



COMUNE DI FANO
Provincia di Pesaro e Urbino

**SPECIFICHE TECNICHE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI
ASSISTENZA PER L'AUTONOMIA E LA COMUNICAZIONE IN FAVORE DI
STUDENTI E SOGGETTI DISABILI.
PERIODO 01/01/2018 - 30/06/2020**

ART. 1 – OGGETTO E DESTINARI DEI SERVIZI

Oggetto del presente capitolato è l'appalto per la gestione dei seguenti servizi, rivolti ai soggetti residenti nel Comune di Fano come di seguito individuati:

- *servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione finalizzato all'integrazione scolastica* prioritariamente in favore di studenti in situazione di grave disabilità fisica, psichica o sensoriale, frequentanti le scuole dell'infanzia statali e le scuole di ogni ordine e grado, ubicate sia nel territorio comunale sia in Comuni appartenenti a Province limitrofe.
- *servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione, quale servizio territoriale domiciliare* prioritariamente in favore di persone con età di norma inferiore ai 25 anni in situazione di grave disabilità fisica, psichica o sensoriale, anche se usciti dal percorso scolastico.

ART. 2 – FINALITA'

Le finalità del servizio risultano le seguenti:

- nell'ambito del contesto scolastico ed anche in ambiti integrativi extrascolastici, il raggiungimento della massima integrazione possibile di alunni in condizione di handicap grave, nel rispetto comunque del ruolo istituzionale della scuola, potenziando le capacità di autonomia personale e comunicativa, favorendo lo svolgimento di attività finalizzate al recupero e mantenimento di capacità cognitive e manuali in armonia con gli interventi didattici degli insegnanti curricolari, di sostegno e di altro personale scolastico.

Il servizio deve assicurare, in particolare:

- appoggio e mediazione per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento, attivazione di funzioni prassiche, comunicazione);
- attività atte a sostenere, sollecitare e progressivamente rafforzare e sviluppare le capacità possedute;
- attività atte a favorire la graduale conquista di autonomie personali di base e di autonomie sociali;
- la realizzazione di iniziative volte a favorire lo scambio relazionale, la capacità di adattamento, la flessibilità comportamentale, l'interiorizzazione delle regole di convivenza;
- l'affiancamento ed il supporto educativo – didattico nello svolgimento di attività legate all'attuazione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.);
- l'affiancamento ed il supporto educativo nello svolgimento di attività integrative extra scolastiche a carattere didattico, ludico ricreativo e sportivo.

- nell'ambito del contesto familiare ed extra-familiare, il mantenimento ed il potenziamento dell'autonomia e della stimolazione nel processo di integrazione sociale, nel rispetto del ruolo educativo primario della famiglia.

Le prestazioni sono prestate al domicilio o presso luoghi diversi dal contesto abitativo, con l'obiettivo di supportare lo sviluppo e/o il mantenimento di competenze sociali che consentano un potenziamento dell'autonomia sociale e delle capacità adattive del soggetto disabile. Tale servizio, pertanto, rappresenta un intervento di sostegno e di aiuto finalizzato a:

- garantire appoggio e mediazione per i bisogni materiali (autonomia personale, spostamento, attivazione di funzioni prassiche, comunicazione);
- stimolare il raggiungimento e/o il mantenimento dell'autonomia personale e sociale;
- sostenere la famiglia nel carico educativo-assistenziale determinato da situazioni di non autosufficienza;
- offrire al disabile l'opportunità di accedere ad attività di gruppo e non, ad integrazione e sostegno di progetti educativi individualizzati volti allo sviluppo delle capacità espressive e relazionali.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di mesi 30 (mesi) con presumibile decorrenza dal 01/01/2018 al 30/06/2020 al fine di agevolare l'allineamento del servizio alla durata del ciclo scolastico.

