuori dell'ambito comunale.

L'Amministrazione si riserva di inserire istituti, siti anche fuori Comune, di modificare il servizio o di ampliarlo, qualora nel corso dell'appalto intervengano motivate ulteriori richieste.

In tal caso, la ditta aggiudicataria dovrà prestare il servizio senza diritto a corrispettivi ulteriori, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore di assistenza, da effettuare nell'ambito dell'attività scolastica e concordate preventivamente con il Comune.

Il servizio di assistenza dovrà essere svolto al fine di rimuovere, per quanto possibile, gli ostacoli alla partecipazione dei soggetti diversamente abili alla vita scolastica, assolvendo alle mansioni di seguito specificate:

- assistenza per la cura dell'igiene personale;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

- aiuto nell'attività creativa e pratico-motoria;
- assistenza in classe e nella refezione;
- assistenza per il soddisfacimento dei bisogni primari;
- assistenza nel trasporto da casa a scuola e viceversa, sia con mezzi pubblici che privati;
- assistenza dopo la scuola al domicilio dell'alunno interessato o altro luogo concordato con il settore competente.

L'assistenza domiciliare è effettivamente integrata all'assistenza scolastica, sulla base della richiesta dei soggetti interessati e su valutazione dell'Amministrazione comunale.

Le funzioni suddette dovranno essere svolte sia nell'orario scolastico e nella sede scolastica, che al di fuori, in caso di iniziative comunque collegate con l'attività scolastica (mostre, spettacoli teatrali, gite scolastiche, ecc., che coinvolgono l'alunno interessato).

Sulla base di quanto sopra, gli operatori dovranno curare la collaborazione con i docenti in conformità alle intese tra Comune, Scuola e Ditta aggiudicataria.

Le ore settimanali assegnate a ciascun soggetto possono essere potenziate attraverso l'assegnazione di un pacchetto orario mensile per ciascun circolo didattico, le stesse possono essere gestite in autonomia dai dirigenti al fine di rendere più efficace l'azione di assistenza all'alunno disabile.

Gli operatori messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria non potranno, in modo assoluto, essere utilizzati in sostituzione di personale insegnante.

Il servizio di potenziamento per l'assistenza a mensa a favore di alunni autorizzati dal dirigente scolastico ad usufruire della mensa anche se non iscritto al tempo pieno o parziale, sarà prestato e organizzato secondo le richieste che pervengono dalla direzione didattica e limitato al solo momento mensa, nei plessi scolastici interessati e nel rispetto del regolamento Comunale.

Il servizio di assistenza mensa dovrà essere svolto al fine di far conciliare, per quanto possibile, i tempi di vita e di lavoro delle famiglie richiedenti il servizio, assolvendo alle mansioni di seguito specificate:

- assistenza durante refezione
- custodia e consegna del minore

Il servizio di assistenza prescolastica e postscolastica attualmente viene svolto nei plessi della Scuola Primaria Martiri della Libertà e della scuola Infanzia Bartolazzi: il primo, per un totale di n. 3 ore settimanali, si svolge nella fascia oraria di ingresso a scuola degli alunni ed eventualmente, se richiesta, nella fascia oraria di uscita degli stessi, al fine di rendere più sicure le attività di vigilanza nei confronti dei minori, la seconda viene svolta, per un totale di n. 2,5 ore settimanali, nella fascia oraria di ingresso a scuola degli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico, lungo il tragitto dalla fermata dello scuolabus all'ingresso scolastico, al fine di creare una situazione protetta nell'accompagnamento.

L'Amministrazione si riserva, di ampliare e modificare i servizi, qualora nel corso dell'appalto intervengano motivate ulteriori esigenze.

4.2 Centro Diurno (CSER) "Il Ciclamino"

La struttura ha sede a Corridonia in Contrada Massaccio

E autorizzata all'esercizio ai sensi della L.R.20/2002 con atto n 1/2006 del 24/05/2006 del Comune di Corridonia; tale atto prevede l'autorizzazione per numero 16 posti Convenzionati con l'Asur Marche per l'esercizio dell'attività oggetto del presente capitolato e in merito agli standard assistenziali ed alle relative tariffe pro-capite/die che afferiscono ai centri Socio-educativi -Riabilitativi diurni, così come previsto dalla DGRM 1331/2014.

Al presente capitolato è allegata la planimetria della stessa, ai fini di una studio preventivo dei locali ove dovrà essere svolto il servizio.

Il servizio comprende oltre il rispetto della convenzione tra Comune e Asur Marche l'opera di educazione, formazione, assistenza e vigilanza degli utenti;

l'effettuazione di attività esterne, anche in comune con altre strutture similari;

la cura e l'igiene della persona degli utenti;

la corretta somministrazione e sporzionamento dei pasti forniti dal Comune agli utenti fornendo un piano di autocontrollo (HACCP) relativo al solo sporzionamento;

il trasporto, l'assistenza e la vigilanza degli utenti da e per il Centro diurno e per ogni altra esigenza di spostamento degli utenti affidati (per attività programmate esterne) in relazione allo svolgimento del servizio trasporto per disabili.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assistenza e la vigilanza degli utenti durante il trasporto, affinché questi non vengano a trovarsi in situazioni di pericolo, con possibilità di pregiudizio per la loro incolumità. L'assistenza dovrà essere garantita con personale già in forza all'interno del Ciclamino, al fine di garantire una continuità assistenziale, ulteriore e diverso dal conducente in misura di uno.

L'assistenza e la vigilanza degli utenti dovranno svolgersi con particolare attenzione, affinché i comportamenti tenuti durante la marcia e nelle operazioni di salita e discesa non procurino danni agli utenti stessi.

Il Comune mette a disposizione dell'aggiudicataria un proprio automezzo, idoneo per il trasporto disabili, marca IVECO, modello A50/E4/21/B, in buono stato di conservazione. Saranno a carico dell'aggiudicataria, in relazione al detto automezzo, la custodia e il ricovero per l'intera durata dell'appalto, tutte le spese necessarie per l'utilizzo e la manutenzione dello stesso, le spese di assicurazione per la RCAuto, la tassa di circolazione.

L'utilizzo sarà regolamentato da un contratto di comodato d'uso.

Durante lo svolgimento del servizio il veicolo non potrà essere utilizzato per scopi diversi dal trasporto oggetto del presente capitolato.

Pulizia degli ambienti del Centro e la derattizzazione dell'area.

Al riguardo si specifica che tutti i prodotti e i macchinari necessari per le pulizie sono a carico dell'aggiudicataria; tutti i detersivi da adoperare devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità; inoltre particolare attenzione dovrà essere posta alla raccolta differenziata così come organizzata sul territorio comunale.

Il materiale deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, nonché munito di schede tecniche.

L'organizzazione ed esecuzione di attività lavorative, manuali, ricreative, culturali e di assistenza alle eventuali attività organizzate dal Comune o da altro organismo, sono finalizzate ad un progressivo recupero degli assistiti;

- l'organizzazione di laboratori di vario genere, tesi alla riabilitazione degli ospiti del Centro, anche attraverso l'utilizzo di esperti esterni. A titolo esemplificativo: musicoterapica, teatro, attività motorie (piscina, palestra, ecc.), giardinaggio, ippoterapia, ecc.;
- la valorizzazione del rapporto con il territorio, anche attraverso attività in comune con altre strutture similari.

In relazione allo svolgimento dell'attività di complessiva gestione del Centro, sono a carico dell'aggiudicataria, oltre alle spese per le forniture inerenti il servizio di pulizia e derattizzazione:

- la fornitura di materiale per i servizi igienici (carta igienica, sapone per mani, salviette mono-uso, ecc.);
- le spese telefoniche e per servizi di accesso ad internet, con intestazione del relativo contratto di fornitura al gestore;

- tutto il materiale di consumo inerente le attività di laboratorio e ricreative a carico del gestore, nonché la cancelleria anche per l'accessoria attività d'ufficio

Restano comunque a carico del Comune la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, nonché le spese per il riscaldamento, l'energia elettrica e la fornitura d'acqua.

Rientra nelle competenze del Comune, da esercitare tramite il proprio Settore competente:

- stabilire le finalità del servizio e impartire le direttive generali di funzionamento del Centro;
- approvare il programma delle attività presentato annualmente dall'aggiudicataria, anche apportando allo stesso le modifiche che riterrà necessarie;
- vigilare sul regolare svolgimento delle attività e verificare che le stesse rispondano alle reali esigenze degli utenti.

Compete invece all'aggiudicataria:

- predisporre annualmente un programma di attività e presentarlo, per l'approvazione, al Settore Istruzione e Servizi Sociali del Comune;
- attuare il programma suddetto, come approvato e finalizzato dal Comune, curandone anche gli aspetti organizzativi;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

- predisporre mensilmente prospetto con la presenza di ospiti da inviare al Settore competente come meglio specificato nella convenzione Asur, Comune ;
- presentare la relazione conclusiva sulle attività svolte nel corso dell'anno con una valutazione sui benefici per gli utenti e per il trattamento delle diverse disabilità. La relazione conclusiva può essere accorpata in un unico documento con la programmazione delle attività per l'anno successivo;
- tenere un archivio degli assistiti e delle loro problematiche, nel rispetto della normativa sulla privacy e sul segreto d'ufficio.