L'affidatario è in ogni caso tenuto, alla scadenza contrattuale, a proseguire la gestione del servizio per un periodo non superiore a 180 gg. alle stesse condizioni contrattuali in essere, nella eventualità che non siano state concluse le nuove procedure di gara.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo contrattuale per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato ammonta a complessivi € 1.761.722,45 (IVA esclusa se ed in quanto dovuta), secondo il monte ore prestazionale indicato, da erogarsi indicativamente come di seguito specificato, resta inteso che un minor consumo di ore relativo agli interventi realizzati in ambito domiciliare potrà essere riversato in ambito scolastico e viceversa, dando atto che gli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze risultano pari a zero, mentre i costi aziendali generali della sicurezza ammontano a presunti € 2.450,00 e le spese generali di gestione pari ad € 3.750,00:

Figura professionale	Ore complessive
Assistente per l'autonomia e la comunicazione in ambito domiciliare ed estivo	13230
Assistente per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico	80353
Attività di programmazione e verifica	
Coordinatore servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito domiciliare ed estivo	236
Coordinatore servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione in ambito scolastico	364

Il costo orario assunto a parametro per la creazione del valore a base di gara, risulta scaturire dalla media dei livelli professionali compatibili con le mansioni richieste previste alle Tabelle approvate con D.M. 10 aprile 2013.

Il valore complessivo posto a base di gara è da intendersi comprensivo di:

- ✕ costo complessivo del personale, derivante dall'applicazione del C.C.N.L. di riferimento, corrispondente ai possibili livelli degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da CCNL delle lavoratrici e dei lavoratori delle Cooperative del Settore Socio-sanitario-assistenziale- educativo e di inserimento lavorativo -. Cooperative sociali, approvato con Decreto del Ministero del Lavoro delle Politiche Sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro – Div. IV in data 10 aprile 2013;
- ✕ costi generali ed amministrativi, di spostamenti e di qualsiasi altro onere sostenuto per garantire il regolare espletamento del servizio;

x utile d'impresa.

L'importo, presunto massimo di € 1.761.722,45 (IVA esclusa se ed in quanto dovuta) rappresenta la base d'asta sulla quale effettuare l'offerta economica, espressa mediante la percentuale di ribasso. La spesa prevista trova copertura finanziaria mediante risorse del bilancio comunale.

ART. 5 – MODALITA' DI ACCESSO E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

Possono accedere ai servizi i soggetti residenti nel Comune di Fano così come individuati all'art. 1 del presente capitolato.

Le ammissioni sono disposte dal servizio comunale competente secondo le risorse disponibili, sulla base della valutazione e della proposta di intervento effettuata dall'Assistente Sociale del Comune di Fano in modo integrato con le Unità Multidisciplinari dell'Età Evolutiva o Età Adulta (UMEE – UMEA) dell'ASUR o con i referenti sanitari di servizi convenzionati SSN che hanno in carico i beneficiari, in raccordo, se del caso, con i dirigenti scolastici delle scuole frequentate (o loro rappresentanti) e con le famiglie dei soggetti richiedenti.

Il servizio finalizzato all'integrazione scolastica viene erogato per tutta la durata del calendario scolastico (35 settimane annue) e viene interrotto nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, periodo estivo, ponti, scioperi del personale docente, ecc...) e per assenza degli alunni.

Il servizio dovrà avere carattere di flessibilità, essere reso tutti i giorni feriali durante le ore scolastiche ed erogato per ogni utente secondo il Piano Educativo Individuale (PEI), nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili. In occasione di uscite o viaggi di istruzione, potrà essere disposto un monte ore aggiuntivo.

Il servizio finalizzato all'integrazione domiciliare territoriale viene erogato per 47 settimane annue, con interruzione, nel periodo di Natale (2 settimane), di Pasqua (1 settimana), mese di Agosto (2 settimane).

L'orario settimanale viene svolto solitamente al pomeriggio, dal lunedì al venerdì esclusi i giorni festivi infrasettimanali, sulla base del piano di intervento rispondente alle esigenze dell'utente. Il servizio è erogato a favore di ciascun utente per un monte ore settimanale stabilito sulla base della valutazione effettuata dai servizi socio-sanitari che hanno in carico l'utente, anche al fine di garantire progetti specifici di alternanza scuola lavoro e scuola centro, sempre nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.

Compete al Comune di Fano la definizione del numero, dell'intensità e dell'attribuzione degli interventi, nonché l'individuazione dei soggetti, la rilevazione dei bisogni ed ogni conseguente indicazione, comprese le sospensioni, le modifiche e le dimissioni dal servizio.

ART. 6 – PRESTAZIONI

I servizi oggetto dell'appalto prevedono le sotto indicate prestazioni, che si caratterizzano in relazione alla tipologia della disabilità del soggetto, alle capacità residue di autonomia e al contesto in cui si svolgono in attuazione del progetto educativo individualizzato.

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione per l'integrazione scolastica non deve essere sostitutivo né alternativo alle prestazioni fornite dall'insegnante di sostegno, ma integrativo delle stesse.

Le prestazioni possono essere:

- Sostegno all'autonomia personale sul piano delle necessità di base (mangiare – compresa l'eventuale assistenza durante la mensa scolastica, spostarsi, uso dei servizi, vestirsi e svestirsi, ecc.) e, in generale, la cura della persona.
- Sostegno all'autonomia riguardante la conquista dello spazio circostante (esplorazione dell'ambiente e del contesto), sia in ambito scolastico che extra scolastico qualora ciò sia previsto dal PEI o da specifici progetti autorizzati, anche tramite l'uso di strumenti protesici.
- Mantenimento e, qualora possibile, ampliamento delle forme di comunicazione (anche

alternative) utilizzate dall'alunno in condizione di handicap.

- Partecipazione, al fine di favorire la realizzazione integrata degli interventi in atto con l'alunno in condizione di handicap, alle attività di programmazione e di verifica con gli insegnanti, singolarmente e/o riuniti negli organi collegiali, con i referenti delle strutture medico-sanitarie e con i servizi territoriali.
- Partecipazione alla definizione del Piano Educativo Individualizzato contribuendo, secondo le proprie competenze, all'individuazione delle potenzialità, degli obiettivi, delle strategie/metodologie, dei momenti di verifica.
- Sostegno alla realizzazione ed attuazione delle potenzialità relazionali e sociali dell'alunno in condizione di handicap con particolare attenzione a favorirne il rapporto con il gruppo dei pari.
- Collaborazione, in aula o nei laboratori, con l'insegnante, nelle attività e nelle situazioni che richiedono un supporto pratico funzionale, ma anche socio-relazionale e/o di facilitazione della comunicazione, operando, su indicazione precisa degli insegnanti, anche sul piano didattico
- Collaborazione con i competenti organi collegiali della scuola e con i terapisti della riabilitazione, all'individuazione del materiale didattico e degli eventuali ausili necessari alla creazione delle migliori condizioni per l'accoglienza e per l'integrazione degli alunni in situazione di handicap.
- Sostegno e facilitazione per la realizzazione dei percorsi formativi/ educativi "Scuola-Lavoro" e "Scuola -Centri Diurni", sulla base delle disponibilità di bilancio.

Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione quale servizio territoriale dovrà svolgersi in ambito domiciliare e/o presso ogni altro luogo diverso dal contesto abitativo, con l'obiettivo di supportare la persona nello sviluppo o nel mantenimento di competenze sociali secondo le modalità indicate nel PEI .

In suddetto ambito dovranno essere garantite le prestazioni sopra definite, in quanto compatibili con il contesto domiciliare o extra-abitativo, alle quali potranno essere affiancate le seguenti ulteriori prestazioni:

- aiuto allo sviluppo e potenziamento di abilità cognitive e capacità affettive relazionali in rapporto all'età;
- supporto nella realizzazione delle attività assegnate dalla scuola da svolgersi in orario extra-scolastico ;
- sviluppo di conoscenze e di abilità operative in un sistema lavorativo organizzato;
- sostegno alle figure genitoriali.

Poiché il servizio viene erogato nel contesto di vita del disabile, l'operatore avrà il compito di osservare le dinamiche interne al nucleo familiare, il comportamento del soggetto, le risorse personali e familiari, al fine di fornire elementi utili alla formulazione di più specifici interventi.

La ditta aggiudicataria è tenuta a fornire ogni altra prestazione che concorra alla realizzazione dei P.E.I. predisposti dai servizi socio – sanitari e che possa essere affidata a personale non sanitario comportante il coinvolgimento del beneficiario in attività sociali e di tempo libero, per il recupero e l'attivazione delle risorse personali.