Nell'attuazione delle attività programmate e nella routine giornaliera, l'aggiudicataria, principalmente, attraverso il coordinatore del servizio, cura che:

- vengano tenuti costanti contatti e scambi d'informazioni con le famiglie degli utenti, al fine di realizzare un trattamento complessivo coordinato;
- vengano garantite funzionalità, adattabilità ed immediatezza d'interventi;
- venga garantita la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto della convenzione;
- venga assicurata capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le mansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- vengano effettuate riunioni, al di fuori dell'orario del lavoro, senza alcun compenso da parte dell'Amministrazione comunale, per coordinare il gruppo degli operatori, verificarne la validità dell'azione educativa e sollecitare un sistema di comunicazione efficace per una crescita professionale.

4.3 Potenziamento dei servizi educativi e del servizio di pulizia inerente l'Asilo nido comunale

L'appalto riguarda:

- la copertura di uno o più educatori in caso di necessità di potenziamento o di eventuale sostituzione di dipendenti comunali di ruolo assenti, per congedi ordinari, straordinari e mobilità, stimabile in circa 35 ore alla settimana per 40 settimane annue. Il servizio è reso all'interno dell'Asilo nido comunale, secondo le disposizioni del Settore Istruzione e Servizi Sociali del Comune e le indicazioni del personale comunale incaricato del coordinamento del servizio all'interno della struttura. Tale potenziamento e sostituzioni presso l'Asilo nido comunale è collegato ad un rapporto minimo, educatore / bambini, pari ad 1 a 7 e alla capienza massima della struttura di n. 42 posti / bambino. Il servizio *de quo* sarà richiesto solo in relazione all'effettivo numero dei bambini iscritti e alle effettive esigenze di potenziamento e sostituzione che si vengano a manifestare nel corso della vigenza del contratto.
- la copertura di un posto di addetto alle pulizie, in caso di necessità di potenziamento o di eventuale sostituzione di dipendenti comunali di ruolo assenti, stimabile in circa 3 ore al giorno per 70 giorni all'anno. Il servizio consiste nella pulizia quotidiana degli ambienti della struttura e comprende anche, a carico della ditta appaltatrice, l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari per l'ottimale effettuazione del servizio medesimo. Tutti i detersivi da adoperare devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità, inoltre particolare attenzione dovrà essere posta alla raccolta differenziata così come organizzata sul territorio Comunale. Il materiale da adoperare deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, nonché munito di schede tecniche che dovranno essere depositate presso il Settore Istruzione e Servizi Sociali. L'addetto al servizio avrà cura nell'eventualità di sostituzione, ogni giorno, di effettuare pulizie più approfondite in un diverso ambiente o di diversi arredi, in modo tale che tutti gli arredi o gli ambienti ne siano oggetto almeno una volta ogni 15 giorni. La direzione dell'esecuzione vigilerà affinché il servizio sia rispondente alle norme igienico-sanitarie vigenti in materia. La ditta aggiudicatrice risponderà di eventuali rilievi avanzati, in merito alla pulizia degli ambienti, a seguito di ispezioni dell'autorità sanitaria.

4.4 Servizio inerente la Casa di riposo comunale

La Casa di riposo comunale è organizzata su due moduli:

- Modulo Residenza Protetta, autorizzata ad ospitare 20 utenti non autosufficienti;
- Modulo Casa di Riposo, autorizzata ad ospitare 5 utenti autosufficienti.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

L'attività sociale e assistenziale della struttura si svolge nell'ambito della programmazione degli enti locali ed è inserita nella rete dei servizi territoriali dell'ASUR regionale.

Le attività sono state quantificate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente .

L'appalto comprende:

- servizio infermieristico, a favore degli ospiti non autosufficienti e autosufficienti della struttura, comprensivo di coordinamento infermieristico quale interfaccia unico con la Direzione della Casa di Riposo, per un minimo di attività infermieristica di n. 6 ore e trenta minuti giornalieri (per i giorni feriali) e n. 6 ore giornaliere (per i giorni festivi), nonché per un minimo di n. 4 ore settimanali, per 52 settimane annue, quanto al coordinamento dell'attività infermieristica;

- servizio socio-sanitario:

a) copertura di tre turni completi di un operatore socio-sanitario (OSS), soggetto a rotazione, per una media di n. 33 ore settimanali, per 52 settimane annue; l'impegno effettivo settimanale è soggetto comunque alla verifica delle reali esigenze dei degenti;

b) un turno di n. 3 ore giornaliere, di norma di mattina, di un addetto alle pulizie, per 7 giorni alla settimana: il servizio consiste nella pulizia quotidiana di tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura e comprende anche, a carico della ditta appaltatrice, l'acquisto delle attrezzature e dei materiali necessari per l'ottimale effettuazione del servizio compresa la deodorizzazione degli ambienti comunitari con sistemi di erogazione automatizzati. Tutti i detersivi da adoperare devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità, inoltre particolare attenzione dovrà essere posta alla raccolta differenziata così come organizzata sul territorio Comunale. Il materiale da adoperare deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, nonché munito di schede tecniche che dovranno essere depositate presso la Direzione della struttura. L'addetto al servizio avrà cura, ogni giorno, di effettuare pulizie più approfondite in un diverso ambiente o di diversi arredi, in modo tale che tutti gli arredi o gli ambienti ne siano oggetto almeno una volta ogni 15 giorni. La Direzione della struttura vigilerà affinché il servizio sia ottimo e rispondente alle norme igienico-sanitarie vigenti in materia. La ditta appaltatrice risponderà di eventuali rilievi avanzati, in merito alla pulizia degli ambienti, a seguito di ispezioni dell'autorità sanitaria;

c) copertura di turni lasciati scoperti, per l'effettuazione di congedi ordinari e straordinari, da parte degli operatori socio-assistenziali di ruolo; in tal caso, la sostituzione del personale dipendente deve essere effettuata entro massimo un'ora dalla comunicazione dell'esigenza da parte del Comune all'aggiudicataria, per il tramite del Coordinatore del servizio, che dovrà essere reperibile telefonicamente nell'arco delle ventiquattro ore.

Il servizio è reso all'interno della Casa di Riposo, mediante l'utilizzo delle professionalità sotto indicate, secondo le disposizioni della Direzione e le indicazioni del personale incaricato del coordinamento del servizio.

d) Servizio lavanderia; lava/nolo per biancheria piana a favore degli ospiti della Casa di Riposo; servizio lavanderia per le divise degli operatori della Casa di Riposo, tende e altro materiale lavabile e per la biancheria personale degli ospiti della Casa di riposo .

La quantità in nolo di biancheria piana da mettere a disposizione per ciascun prodotto dovrà essere sufficiente ad assicurare tutti i cambi necessari a mantenere idonee condizioni igieniche e di pulizia.

Il ritiro e consegna della biancheria dovrà essere almeno bisettimanale in giorni e orari da concordare nel rispetto dell'organizzazione della struttura "Casa di Riposo", inoltre l'affidataria del servizio dovrà garantire la presenza per almeno due ore di un operatore in struttura al momento della consegna bisettimanale della biancheria pulita al fine di garantire la corrispondenza della biancheria ricevuta con la bolla di consegna e nello stesso momento provvederà alla sistemazione della biancheria/vegiario negli appositi armadi .

Per l'organizzazione del servizio e la tipologia di materiale si rimanda alla scheda progettuale

4.5. Centro di aggregazione Giovanile "Pippo per gli amici"

L'attività del Centro di Aggregazione per bambini, bambine ed adolescenti autorizzata all'esercizio ai sensi della L.R.13/2003 con atto n 2/2015 del 28/11/2015 del Comune di Corridonia ; si svolge all'interno del ristrutturato ex mercato coperto sito in Via Cavour n. 65 piano rialzato e via Don Bosco n. 18/20 seminterrato descritto al Catasto Fabbricati foglio 42 particella 164 con l'obiettivo di riqualificare un



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

edificio storico sottoutilizzato e offrire alla popolazione residente luoghi di qualità atti a favorire il diffondersi di una cultura del tempo libero.

-**Al piano seminterrato** trova ubicazione il Centro di Aggregazione per bambini, bambine ed adolescenti per attività di laboratori (musicali, teatrali, ecc.) incontro –studio, informazione telematica con il punto internet, la lettura e giochi vari.

-**Al piano terra** trova ubicazione spazi dedicati alla cinematografia, incontri multiculturali, convegni esposizioni ecc..

Il Centro accoglie minori e giovani di età compresa tra i 3 e i 18 anni residenti nel Comune di Corridonia. La frequenza dei bambini al di sotto dei 6 anni di età durante il periodo scolastico è ammessa solo con la presenza di un adulto di riferimento della famiglia, mentre nel periodo estivo potrà essere svolta una attività ludica specificamente dedicata a tale fascia di età.

Il CAG è aperto da ottobre a giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 19,00. In accordo con i Servizi Sociali Comunali, l'affidataria si rende disponibile per ulteriori aperture nei giorni festivi in occasione di particolari eventi e festività. Gli orari stabiliti potranno subire variazioni sulla base delle esigenze emerse in sede di programmazione settimanale o mensile, in quanto il Centro di Aggregazione e gli spazi si configurano anche come servizio flessibile.

Le attività del Centro di Aggregazione per bambini bambine e adolescenti si svolgono mediante :

a) Interventi programmati

- attività di gioco libero e strutturato;
 - spazio libero per lo svolgimento di compiti;
 - attività di animazione e socializzazione, di educazione alla partecipazione, al dialogo, alla cooperazione, al rispetto delle regole di convivenza;
- attività di laboratorio nell'ambito di progetti obiettivo (arti e mestieri tradizionali, musica, teatro, ecc....)

b) attività libere consistenti in momenti ricreativo/culturali: giochi da tavolo, , proiezione film, ecc. Le attività libere prevedono spazi di maggiore autonomia da parte degli utenti, con la previsione anche di personale volontario.

L' Amministrazione Comunale durante il periodo di apertura del CAG si riserva l'utilizzo degli spazi relativi al piano terra , per le proprie attività istituzionali o patrocinate ad Associazioni locali, compatibilmente con le attività programmate. In tali casi, la l'aggiudicataria garantirà la presenza di personale addetto al funzionamento delle attrezzature esistenti con chiusura, apertura e pulizia dei locali.

Nel Periodo di chiusura estiva del CAG i locali al piano terra ritornano in uso incondizionato all'amministrazione che applicherà il regolamento Comunale inerente la concessione e utilizzo degli spazi di proprietà del Comune ,mentre gli spazi al piano seminterrato potranno essere utilizzati dai servizi sociali per attività estive rivolte a minori in accordo con la ditta aggiudicatrice.

La Parrocchia potrà occasionalmente e con carattere di non continuità usufruire dei locali del piano terra , in forma gratuita compatibilmente con le attività programmate e previa autorizzazione del Comune. Inoltre, l'aggiudicataria potrà cedere l'uso dei locali del Centro ad Enti esterni, a titolo oneroso, per attività con valenza sociale, attraverso la stipula di appositi accordi e nel rispetto del Regolamento Comunale del CAG. I proventi saranno trattenuti dall'aggiudicataria a copertura delle spese di gestione sostenute.

In tali casi, l'aggiudicataria garantirà la presenza di personale addetto al funzionamento delle attrezzature esistenti con chiusura, apertura e pulizia dei locali.

- l'aggiudicataria potrà dare in uso a terzi che ne facessero richiesta i locali piano terra sede del Centro, a titolo oneroso, per iniziative a valenza sociale, ricreativa e culturale previa autorizzazione del Comune di Corridonia e previo pagamento di una tariffa come stabilita dal Comune. I proventi saranno trattenuti dall'aggiudicataria a copertura delle spese di gestione sostenute.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

In tali casi, l'aggiudicataria garantirà la presenza di personale addetto al funzionamento delle attrezzature esistenti con chiusura, apertura e pulizia dei locali.

L'aggiudicataria mette a disposizione del Centro figure professionali nel rispetto della L.R. n. 9 del 13-05-2003 e del Regolamento Regionale n. 13 del 22/12/2004, in particolare il Capo III riguardante i titoli di studio indicati negli artt. 14, 15, 16 e operanti secondo un adeguato approccio pedagogico e psico-sociale.

L'équipe del Centro è multidisciplinare ed è così composta:

- a) Un Coordinatore di comprovata esperienza;
- b) Operatori con titolo richiesto dalla normativa regionale, per i minori;
- c) Operatori con titolo richiesto dalla normativa regionale con minori con disabilità, inoltre l'aggiudicataria dovrà essere in grado di gestire le richieste di accesso da parte di utenti disabili attraverso le professionalità interne e attraverso l'applicazione dell'offerta tecnica, presentata in sede di gara.
- d) Personale per l'animazione, e personale per attività libere e per laboratori/atelier (l'aggiudicataria potrà valutare l'opportunità di utilizzare le associazioni presenti nel territorio al fine di legare le attività al contesto territoriale).
- e) volontari.

Inoltre in relazione alle esigenze del servizio dovranno essere messi a disposizione Pedagogisti, Psicologi.

Per iniziative specifiche di particolare rilevanza e/o attrattiva saranno invitati esperti, docenti e/o professionisti ulteriori (esperti in particolari discipline e tecniche artistiche e sociali, personalità significative in settori di interesse giovanile, testimonial, ecc.). Per le attività libere l'aggiudicataria potrà avvalersi anche del supporto di personale volontario.

Gli obblighi dell'aggiudicataria in relazione al presente Progetto sono i seguenti:

- 1) raccolta delle iscrizioni e incasso delle relative quote di partecipazione per ciascun minore iscritto;
- 2) rilevazione annuale della customer satisfaction;
- 3) pagamento delle spese relative alla gestione, manutenzione ordinaria e spese telefoniche.
Per i locali del seminterrato, per manutenzione ordinaria s' intende l'insieme delle azioni manutentive che hanno quale scopo quello di riportare un sistema in stato di avaria allo stato di buon funzionamento senza modificare o migliorare le prestazioni.
Al termine del periodo della gestione, i locali del seminterrato dovranno essere riconsegnati puliti ed imbiancati se necessario.
Per i locali del piano terra, visto l' utilizzo promiscuo degli stessi, saranno esonerati dalla manutenzione ordinaria che resterà a carico dell' Ente.
Al termine del periodo della gestione, i locali del piano terra dovranno essere riconsegnati puliti ed ordinati.
- 4) pagamento delle spese relative all' organizzazione e realizzazione delle attività educative, compresa la promozione e pubblicizzazione delle stesse;
- 5) prestazioni di specifica assistenza ai minori diversamente abili;
- 6) pagamento delle spese relative agli obblighi assistenziali, previdenziali e contributivi per quanto riguarda il personale nonché le norme sulla sicurezza sul lavoro;
- 7) assunzione di responsabilità per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio e improprio dei beni mobili e immobili del Comune ricevuti in consegna;
- 8) svolgere l'attività da ottobre a maggio indicativamente lunedì, martedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 15,00 alle ore 18,30, sabato e domenica, dalle 16.00 alle 19.00, salvo periodi di breve chiusura come indicati all'art. 3, comma 2. Nel giorno di domenica vengono garantite attività organizzate con le Associazioni di Volontariato del territorio.
- 9) rispettare gli orari di apertura del Centro salvo diversa programmazione in accordo con il Comune;
- 10) svolgere attività di coordinamento interno al servizio con una figura specifica e attività di raccordo con l'Amministrazione Comunale e il Responsabile della struttura;
- 11) assumere la titolarità delle eventuali licenze necessarie allo svolgimento dell' attività nonché la titolarità dei contratti e dei pagamenti nei confronti degli operatori e di tutti coloro che concorrono alla realizzazione delle iniziative;
- 12) assumere il rischio di eventuali disavanzi di gestione;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

13) assicurare la pulizia degli spazi interni e adiacenti durante e al termine di ogni attività sia al piano seminterrato che al piano terra ; Al riguardo si specifica che tutti i prodotti e i macchinari necessari per le pulizie sono a carico dell'aggiudicataria; tutti i detergenti da adoperare devono essere conformi alle norme di legge per ciò che riguarda la tossicità e la biodegradabilità; inoltre particolare attenzione dovrà essere posta alla raccolta differenziata così come organizzata sul territorio comunale. Il materiale deve essere conosciuto sul mercato e commercializzato da ditte iscritte alla Camera di Commercio, nonché munito di schede tecniche.

14) ripristinare gli spazi al termine del periodo di aggiudicazione nelle condizioni originarie di consegna, salvo il normale deperimento d'uso;

15) acquistare i materiali che saranno ritenuti necessari tenendo presente che tali interventi ed acquisti passeranno automaticamente in proprietà del Comune di Corridonia senza che l'aggiudicataria potrà vantare alcun indennizzo.

16) apertura, chiusura, sorveglianza e custodia dei beni ivi presenti e dei locali concessi;

17) Le modalità di rilevazione costante delle attività svolte e della partecipazione prevedendo la redazione e l'aggiornamento da consegnare trimestralmente al Settore Istruzione Servizi Sociali cui farà seguito apposito incontro dei seguenti documenti:

- “Diario di bordo”: per la descrizione delle attività svolte, degli aspetti relazionali con gli utenti, ecc.;
- Registro delle presenze utenti: dove sono registrate le presenze giornaliere per le attività

Il Comune si impegna ad osservare i seguenti oneri ed impegni:

- mette a disposizione dell'iniziativa adeguati locali allestiti in funzione delle attività sopra descritte e consegna i beni del piano terra e del 1° piano, risultanti dall' inventario allegato al presente capitolato - assicura la collaborazione ai fini della promozione e diffusione delle attività;
- sostiene le spese relative alla fornitura di energia elettrica, acqua, raccolta rifiuti urbani, internet e riscaldamento;
- sostiene le spese per la manutenzione ordinaria dei locali del piano terra, visto l' uso promiscuo degli stessi;
- sostiene le spese per la manutenzione straordinaria dei locali.

Per la frequenza al Centro di Aggregazione Giovanile è posta a carico delle famiglie la quota di iscrizione comprensiva della quota assicurativa deliberata annualmente dalla giunta Comunale da pagarsi entro un mese dall'iscrizione.

l'aggiudicataria potrà richiedere alle famiglie la quota per la sola iscrizione a “Progetti Speciali” consistenti in iniziative di particolare rilevanza ed eccezionalità che esulano dalle attività ordinarie del centro, come gite, laboratori/corsi con personale specialistico, eventi di particolare rilevanza, ecc.;

4.6 Servizio di sorveglianza e assistenza sugli scuolabus;

Il servizio garantisce la presenza di un accompagnatore sugli scuolabus che trasportano gli alunni delle scuole dell'infanzia .