Il servizio può essere attivato anche per garantire, durante il periodo di chiusura della scuola, i percorsi di alternanza scuola/lavoro e scuola/centro diurno, sulla base delle disponibilità di bilancio.

Attività di coordinamento

Al fine di garantire il buon andamento del servizio, l'affidatario dovrà assicurare una figura professionale con ruolo di coordinatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato al momento dell'avvio del servizio. Il coordinatore rappresenta il riferimento per il Comune, per i disabili e per le famiglie dei fruitori dei servizi, per l'UMEE e l'UMEA, per le istituzioni scolastiche e per ogni

referente esterno coinvolto nella realizzazione del progetto individualizzato. Partecipa alle riunioni di programmazione e di verifica ed in particolare assicura le seguenti prestazioni:

- programmazione, organizzazione e coordinamento del personale, compreso quello supplente, mediante riunioni, sistemi di comunicazione ed ogni altro supporto atto a garantire l'uniformità delle attività assistenziali. Il coordinatore dovrà comunque attivarsi per la soluzione di situazioni particolari di urgenza ed emergenza.
- organizzazione e coordinamento delle prestazioni da assicurare sia in ambiente scolastico sia nel contesto di vita del disabile, comprese le comunicazioni con le istituzioni scolastiche e le famiglie, nel rispetto, per quanto possibile, del criterio della continuità assistenziale;
- supervisione del personale impiegato e supporto all'operatività dello stesso;
- interazione con le famiglie, le associazioni e tutte le agenzie ed organizzazioni che potrebbero intervenire nella realizzazione di obiettivi indicati nei PEI dei beneficiari.
- controllo degli orari svolti dagli operatori e conseguente report mensile, anche ai fini della fatturazione;
- conservazione delle cartelle personali contenenti la documentazione tecnica riguardante i singoli utenti. Il coordinatore è garante della privacy dei dati forniti dalle famiglie e dai servizi e dell'utilizzo degli stessi per i soli scopi istituzionali del Servizio;
- assunzione diretta delle responsabilità gestionali e di rappresentanza esterna;
- è referente per l'Amministrazione comunale e per le risorse esterne attivate.

L'affidatario deve provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti. Le prestazioni vengono erogate nell'ambito del monte ore massimo stabilito dal servizio competente per ciascun utente.

Il piano di lavoro deve essere definito in accordo fra l'assistente sociale referente, il coordinatore dei servizi, i referenti delle istituzioni scolastiche, gli operatori dell'UMEE dell'ASUR o dei servizi sanitari convenzionati, nel rispetto di quanto stabilito nel P.E.I.

Il Comune fornirà all'affidatario l'elenco nominativo degli utenti ammessi ai servizi, specificando il numero delle ore settimanali da erogare a ciascuno di essi. Detto elenco potrà essere assoggettato ad eventuali modifiche ed aggiornamenti a seconda delle necessità stabilite dal Responsabile del servizio comunale concordate preventivamente con il Coordinatore.

Per ogni fruitore del servizio, gli operatori dovranno tenere un diario giornaliero ove verranno annotati tutti gli interventi effettivamente svolti.

Semestralmente l'aggiudicatario dovrà trasmettere una relazione di aggiornamento con riferimento ai singoli beneficiari delle prestazioni.

La ditta aggiudicataria si impegna a nominare il coordinatore del Servizio e il suo eventuale sostituto entro la data di stipulazione del contratto.

ART. 7 - PERSONALE E PROFESSIONALITA' RICHIESTE

L'affidatario dovrà assicurare la presenza di personale di entrambi i sessi, in numero adeguato a garantire le prestazioni previste dal presente capitolato di gara, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

L'affidatario, se Cooperativa sociale, si impegna al rispetto dell'Art. 37 "Cambi di gestione" del CCNL delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

Per l'attuazione delle prestazioni sopra definite, si richiede personale fisso e personale per le sostituzioni in possesso dei requisiti di seguito indicati:

Requisiti generali:

- capacità fisica a svolgere il compito assegnato e idoneità sanitaria nel rispetto delle norme vigenti

- idoneità psicoattitudinale a svolgere attività professionale in rapporto con disabili gravi e attitudine alla relazione di aiuto;
- assenza di condanne penali e carichi penali pendenti.