L'operatore assiste gli alunni nel momento della salita sullo scuolabus e della discesa dallo stesso alle fermate, ha cura di farli sedere nell'apposito posto e di allacciargli le cinture di sicurezza ove presenti (conformemente al Codice della strada) sorveglia i bambini durante la fase di trasporto ,li accompagna dallo scuolabus all'ingresso del plesso scolastico, e viceversa, dove la responsabilità dell'incolumità degli alunni viene assunta dal personale della scuola all'uopo incaricato dal dirigente scolastico .Per quanto concerne il ritorno dal plesso scolastico alle rispettive abitazioni ,gli assistenti ,prima della partenza dello scuolabus ,devono accertarsi della presenza di tutti gli alunni da trasportare , organizzare ogni singola discesa alle fermate controllando gli alunni che devono effettivamente scendere ed, in caso di situazioni di potenziale pericolo, avvertire immediatamente l' autista.

Gli alunni ,devono essere riossegnati alle fermate ai genitori o a persone da essi autorizzate con formale delega scritta .

Il Trasporto scolastico è effettuato da una ditta Trasporti individuata dal Comune con le seguenti modalità:

Linea 1



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

- dalle ore 07,20 alle ore 08,05
- dalle ore 08,15 alle ore 08,51
- dalle ore 12,35 alle ore 12,52
- dalle ore 13,22 alle ore 13,46
- dalle ore 16,00 alle ore 16,40

Linea 2

- dalle ore 07,18 alle ore 08,00
- dalle ore 08,10 alle ore 08,35
- dalle ore 12,30 alle ore 12,47
- dalle ore 13,22 alle ore 13,47
- dalle ore 15,35 alle ore 16,10

Linea 3

- dalle ore 07,25 alle ore 08,02
- dalle ore 12,40 alle ore 13,04
- dalle ore 16,05 alle ore 16,37

Linea 4

- dalle ore 07,12 alle ore 08,06
- dalle ore 12,37 alle ore 13,08
- dalle ore 13,25 alle ore 13,50
- dalle ore 16,08 alle ore 16,40

Linea 5

- dalle ore 07,15 alle ore 07,53
- dalle ore 08,10 alle ore 08,35
- dalle ore 12,40 alle ore 13,07
- dalle ore 13,22 alle ore 13,58
- dalle ore 16,00 alle ore 17,08

Linea 6

- dalle ore 07,15 alle ore 08,03
- dalle ore 12,37 alle ore 13,15
- dalle ore 13,21 alle ore 13,53

ART. 5

QUANTIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'orario di svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto é stabilito dall'Amministrazione comunale – Settore Istruzione e Servizi Sociali – in relazione alle esigenze dei vari servizi .

Relativamente al servizio di assistenza scolastica, gli orari sono stabiliti dai dirigenti scolastici e dai responsabili delle istituzioni formative ed educative interessate.

Tenuto conto di quanto sopra e in relazione ai programmi di attività attualmente in corso, le esigenze annuali di ciascun servizio possono indicativamente essere quantificate come di seguito:



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

5.1 Servizio di assistenza scolastica e domiciliare a favore degli alunni diversamente abili e potenziamento assistenza mensa a favore di alunni autorizzati dal dirigente scolastico ad usufruire della mensa anche se non iscritto al tempo pieno o parziale e assistenza prescolastica e post scolastica

Sulla base dei progetti attualmente in corso il monte orario di seguito riportato per ciascun tipo di servizio può essere così quantificato:

- per l'assistenza scolastica: 11.500 ore/assistente annue;
- per l'assistenza domiciliare: 1.104 ore/assistente annue.
- per l'assistenza mensa: 296 ore/assistente annue;
- per assistenza prescolastica e post-scolastica. 407 ore/assistente annue;

Il Comune, tramite il Settore Istruzione e Servizi Sociali, fornirà alla ditta aggiudicataria l'elenco nominativo dei soggetti da assistere, con la relativa localizzazione, specificando il numero delle ore settimanali da erogare a ciascun assistito, nonché l'orario di permanenza degli utenti negli istituti scolastici o nelle altre sedi, fermo restando la possibilità di variazione nel corso del rapporto.

Il quadro suddetto sarà concordato con il Settore Istruzione e Servizi Sociali del Comune in modo da rendere attuabili, per quanto possibile senza incidenza sul monte ore, gli eventuali trasferimenti da un plesso ad altro del personale impiegato.

Qualora all'interno della classe vi sia la presenza di più soggetti assistiti, la ditta appaltatrice dovrà coordinare gli orari in modo da evitare compresenza degli assistenti. Parimenti dovrà essere coordinato il servizio di più assistenti rivolto alla stessa persona, in modo da evitare la compresenza di assistenti. Dovranno, inoltre, essere evitate compresenze tra assistenti ed insegnanti di sostegno.

L'elenco iniziale delle persone da assistere potrà essere assoggettato, in corso di esecuzione del contratto, a eventuali modifiche a seconda dei programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale, di intesa con gli organi competenti, senza che per questo la ditta appaltatrice possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune.

Il numero delle ore può subire variazioni sia in aumento, per l'ampliamento del servizio a nuovi soggetti, che in diminuzione, per la conclusione di progetti attualmente in corso.

Quindi, nel corso dell'appalto, il numero delle ore richieste dal Comune potrà variare in più o in meno, in rapporto al numero e alle necessità degli utenti del servizio e alle disponibilità di bilancio. Spetta comunque all'Amministrazione comunale variare in più o in meno il numero delle ore.

Le ore pagate saranno pertanto quelle relative all'assistenza effettivamente prestata dall'aggiudicataria. In caso di assenza dell'alunno, l'assistente non è autorizzato a restare a scuola.

5.2 Gestione del Centro Diurno "Il Ciclamino"

Per l'esercizio dell'attività è stata sottoscritta una convenzione tra ASUR Marche e il Centro Socio Educativo -Riabilitativo Diurno (CSER) "Il Ciclamino".

Le prestazioni oggetto della Convenzione sono in regime semiresidenziali ;

- 10 posti a contenuto terapeutico e socio riabilitativo per disabili gravi ,**SRDis1.1**
- 6 posti a contenuto prevalentemente sociale , **SRDis1.2**

Il personale in servizio, addetto all'educazione e assistenza , dovrà essere adeguato in relazione alla tipologia della disabilità e al numero dei soggetti regolarmente frequentanti il Centro nel rispetto dei requisiti di qualità e organizzativi previsti nella convenzione che prende atto della normativa nazionale e regionale disciplinante in via generale l'attività delle strutture autorizzate /accreditate e la tenuta in esercizio delle stesse ; regolamento regionale n1/2004 , DGRM 13331/2014 "standard assistenziale da osservare per l'erogazione delle prestazioni "e specificatamente :

SRDis 1.1

-OSS

5 min/ die /utente

-educatore

105min /die /utente

SRDis 1.2



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

-OSS

5 min/die/utente

E' garantito il funzionamento del Centro per complessive n. 47 settimane/anno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.45 alle ore 16.45, gli orari stabiliti potranno subire variazioni sulla base delle diverse esigenze che si possono presentare pur rimanendo fisso l'orario complessivo della giornata.

Il centro è attualmente autorizzato ad accogliere un numero massimo di 16 utenti.

Per l'esecuzione del servizio, l'aggiudicataria dovrà assicurare, la presenza tra il personale in servizio di almeno un operatore formato per il trattamento di soggetti autistici (per svolgere il progetto autismo autorizzato dalla Regione Marche); di esperti/tecnici di laboratorio per le varie attività da svolgere (attività teatrali, musicoterapia, arte terapia, movimento creativo, ecc.); e almeno uno con funzioni di coordinamento.

Inoltre oltre al personale sopra detto dovrà garantire la presenza di un addetto al servizio di pulizia dei locali del Centro.

L'orario del personale educativo sarà articolato in modo tale da garantire l'assistenza così come stabilito in materia; regolamento regionale n1/2004, DGRM 13331/2014 "standard assistenziale da osservare per l'erogazione delle prestazioni" e specificatamente dalla L.R. n. 20/2002 e dal conseguente Regolamento Regionale. Sarà compito del coordinatore, sulla base delle presenze effettive degli utenti e sulla base della presenza di altre figure autorizzate (assistenti tutelari forniti da altri enti), organizzare l'attività per il conseguimento degli standards fissati dalla richiamata normativa.

Per le suddette prestazioni si prevede un corrispettivo contrattuale a corpo, al netto del ribasso offerto in sede di affidamento, fisso e invariabile, costruito sulla base delle indicazioni di cui alla DGR Marche 569/14.

Tuttavia, qualora il numero degli utenti effettivi del Centro si riduca, in corso di esecuzione, ad 14 o meno si procederà alla rinegoziazione del corrispettivo applicando l'articolo 8 della convenzione tra Comune e Asur dove sono quantificate e valorizzate le prestazioni assistenziali sulla base delle tariffe procapite/die, articolate per tipologia ed intensità assistenziale così come approvate con il relativo atto regionale DGRM 1331/2014.

5.3 Potenziamento dei servizi educativi e del servizio di pulizia inerente l'Asilo nido comunale

Per tale servizio si stima:

- copertura di uno o due posti di educatore (per potenziamento / sostituzioni): 1400 ore circa per anno;
- copertura di un posto di addetto alle pulizie (per potenziamento / sostituzioni): 70 ore circa per anno.

Tali servizi potranno anche non essere richiesti ovvero subire notevoli riduzioni, per tutta la durata dell'appalto, in relazione all'effettiva realizzazione dei progetti e della presenza degli utenti. Il numero delle ore indicate può quindi subire sostanziali variazioni, sia in aumento che in diminuzione, in relazione alle sopra evidenziate esigenze. Spetta all'Amministrazione comunale variare in più o in meno il numero delle ore. Le ore pagate saranno solo quelle relative ai servizi effettivamente prestati.