Requisiti specifici:

Assistente per l'autonomia e la comunicazione (uno dei titoli di seguito indicati):

- Laurea di primo livello (DM 04/08/2000 e Decreto Interministeriale 02/04/2001); Diploma universitario (DM 520/98) o equipollente (DM 27/07/2000); Laurea in discipline sociali o umanistiche (scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali) del vecchio ordinamento universitario; Qualifica professionale conseguita dopo corsi post diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni ;

oppure

- Diploma di scuola media superiore ed almeno tre anni di esperienza specifica nel settore se personale già dipendente alla data del 1.1.2006.

L'affidatario dovrà garantire la presenza di operatori in possesso di attestazioni relative a percorsi formativi con riferimento all'autismo ed alle disabilità sensoriali.

Coordinatore (uno dei titoli di seguito indicati):

- Laurea di primo livello (DM 04/08/2000 e Decreto Interministeriale 02/04/2001); Diploma universitario (DM 520/98) o equipollente (DM 27/07/2000); Laurea in discipline sociali o umanistiche (scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali) del vecchio ordinamento universitario;

oppure

- Laurea triennale di assistente sociale o di educatore professionale con almeno tre anni di esperienza specifica nel settore della disabilità.

Presso l'affidataria devono essere conservate le certificazioni professionali di cui sopra e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e carichi pendenti. La ditta si impegna ad impiegare in modo continuativo il proprio personale, secondo le esigenze del servizio. Al momento dell'avvio del servizio, l'affidatario si impegna a trasmettere al Settore Servizi Sociali l'elenco delle unità lavorative fisse e sostitute che verranno utilizzate, per le quali l'affidatario è tenuto ad indicare e documentare i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio. L'affidatario si impegna a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti generali del personale utilizzato. Il turn over del personale non potrà comportare variazioni annuali del personale fisso in diretto rapporto con l'utenza superiore al 25%.

Il personale è tenuto ad utilizzare la documentazione tecnica per osservare e monitorare i risultati, documentando l'esperienza per mantenere un buon livello di professionalità e far sì che l'esperienza stessa possa essere un patrimonio collettivo trasferibile e comunicabile.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti, dei loro familiari e del personale presente in ogni contesto operativo in cui si svolge l'attività .

ART. 8 – PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DEI SERVIZI

Spetta al Responsabile del servizio competente la programmazione, la supervisione e la verifica del buon andamento dei servizi in collaborazione con il coordinatore designato dall'affidatario, al fine di assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed un'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

ART. 9 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Spetta all'affidatario:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire la partecipazione degli educatori agli incontri per la definizione e la verifica dei PEI;
- assicurare 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;
- verificare gli aspetti tecnico – operativi degli operatori;
- partecipare periodicamente alle verifiche con l'Assistente Sociale del servizio Fasce Deboli referente del servizio, con i docenti, con le famiglie e con i referenti dei servizi socio-sanitari della zona territoriale ASUR, che hanno in carico il disabile, fruitore del servizio senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione Comunale;
- tenere aggiornate le schede personali e le cartelle degli utenti;
- garantire la partecipazione degli operatori in accordo con il servizio Fasce Deboli, agli eventi formativi organizzati dagli Enti e dalle Associazioni del territorio, con oneri a carico dell'Impresa.
- garantire il migliore e più efficace abbinamento operatore / utente.