5.4 Servizio inerente la Casa di riposo comunale

Per tale servizio si stima:

- copertura del servizio infermieristico di: 2.500 ore circa per anno;
- copertura di un posto di addetto alle pulizie: 1.090 ore circa per anno;
- potenziamento servizi socio-sanitari: 6.500 ore circa per anno.
- servizio lava /nolo si prevede un corrispettivo a corpo a base di gara, comunque costruito sui costi sostenuti annualmente dal Comune per il servizio specifico.

Tali servizi, in particolare per quanto riguarda il potenziamento dei servizi socio-sanitari, potranno subire notevoli riduzioni o aumenti, per tutta la durata dell'appalto, in relazione all'effettiva presenza degli utenti, alle loro effettive esigenze e alle eventuali assenze del personale comunale. Il numero delle ore indicate può quindi subire sostanziali variazioni, sia in aumento che in diminuzione, in relazione alle sopra evidenziate esigenze. Spetta all'Amministrazione comunale variare in più o in meno il numero delle ore. Le ore pagate saranno solo quelle relative ai servizi effettivamente prestati. Per il servizio lava/ nolo il corrispettivo resta fisso e invariabile, detratto il ribasso offerto in sede di gara, per tutta la durata dell'appalto. Tuttavia, qualora il numero degli utenti effettivi della struttura si riduca, in corso di esecuzione, ad 20 utenti o meno si procederà alla rinegoziazione del corrispettivo così come meglio specificato nella scheda progettuale.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

5.5 gestione del centro Aggregazione Giovanile "Pippo per gli Amici"

Il CAG è aperto da ottobre a giugno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 15,00 alle ore 19,00 stimando due educatori per circa 160 giorni di apertura e un addetto pulizie locali per circa 2 ore al giorno.

L'aggiudicatario mette a disposizione del Centro figure professionali nel rispetto della L.R. n. 9 del 13-05-2003 e del Regolamento Regionale n. 13 del 22/12/2004, in particolare il Capo III riguardante i titoli di studio indicati negli artt. 14, 15, 16 e operanti secondo un adeguato approccio pedagogico e psico-sociale.

L'équipe del Centro è multidisciplinare ed è così composta:

- a) Un Coordinatore di comprovata esperienza;
- b) Operatori con titolo richiesto dalla normativa regionale, per i minori;
- c) Operatori con titolo richiesto dalla normativa regionale con minori con disabilità;
- d) Personale per l'animazione, le attività libere e per laboratori/atelier;
- e) volontari.

Il modello organizzativo prevede per il Cag la presenza di n. 2 operatori ed è richiesta la co-presenza degli stessi per la maggior parte dell'orario di apertura, durante il periodo ottobre 2016 – maggio 2017, per circa n. 34 settimane, mentre per il Cag disabili che verrà svolto nel periodo ottobre 2016 – giugno 2017, dovrà essere rispettata l'offerta precedente alla voce – A) Progettazione dei servizi assistenziali ed educativi: A1 Assistenza Scolastica – A1.1 l'offerta in gratuità per la realizzazione del progetto garantendo servizi per più pomeriggi a settimana, per le ore rapportate al numero delle ore offerte, con almeno n. 2 assistenti per disabili

Essendo affidata in toto al soggetto aggiudicatario la gestione del Centro e quindi la relativa organizzazione, si prevede per tale servizio un corrispettivo a corpo a base di gara, comunque costruito sulla base delle indicazioni di cui alla DGR Marche 569/14e sui costi sostenuti annualmente dal Comune per il servizio specifico.

Tale corrispettivo resta fisso e invariabile, detratto il ribasso offerto in sede di gara, per tutta la durata dell'appalto

5.6 Servizio di sorveglianza e assistenza sugli scuolabus;

Il servizio di assistenza sugli scuolabus è garantito per gli alunni della scuola per l'infanzia e viene stimato sull'organizzazione attuale con linee e orari come di seguito riportate:

LINEA 1

- dalle ore 08,15 alle ore 08,51
- dalle ore 16,00 alle ore 16,40

LINEA 2

- dalle ore 08,10 alle ore 08,35
- dalle ore 15,35 alle ore 16,10

LINEA 5

- dalle ore 08,10 alle ore 08,35
- dalle ore 16,00 alle ore 17,08

ART. 6 - REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI DEL PERSONALE

Per l'attuazione delle prestazioni previste dal presente appalto, la ditta si impegna ad utilizzare, per quanto possibile, personale fisso, in possesso dei seguenti requisiti:

- capacità fisiche e idoneità sanitaria, in relazione al servizio da svolgere, nel rispetto dei vincoli stabiliti dalla normativa vigente;
- di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza;
- in possesso dei seguenti titoli di studio e professionali.

6.1 Assistenza scolastica e domiciliare a favore di alunni diversamente abili, assistenza mensa e assistenza



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

pre e post scolastica

Per i servizi di assistenza scolastica e domiciliare deve essere assicurato personale in possesso del diploma di Scuola Media Superiore, ad indirizzo sociale o pedagogico, ovvero del diploma di Scuola Media Superiore nonché del profilo professionale di assistente domiciliare e dei servizi tutelari, con esperienza già maturata.

Per l'assistenza mensa e per la pre e post scolastica è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo con la mansione di adetto alla vigilanza e custodia dei bambini .

6.2 Gestione del Centro Diurno "Il Ciclamino"

I requisiti professionali minimi si desumono dai compiti sopra indicati all'art. 5.

Per il servizio di pulizia è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo, nonché del profilo professionale di Addetto alle pulizie.

Per il servizio trasporto il personale addetto alla guida dovrà essere applicato quanto disposto dalla Legge 30.03.2011, n. 125 "Legge quadro in materia di alcool e di problemi alcool correlati" e dall'Intesa Conferenza Stato Regioni del 16.03.2006, nonché dall'art. 41 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 in materia di alcool dipendenza e di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti.

6.3 Potenziamento dei servizi educativi e del servizio di pulizia inerente l'Asilo nido comunale

Per il potenziamento dei servizi educativi occorre il possesso del titolo di studio previsto dall'art. 14 del Regolamento Regione Marche n. 13 del 22-12-2004, come modificato dall'art. 1 del Regolamento reg. 1/2008, approvato con deliberazione di Consiglio regionale n. 96/2009, nonché del profilo professionale di Educatore o Assistente all'Infanzia con funzioni educative.

Per il servizio di pulizia è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo, nonché del profilo professionale di Addetto alle pulizie.

6.4 Servizio inerente la Casa di riposo comunale

L'assistenza infermieristica è garantita da infermieri professionali e comprende le attività e responsabilità disposte dalla legge in materia di professioni sanitarie (L. 26 febbraio 1999 n.42 e s.m.i.).

Per il servizio di assistenza socio-sanitaria e cura della persona degli anziani ricoverati: possesso del diploma di scuola dell'obbligo, nonché del profilo professionale di Operatore Socio-Sanitario.

Per il servizio di pulizia e addetto sistemazione biancheria pulita è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo, nonché del profilo professionale di Addetto alle pulizie.

6.5 gestione del centro Aggregazione Giovanile "Pippo per gli Amici"

I requisiti professionali minimi si desumono dai compiti sopra indicati all'art. 5.

Per il servizio di pulizia è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo, nonché del profilo professionale di Addetto alle pulizie.

6.6 Servizio di sorveglianza e assistenza sugli scuolabus

Per il servizio è sufficiente il possesso del diploma di scuola dell'obbligo con la mansione di adetto alla vigilanza e custodia dei bambini.

ART 7 – OBBLIGHI ULTERIORI DELL'AGGIUDICATARIA

- a) L'aggiudicataria si impegna a rispettare ed applicare, nei confronti del personale impegnato nell'attività, tutte le norme e gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dalla normativa vigente. Inoltre l'aggiudicataria si impegna ad applicare le condizioni normative e retributive previste dal C.C.N.L. e dai contratti integrativi, per la zona nella quale si svolge il servizio, a tutto il personale dipendente e anche ai rapporti con i soci lavoratori, ancorché i contratti collettivi siano scaduti e ancorché l'aggiudicataria non sia o non sia più aderente alle organizzazioni datoriali stipulanti i predetti accordi.
- b) L'aggiudicataria si impegna a garantire l'assunzione prioritaria del personale già impiegato nel servizio dal precedente gestore del servizio medesimo, nei modi e alle condizioni previste dalla vigente normativa anche collettiva ed, in particolare, con il riconoscimento della qualifica posseduta e della anzianità pregressa.
- c) L'aggiudicataria assicura le prestazioni con proprio personale regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati, come previsto dall'art. 6, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere per tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

- d) Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione nel servizio. L'aggiudicataria con la partecipazione alla gara d'appalto dichiara di ben conoscere il Documento Unico di Valutazione Rischi Interferenti, predisposto dal Comune, e si impegna alla sua osservanza, e all'eventuale presentazione di proposte di integrazione, sulla base della propria esperienza. Nel bando o lettera di invito sono indicati gli oneri per la sicurezza inerenti le interferenze, non soggetti a ribasso di gara. Restano a carico dell'aggiudicataria tutti gli oneri ed obblighi inerenti la sicurezza dei propri dipendenti per la specifica attività a cui sono preposti.
- e) La ditta aggiudicataria risponde pure per i danni alle persone o alle cose che dovessero derivare al Comune, al proprio personale o agli assistiti per fatto della ditta medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio, sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità al riguardo. La ditta si obbliga a tal fine a stipulare idonea assicurazione infortunistica e di responsabilità civile, in modo tale da garantire agli assistiti, agli assistiti e ai terzi in genere ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalle attività previste dal presente capitolato.
- f) La ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze individuate dal Settore Istruzione e Servizi Sociali del Comune, nonché a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto.
- g) Al fine di assicurare l'instaurazione di un rapporto continuativo di assistenza, la ditta aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi e con un orario minimo individuale tendenziale di diciotto ore settimanali. In casi particolari e motivati l'Amministrazione potrà autorizzare la diminuzione delle diciotto ore minime individuali per operatore. In caso di astensione dal lavoro di personale continuamente assegnato, la ditta è tenuta ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione dei dipendenti assenti con personale avente le caratteristiche di cui all'art. 6, adeguandosi alle indicazioni operative e alle disposizioni emanate dal Comune. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 50% degli operatori, limitando il più possibile la rotazione, onde evitare difficoltà di rapporto con l'utente. In caso di astensione dal lavoro per sciopero, la ditta dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali, come indicato dal contratto collettivo delle cooperative sociali e con le modalità previste dalla legge 146/90 e successive modificazioni o integrazioni.
- h) La ditta si obbliga ad indicare al suo interno:
 - un responsabile per ogni servizio, per gli aspetti gestionali, organizzativi e amministrativi, quale interlocutore unico dell'ente, responsabile durante le ore di lavoro per ogni problema organizzativo relativo al singolo servizio;
 - uno o più responsabili tecnici, laureati, con competenze specifiche nei servizi previsti dal presente appalto, per la parte tecnico progettuale e per il coordinamento dei propri operatori.Dovrà inoltre provvedere a proprie spese a dotare il proprio personale di pass di riconoscimento appuntato in maniera visibile, contenente: cognome, nome, fotografia, ditta di appartenenza.
- i) La ditta aggiudicataria del servizio, nella sua qualità di datore di lavoro, si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporti di lavoro. Resta inteso che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti che andranno ad instaurarsi fra l'aggiudicatario ed il personale dipendente.
- j) L'aggiudicataria si impegna a coinvolgere, attraverso una adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario, da intendersi tuttavia come supporto e mai in sostituzione dei soci e lavoratori dipendenti.
- k) Alla chiusura dell'anno di lavoro dovrà essere presentata a cura dell'aggiudicataria una relazione sui risultati ottenuti con l'indicazione di elementi utili per l'elaborazione del piano di lavoro per l'anno successivo.

ART. 8 - RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria deve effettuare i servizi, con l'uso della massima diligenza, a suo rischio e con l'accollo di



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

tutte le spese necessarie, di qualunque entità e natura, nel luogo e secondo le modalità, i termini e le condizioni indicate nel presente capitolato.

E' inoltre responsabile del buon andamento dei servizi affidati e risponde dell'inosservanza di tutti gli obblighi derivanti dalle norme vigenti e dal presente capitolato rilevanti per le attività affidate.

ART. 9- VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale è tenuta all'esercizio della vigilanza sull'andamento delle attività oggetto della convenzione da stipularsi, al controllo dei risultati e alla verifica della regolarità retributiva e contributiva dell'aggiudicataria, nei confronti dei propri soci e dipendenti.

In ordine alla valutazione e al controllo sul funzionamento dei servizi, le parti dovranno tenere conto di quanto espresso da eventuali organismi di partecipazione degli utenti, che operano nell'ambito delle strutture oggetto dei servizi.

L'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. 163/06 e s.m.i., individua il Direttore dell'esecuzione del contratto, il quale svolgerà i compiti di vigilanza di cui sopra.

ART. 10 - CAUZIONI

L'offerta è corredata da una garanzia, pari al due per cento del importo stimato a base di gara indicato nella lettera di invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il bando o la lettera di invito possono richiedere una garanzia con termine di validità maggiore o minore, in relazione alla durata presumibile del procedimento, e possono altresì prescrivere che l'offerta sia corredata dall'impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti. L'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Si applica l'articolo 75, comma 7.

La detta garanzia fideiussoria, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La mancata costituzione della garanzia di esecuzione determina la decadenza dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui sopra da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento di ogni e qualsiasi obbligazione derivante dal contratto d'appalto.

L'aggiudicataria sarà obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto; in caso di inadempienza, potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo d'appalto.

Art. 11 - PENALI

L'aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

le disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

Ove l'aggiudicataria non adempia esattamente agli obblighi di cui agli articoli precedenti ovvero ritardi l'esecuzione delle prestazioni previste, la stessa è tenuta al pagamento di una penale contrattuale a favore del Comune.

A seconda dell'infrazione commessa ed in rapporto alla gravità dell'inadempienza si applica una penale da € 50,00 ad € 250,00, salvo il risarcimento del maggior danno che il Comune provi di aver subito.

In particolare per il mancato invio del personale necessario, si applica una penale giornaliera da € 100,00 ad € 500,00, salvo sempre il mancato pagamento del corrispettivo per la prestazione non assolta ed il risarcimento di eventuali maggiori danni che il Comune provi di aver subito. La penale sarà graduata in relazione alla gravità del disservizio arrecato.

L'aggiudicataria, diffidata ad adempiere, avrà la facoltà di presentare le sue contro-deduzioni, all'esito delle quali la penale potrà essere non applicata o revocata a cura del responsabile del procedimento.

In caso contrario, il Comune potrà senz'altro applicare le penali mediante ritenuta diretta sul compenso mensile spettante all'aggiudicataria.

La diffida ad adempiere ed il provvedimento di applicazione della penale sono notificate all'aggiudicataria in via amministrativa.

Art. 12 - PAGAMENTI

L'aggiudicataria dovrà far compilare mensilmente a ciascun operatore un foglio di servizio individuale con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese.

I fogli di servizio individuali debitamente compilati, dovranno essere sottoscritti, per i servizi all'interno delle scuole dal Preside o dal Direttore Didattico, per gli altri servizi dall'utente del medesimo servizio.

Successivamente i detti fogli devono essere visti dal Responsabile del procedimento del Comune e dalla ditta aggiudicataria, quindi depositati in originale presso il Settore competente del Comune per lo specifico servizio.

Sarà inoltre cura dell'aggiudicataria compilare un prospetto riepilogativo, per ogni utente, delle ore effettivamente erogate e presentare la fattura entro il 20° giorno del mese successivo a quello in cui si è svolto il servizio.

Alla fattura dovranno essere allegate copie dei fogli di servizio individuali degli operatori debitamente compilati e sottoscritti come sopra.

Ove il servizio non possa essere svolto per cause non imputabili all'aggiudicataria, alla stessa non compete comunque alcun compenso, qualora il Comune comunichi l'impedimento, anche a mezzo telefono, con almeno 8 ore di anticipo.

In caso di mancata comunicazione preventiva dell'impedimento, spetterà all'aggiudicataria il corrispettivo per la sola prima ora di servizio, occorrente per giungere nel luogo di adempimento e per il ritorno alla sede dell'aggiudicataria.

Ai sensi dell' art. 25 del D.L. 66/2014 (convertito in legge con modificazioni con L. 89/2014), il Comune potrà accettare e pagare fatture esclusivamente in formato elettronico.

Fornitori per l' emissione delle fatture elettroniche nei confronti del Comune di CORRIDONIA dovranno utilizzare il Codice univoco ufficio: QY2WYF.

La fattura dovrà essere inviata all' Ente esclusivamente via pec al seguente indirizzo: comunecorridonia@pec.it .

La fatturazione delle prestazioni dovrà avere cadenza mensile, intestata a: Comune di Corridonia – Settore Istruzione e Servizi Sociali.

Le fatture dovranno pervenire mensilmente separate per i seguenti centro di costo.

All' interno di ciascuna fattura gli importi dovranno essere analiticamente indicati.

Centro di costo assistenza scolastica alunni diversamente abili

| |
|---|
| Denominazione: |
| Assistenza scolastica scuola dell' infanzia |
| Assistenza scolastica scuola dell' obbligo |
| Assistenza scolastica scuola superiore |



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

Centro di costo assistenza prescolastica e postscolastica

Denominazione:

Assistenza prescolastica e postscolastica

Centro di costo assistenza domiciliare alunni diversamente abili

Denominazione:

Assistenza domiciliare

Centro di costo assistenza mensa

Denominazione:

Assistenza mensa

Centro di Costo Casa di Riposo

Denominazione

Assistenza infermieristica

Operatori socio sanitario

Centro di costo Casa di Riposo

Denominazione

Pulizie Casa di Riposo

Centro di costo Casa di Riposo

Denominazione

Servizio Lavanderia Casa di Riposo

Centro di costo C.S.E.R. "Il Ciclamino"

Denominazione

Servizio di assistenza sociale semiresidenziale presso il CSER "Il Ciclamino"

Centro di costo Asilo Nido

Denominazione

Sostituzione/potenziamento educatore

Centro di costo Asilo Nido

Denominazione

Servizio pulizie asilo nido (sostituzione)

Centro di costo gestione centro di aggregazione giovanile "Pippo ...per gli amici"

Denominazione

Servizio coordinamento/assistenza/pulizie presso il centro di aggregazione giovanile "Pippo..per gli amici"

Centro di costo servizio di sorveglianza e assistenza a minori sugli scuolabus

Denominazione

Servizio sorveglianza e assistenza a minori sugli scuolabus

Le fatture, emesse con cadenza mensile e comprensive di IVA, dovranno essere inoltrate e corredate dall' indicazione del conto corrente dedicato,. Già comunicato ai sensi della L. 136/2010 e s.m.i..