Alla ditta aggiudicataria compete, altresì, mediante propria organizzazione d'impresa :

- assicurare l'esecuzione delle prestazioni descritte nel precedente art.6 nel rispetto del progetto di gestione formulato in sede di partecipazione alla gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati, salvo diverse disposizioni e/o adeguamenti richiesti dall'Amministrazione Comunale, utilizzando personale, strumenti e mezzi propri;
- seguire l'evoluzione della domanda di servizio adeguandovi l'organizzazione e l'impegno operativo;
- assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- fornire al Settore l'elenco in formato elettronico delle prestazioni mensilmente erogate con l'indicazione del personale impiegato;
- fornire una relazione periodica annuale in ordine all'andamento complessivo del servizio, al fine della valutazione degli interventi attuati e dei risultati conseguiti;
- conservare in locali sottratti al libero accesso e con le modalità previste dal D.lgs. 196/2003, tutta la documentazione di servizio sociale e/o sanitaria, riguardante gli utenti in carico con le modalità di seguito definite al successivo art. 32;
- garantire, di norma, l'assegnazione del medesimo operatore all'utente che usufruisce sia degli interventi in ambito scolastico sia di quelli svolti a domicilio;

La ditta aggiudicataria deve provvedere a proprie spese a dotare il personale della tessera di riconoscimento contenente cognome, fotografia e ditta di appartenenza; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

Gli interventi assistenziali dovranno essere svolti dalla ditta aggiudicataria esclusivamente a suo rischio, assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale od inadeguata assistenza agli utenti.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad istituire la propria sede operativa stabile nell'ambito del Comune di Fano entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

ART. 10 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

L'importo risultante dall'esito della gara è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'affidatario deve sostenere per l'esecuzione del contratto ed in particolare degli emolumenti che lo stesso deve sostenere per gli operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per le figure professionali

richieste, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica e l'aggiornamento professionale.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad adibire al servizio operatori fissi ed a garantire la continuità delle prestazioni. In ogni caso non sono consentite sostituzioni in misura superiore al 60% del personale con riferimento al periodo di vigenza contrattuale.

In caso di sostituzione definitiva di un operatore dovrà darne tempestiva comunicazione per iscritto, prevedendo opportuni periodi e fasi di affiancamento per il passaggio delle consegne.

Nel caso in cui si siano determinate ripetute ed accertate inadempienze ovvero una situazione di incompatibilità ambientale per l'operatore o comunque lesiva del buon andamento del servizio, la ditta aggiudicataria - su motivata richiesta scritta del Dirigente di Settore Politiche Sociali – dovrà garantire la sostituzione dell'operatore, entro e non oltre i due giorni successivi.

L'affidatario si impegna al rispetto integrale del contratto di lavoro di categoria per il personale occupato, nonché del contratto e degli accordi regionali ancorché scaduti e fino alla loro sostituzione. Si obbliga, altresì, al rispetto degli accordi regionali e nazionali di lavoro.

L'affidatario si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative, dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e di qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia.

L'affidatario si obbliga ad esibire, a richiesta, gli estratti delle buste paga del personale impiegato nel servizio.

L'affidatario si obbliga a garantire al proprio personale, impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, ivi compresi gli eventuali sostituti, l'aggiornamento e la formazione professionale, fuori dall'orario di servizio, senza oneri a carico dell'Amministrazione.

ART. 11 – COMPITI DEL COMUNE

Prima dell'avvio del Servizio, il Comune comunicherà alla ditta aggiudicataria il nominativo del Responsabile del Servizio per conto del Comune di Fano.

In particolare esso provvede a:

- fornire un dettagliato elenco dei soggetti già ammessi al servizio;
- comunicare tutte le indicazioni utili ad un avvio ottimale del servizio;
- garantire un collegamento costante con il coordinatore del Servizio per conto della ditta aggiudicataria nonché con i servizi territoriali competenti nella fase di programmazione delle prestazioni;
- promuovere momenti di programmazione e verifica;
- curare i rapporti e la comunicazione con l'affidatario, compresi gli accessi, le variazioni, le sospensioni e le cessazioni delle prestazioni di servizio;
- effettuare verifiche periodiche sulla qualità delle prestazioni previste dal contratto, sia in itinere sia alla conclusione del progetto di gestione formulato in sede di gara.

ART. 12 – MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto per la gestione del servizio oggetto di gara sarà affidato mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa a termini dell'art. 95 comma 3 lett.a) del D.lgs.50/2016 da parte della commissione appositamente nominata.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida. La valutazione dell'offerta sarà effettuata dalla commissione di gara, che prenderà in considerazione i sottoelencati elementi, attribuendo ad ognuno di questi la ponderazione come di seguito indicato:

- Offerta economica fino a punti 30/100

- all'offerta con prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo di 30 punti;

alle altre offerte verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula: $30 \times \text{prezzo più basso} / \text{prezzo ogni altra offerta}$.