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

L'aggiudicataria s'impegna a ottemperare a tutti gli obblighi connessi con la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge e a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia competente, dell'eventuale inadempimenti dei predetti obblighi da parte di tutte le proprie controparti (sub-contraenti e fornitori) interessati anche indirettamente all'esecuzione del presente appalto.

I pagamenti sono subordinati all'ottenimento di DURC (documento unico di regolarità contributiva) regolare, rilasciato dagli istituito dagli enti competenti, ai sensi dell'art. 6 del DPR 207/2010, per quanto riguarda l'appaltatore ed eventuali subappaltatori nonchè nulla osta inviato da EQUITALIA S.p.A. o dal diverso soggetto esattore dei crediti erariali, per il pagamento di somme superiori al limite di legge.

Il pagamento sarà fatto dal Comune entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura, anche per la necessità di previa diffida, nel caso l'aggiudicataria sia inadempiente agli obblighi contrattuali, ovvero inadempiente rispetto ai propri soci e dipendenti per retribuzioni e oneri contributivi, ovvero inadempiente con riguardo agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

Si applica inoltre la disposizione di cui all'art. 4, comma 3, D.P.R. 207/2010. Il Comune effettua quindi la ritenuta dello 0,50 % sull'importo netto delle prestazioni relative ai servizi forniti, a garanzia del rispetto degli adempimenti previsti dalla citata norma. L'aggiudicataria emette quindi nei confronti del Comune le fatture come sopra indicato, al netto dell'importo della ritenuta di garanzia. L'importo finale delle ritenute effettuate sarà svincolato e quindi fatturato al Comune, solo in sede di liquidazione finale, alla scadenza del contratto, previa verifica di conformità del servizio reso e previa acquisizione di DURC regolare.

La liquidazione sarà effettuata dal Comune entro 60 giorni dal ricevimento della fattura, previa attestazione di regolarità delle prestazioni da parte del Settore competente.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di sospendere i pagamenti, nella misura che riterrà opportuna e previa diffida, nel caso l'aggiudicataria risulti inadempiente agli obblighi contrattuali, ovvero inadempiente rispetto ai propri soci e dipendenti per retribuzioni e oneri contributivi, ovvero ancora inadempiente con riguardo agli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro.

In ogni caso il pagamento è subordinato all'acquisizione di DURC regolare per quanto riguarda l'appaltatore ed eventuali subappaltatori e, per importi superiori ai limiti di legge, alla liberatoria inviata da EQUITALIA S.p.A. o dal diverso soggetto esattore dei crediti erariali.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale assegnerà all'aggiudicataria un termine perentorio per l'inizio del servizio. L'Amministrazione Comunale avrà facoltà, ove tale termine sia trascorso infruttuosamente, di revocare l'aggiudicazione e/o risolvere il contratto e di affidare i servizi al concorrente che segue in graduatoria, previo incameramento della cauzione provvisoria.

E' inoltre facoltà del Comune di Corridonia, indipendentemente dall'applicazione delle penali di cui sopra, risolvere il contratto di appalto, oltre che nei casi previsti dalle norme e dagli atti di gara, in tutti i casi di grave inadempimento alle obbligazioni scaturenti dal presente capitolato e dal contratto e, in particolare a mero titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato e dal C.C.N.L. nei confronti di soci lavoratori e dipendenti;
- c) mancato rispetto delle norme inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) mancata stipula delle polizze assicurative richieste;
- e) concessione in subappalto, totale o parziale, del servizio senza autorizzazione dell'ente;
- f) qualora le prestazioni non siano rispondenti per qualità o quantità a quelle stabilite con il presente
- g) capitolato e l'aggiudicataria, diffidata ad adempiere entro un dato termine, non si sia adeguata;
- h) qualora la ditta non mantenga, per tutta la durata del contratto, il possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

In caso di risoluzione per grave inadempimento della ditta aggiudicataria, il Comune potrà anche procedere, al fine di garantire la continuità dei servizi, di particolare delicatezza, all'affidamento ad altro operatore. In tal caso ogni onere del servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali maggiori spese, anche per atti e simili, resta a carico della ditta aggiudicataria, e verrà prelevato dalle somme eventualmente ad essa ancora dovute da parte del Comune, oltre che mediante incameramento della cauzione definitiva, fatto sempre salvo



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

il risarcimento dei maggiori danni subiti.

La risoluzione del contratto sarà automatica e di diritto in caso di fallimento, liquidazione o cessazione della ditta aggiudicataria.

Nel caso di risoluzione del contratto nei casi previsti dal presente articolo, la cauzione prestata dall'aggiudicataria sarà incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni ulteriori per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Si procederà anche alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, per i provvedimenti di sua competenza.

ART. 14 – METODO DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta, con selezione della migliore offerta mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e conseguente aggiudicazione al concorrente che otterrà il punteggio più alto secondo i criteri di seguito esposti:

punteggio complessivo massimo attribuibile 100 così ripartiti.

14.1) PROGETTO TECNICO E DI GESTIONE DEL SERVIZIO FINO A 90 PUNTI COSÌ RIPARTITO:

A) Progettazione dei servizi assistenziali ed educativi: finalità, obiettivi, organizzazione e attuazione del progetto (MAX PUNTI 33)

A.1) Assistenza scolastica e domiciliare a favore di alunni diversamente abili (Max Punti 23)

A.1.1) **Max Punti 15**: progetto per assistenza relativa ai disabili in età scolare mirato a prevenire l'isolamento sociale anche presso il centro di aggregazione Giovanile "Pippo per gli amici". Il punteggio sarà attribuito sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto, con la specifica descrizione delle attività, delle figure professionali, dei mezzi e strumenti, messi a disposizione evidenziando la stretta connessione tra contesto e intervento.

Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

A.1.2) **Max Punti 6**: Progetto finalizzato a favorire la partecipazione degli alunni disabili a gite e uscite scolastiche. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto, con la specifica descrizione delle figure professionali e strumenti messe a disposizione.

Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

A.1.3) **Max Punti 2**: Progetto finalizzato a favorire la partecipazione degli assistenti scolastici e domiciliari ai gruppi di lavoro handicap organizzati dalle scuole, su indicazione di gruppi multidisciplinari esistenti sul territorio (UMEA – ASUR – ANFFAS e altri enti accreditati) e altre riunioni o gruppi di lavoro/confronto inerenti all'attività con gli alunni diversamente abili. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto, con la specifica descrizione delle figure professionali messe a disposizione.

Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

A.2) Servizi inerenti la Casa di riposo comunale (Max Punti 10)

A.2.1) **Max Punti 6**: potenziamento assistenza socio-sanitaria al fine di migliorare nella quotidianità la qualità dell'assistenza socio sanitaria, ponendo particolare attenzione alle giornate pre festive e festive. Il punteggio sarà attribuito sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto, con la specifica descrizione delle figure professionali e strumentali messe a disposizione, in più rispetto a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

A.2.2) **Max Punti 4**: potenziamento piano di lavoro inerente la pulizia/sanificazione dei locali al fine di



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

provvedere ad interventi di pulizia straordinaria periodica. Il punteggio è assegnato sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto ,con la specifica descrizione delle figure professionali e strumentali messe a disposizione, in più rispetto a quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto.

Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11.

La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

B) Organizzazione e coordinamento tecnico/amministrativo del servizio e del lavoro (MAX PUNTI 35)

B.1) Organizzazione e coordinamento tecnico/amministrativo del servizio assistenza scolastica e domiciliare a favore di alunni diversamente abili (Max Punti 12)

B.1.1) Max Punti 12: Progetto inerente la formazione specifica degli operatori addetti all'assistenza scolastica e domiciliare e all'integrazione sociale del diversamente abile inerente al servizio di assistenza scolastica e domiciliare. Si porrà particolare attenzione alla stretta connessione tra tipologia di disabilità e specifica competenza acquisita attraverso la formazione specifica dell'operatore assegnato. Quanto invece alle attività aggiuntive rispetto al capitolato relative all'assistenza domiciliare finalizzate all'integrazione sociale del diversamente abile, si porrà particolare attenzione delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto e alla precisa descrizione delle risorse messe concretamente a disposizione per le attività ludico-didattiche. Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

B.2) Organizzazione e coordinamento tecnico/amministrativo del servizio presso la Casa di riposo comunale (Max Punti 13)

B.2.1) Max Punti 10: Progetto inerente attività ricreative/assistenziali, innovative per gli ospiti della Casa di riposo, per attività sia interne alla Casa di riposo che con uscite fuori dalla stessa. Si porrà particolare attenzione alla precisa descrizione dei mezzi, attrezzature e personale messo concretamente a disposizione per l'effettuazione delle uscite, nonché, quanto alle attività interne, alle modalità di coinvolgimento dei familiari degli ospiti e alle risorse umane e strumentali messe a disposizione (animazione musicale, attività teatrali, attività di laboratorio, attività motorie, attrezzatura utile al benessere dell'ospite.). Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

B.2.2) Max Punti 2: Esperienza del Coordinatore indicato dalla cooperativa quale referente per il Comune, nel settore dell'assistenza socio-sanitaria in strutture residenziali per anziani. Alla cooperativa proponente il coordinatore con maggiore esperienza verranno attribuiti punti 2; alle altre un punteggio in proporzione, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{anni di anzianità nella funzione di coordinatore} \times 2}{\text{anni di anzianità del coordinatore più esperto}}$$

B.2.3) Max Punti 1: Titolo di studio del Coordinatore indicato dalla cooperativa quale referente per il Comune:

. Titolo di studio diploma di Laurea di primo livello nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali e socio-sanitarie: punti 0,5;

ovvero

. Titolo di studio diploma di Laurea di secondo livello o del vecchio ordinamento universitario, in discipline sociali o socio-sanitarie: punti 1;

(i punteggi di cui sopra non sono cumulabili)

B.3) Organizzazione e coordinamento tecnico/amministrativo del servizio del Centro diurno "Il Ciclamino" (Max Punti 10)

B.3.1) Max Punti 9: Progetto inerente attività innovative per gli ospiti del Centro Diurno il Ciclamino, per attività sia interne al Centro che esterne. Si porrà particolare attenzione alla precisa descrizione dei mezzi



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

attrezzature utili al benessere dell'ospite e personale messo concretamente a disposizione per l'effettuazione delle attività, nonché, quanto alle attività interne, alle modalità di coinvolgimento dei familiari degli ospiti e alla informatizzazione del centro attraverso strumenti nuovi e tecnologicamente validi. Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 (due) facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

B.3.2) Max Punti 1: Titolo di studio del Coordinatore indicato dalla cooperativa quale referente per il Comune:

. Titolo di studio diploma di Laurea di primo livello nelle classi di laurea con obiettivi formativi relativi alle discipline sociali e socio-pedagogiche: punti 0,5;

ovvero

. Titolo di studio diploma di Laurea di secondo livello o del vecchio ordinamento universitario, in discipline sociali o socio-pedagogiche: punti 1;

(i punteggi di cui sopra non sono cumulabili)

C) Controllo della qualità delle prestazioni erogate e valutazione della qualità percepita dall'utente (MAX PUNTI 6)

C.1) Max Punti 3: Predisposizione, distribuzione, raccolta e rielaborazione di questionari, con periodicità almeno trimestrale, da proporre alle famiglie degli utenti dei servizi di assistenza scolastica e domiciliare per disabili, del Centro diurno "Il Ciclamino" e della Casa di riposo comunale, al fine di rilevare con adeguata significatività il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio. Il punteggio è attribuito come segue:

- Impegno a predisporre quanto sopra: punti 3

- Mancata offerta dell'elemento: punti 0

C.2) Max Punti 3: Sistema di rilevazione continua della soddisfazione delle famiglie degli utenti dei servizi di assistenza scolastica e domiciliare per disabili, del Centro diurno "Il Ciclamino" e della Casa di riposo comunale, ovvero per la rilevazione di reclami, attraverso la predisposizione di un sito informatico che consenta l'accesso alle famiglie in via continuativa per le segnalazioni di cui sopra.

- Impegno a predisporre quanto sopra: punti 3

- Mancata offerta dell'elemento: punti 0

D) Realizzazione della formazione e dell'aggiornamento per gli operatori che si intendono impiegare nel servizio (MAX PUNTI 5)

D.1) Max Punti 5: Descrizione del percorso formativo per gli operatori addetti ai diversi servizi necessari al Comune, oltre quelli obbligatori previsti per legge. Il percorso formativo dovrà prevedere l'integrazione del personale Comunale presente nei servizi aggiudicati. Il punteggio è attribuito sulla base dei programmi di aggiornamento/formazione proposte, ponendo particolare attenzione alle azioni necessarie utili a favorire la partecipazione di tutto il personale. Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.

E) Rete tecnica/professionale: modalità di coordinamento tra il servizio ed i referenti tecnici dei servizi territoriali (Ufficio di Promozione Sociale, Responsabili e Tecnici dei Comuni, Responsabili e Tecnici ASUR, Istituzioni Scolastiche, Ambito Territoriale Sociale, ecc) (MAX PUNTI 5)

E.1) Max Punti 5: Partecipazione dei Coordinatori della cooperativa (del Centro diurno "Il Ciclamino", del Servizio di assistenza scolastica e domiciliare a favore di alunni diversamente abili, nonché del Servizio Casa di riposo) ad incontri di coordinamento con i referenti tecnici dei servizi territoriali (uffici di promozione sociale, responsabili e tecnici dei comuni, responsabili e tecnici ASUR, istituzioni scolastiche, ambito territoriale sociale). Il progetto dovrà essere contenuto in massimo n. 2 facciate formato A4, carattere minimo corpo 11. La Commissione non terrà alcun conto delle pagine che superino il detto numero massimo.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

F) Rete territoriale nella comunità: gestione sociale dei rapporti con familiari, associazioni e la comunità, comprendendo eventi da realizzare nel territorio, anche in collaborazione con l'ente pubblico (convegni, seminari, ecc.) (MAX PUNTI 6)

F.1) **Max Punti 3:** Numero di iniziative relative ai rapporti con familiari, associazioni e comunità, comprendendo eventi da realizzare nel territorio anche in collaborazione con l'ente pubblico (convegni, seminari, ecc.). Alla cooperativa proponente il maggior numero di eventi punti 3; alle altre un punteggio in proporzione, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{n. eventi proposto dalla singola cooperativa} \times 3}{\text{n. massimo degli eventi proposti da una cooperativa}}$$

F.2) **Max Punti 3:** Gestione del Centro Diurno "Il Ciclamino" e Servizio presso la Casa di riposo comunale. Utilizzo di risorse di volontariato, interne alla cooperativa e/o acquisite tramite protocolli sottoscritti con associazioni iscritte all'apposito registro regionale del volontariato.

Il punteggio sarà attribuito sulla base delle azioni necessarie per il raggiungimento della finalità del progetto ,con la specifica descrizione delle attività , delle figure professionali , dei mezzi e strumenti messi a disposizione

L'offerta tecnica non deve comunque recare, a pena di esclusione dalla gara, alcun riferimento ai corrispettivi di cui alla separata offerta economica ovvero ad elementi che consentano anche indirettamente di desumere in tutto o in parte l'entità dell'offerta economica del concorrente.

I singoli punteggi così risultanti verranno arrotondati alla seconda cifra decimale

La valutazione del progetto tecnico e di gestione ,quindi degli elementi qualitativi avverrà sulla base del giudizio espresso dalla commissione preposta alla valutazione delle offerte .

Il punteggio assegnato per ogni elemento o sub-criterio indicato sopra sarà ottenuto moltiplicando il punteggio massimo attribuibile all'elemento o requisito medesimo, per un coefficiente compreso tra 0 e 1 stabilito nel seguente modo:

| Criteri di valutazione | coefficiente |
|--------------------------------|----------------|
| Ottimo | Da 0.76 a 1 |
| Più che adeguato | Da 0.51 a 0.75 |
| Adeguato | Da 0.26 a 0.50 |
| Parzialmente adeguato | Da 0.01 a 0.25 |
| Non adeguato/non significativo | 0 |

Il coefficiente applicato è determinato dalla media aritmetica dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Il punteggio complessivo per l'offerta tecnica verrà ottenuto dalla somma di tutti i punteggi ottenuti per ogni singolo elemento o requisito come sopra determinato.

NB: RIPARAMETRAZIONE PUNTEGGI

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari elementi e sub-elementi di valutazione, se nessun concorrente ottiene il punteggio massimo previsto per l'offerta tecnica, è effettuata la c.d. "riparametrazione"; in tal caso, al concorrente che ha ottenuto il punteggio **totale** più alto sarà assegnato il massimo punteggio previsto e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

In presenza di un'unica offerta la riparametrazione non verrà effettuata.



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Settore Istruzione e Servizi Sociali - Via S. Anna n. 6 - Tel. 0733/439909

Fax: 0733/434532 - E-mail: servizisociali@comune.corridonia.mc.it

Per ciò che riguarda gli elementi quantitativi si procederà applicando la formula in precedenza indicata .

**- OFFERTA ECONOMICA FINO A 10 PUNTI ASSEGNATI COME SEGUE :
PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE AL RIBASSO UNICO OFFERTO MAGGIORE :PUNTI 10**

Alle altre ditte saranno assegnati i punteggi sulla base della formula di seguito riportata :

$$X = \frac{R_i}{R_{max}} \times 10$$

dove:

X = Punteggio da attribuire alla ditta concorrente

R_i = Ribasso percentuale offerto dall'operatore i-esimo

R_{max} = Ribasso percentuale massimo offerto

10 = Punteggio massimo attribuibile

L'aggiudicazione avverrà anche in caso di unica offerta ,purché conveniente e idonea a insindacabile giudizio della stazione appaltante ,con svincolo dell'offerta valida decorsi 180 giorni alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte .

La percentuale di ribasso offerta dovrà essere contenuta entro la terza cifra decimale, con arrotondamento all'unità superiore nel caso la quarta cifra decimale sia pari o superiore a cinque.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia al bando e agli altri atti di gara.

ART. 15 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 co. 1 del D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i., si informa che le finalità e modalità di trattamento dei dati sono esclusivamente relative allo svolgimento del procedimento di selezione e alla successiva stipula del contratto. L'eventuale rifiuto dei dati richiesti, comporta l'esclusione dalla gara stessa.

Art. 16 DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO – SEDE OPERATIVA – FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del contratto da stipularsi, l'aggiudicatario dovrà eleggere il proprio domicilio a Corridonia. Entro 60 giorni dall'aggiudicazione provvisoria dell'appalto, l'aggiudicatario dovrà costituire una sede operativa presso il Comune di Corridonia, con un preposto avente i poteri necessari per prendere decisioni immediate rispetto a questioni relative allo svolgimento dei servizi.

Qualsiasi controversia relativa al contratto é demandata all'Autorità Giudiziaria Ordinaria del Foro di Macerata, esclusa ogni competenza arbitrale.