- Offerta tecnica fino a punti 70/100 articolata come segue:

1) Modello organizzativo - Progetto di Gestione dei Servizi (max 25 punti)

- reperimento, valutazione e selezione del personale da assegnare ai servizi, comprese le modalità adottate per il contenimento del turn over degli operatori (max 5 punti);
- strumenti e modalità per la pianificazione e programmazione dei servizi (max 7 punti);
- strumenti e modalità di comunicazione relativamente al passaggio di informazioni tra operatori ed il coordinatore, tra la Ditta e il Comune, tra la Ditta e le Istituzioni Scolastiche, in caso di servizio di integrazione scolastica, e con le famiglie dei beneficiari dei servizi (max 5 punti);
- formazione, aggiornamento e supervisione del personale (max 5 punti);
- modalità di gestione delle situazioni impreviste e di emergenza nonché relative proposte di soluzioni organizzative (max 3 punti);

2) Modello tecnico operativo (max 25 punti)

- azioni di raccordo e modalità di integrazione operativa con le istituzioni scolastiche, con i servizi sanitari, con le famiglie e con le agenzie del territorio per la realizzazione degli interventi previsti a favore degli utenti nel PEI (max punti 9);
- metodi e tecniche adottati per favorire l'autonomia individuale, nonché il recupero delle potenzialità residue dei beneficiari dei servizi (max punti 9) ;
- metodi e tecniche adottate per facilitare l'inserimento del disabile nel contesto scolastico e nel contesto di vita (max punti 7);

3) Verifica della qualità del servizio erogato (max 10 punti)

- modalità di controllo e verifica dell'attività degli operatori (max 5);
- misure adottate per monitorare e valutare la qualità dei servizi erogati (max 5 punti);

4) Proposte innovative e migliorative che valorizzino i servizi oggetto di gara (max 10 punti)

Specifiche per il corretto svolgimento dell'attività

Ogni componente della Commissione attribuirà la valutazione assegnando il punteggio a ciascun sub-criterio suindicato come segue:

- massimo dei punti attribuibili per un progetto valutato ottimo;
- 0,85 % dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato molto buono
- 0,75% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato buono;
- 0,65% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato discreto;
- 0,50% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato sufficiente;
- 0,00% dei punti massimi attribuibili per un progetto valutato insufficiente.

La media delle valutazioni attribuite discrezionalmente dalla commissione come sopra riparametrata, costituirà il punteggio complessivo attribuito a ciascun sub-indicatore.

All'offerta tecnica che avrà raggiunto la miglior valutazione, verrà attribuito il punteggio massimo pari a 70 punti ed alle altre il punteggio in proporzione; la commissione non procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica nel caso in cui un'offerta tecnica non raggiunga un punteggio minimo pari a 35.

La Commissione giudicatrice potrà richiedere alle ditte concorrenti, nel corso della valutazione degli elaborati, tutte le precisazioni e le delucidazioni ritenute necessarie alla formulazione di un giudizio obiettivo, in un'ottica comparativa delle offerte pervenute.

Il partecipante alla gara dovrà presentare un progetto di gestione dei servizi sulla base delle indicazioni sopra fornite che dovrà essere contenuto in non più di 25 pagine equivalenti a 25 facciate, redatto in formato uso bollo, margine sinistro 4,5 cm, margine destro 3,80, interlinea 1,5, dimensione carattere 12.

Si precisa che l'inserimento di eventuali tabelle all'interno del progetto di gestione dovrà rientrare nei margini sopra definiti.

ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO O CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere o subappaltare il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

E' consentito all'affidatario di avvalersi di ditta esterna specializzata, previa verifica delle caratteristiche di affidabilità, professionalità e competenza della stessa, limitatamente agli aspetti legati alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs.81/08.

La Ditta partecipante dovrà indicare nell'offerta la parte dell'appalto che intenda eventualmente subappaltare.

In caso di subappalto autorizzato resta ferma la responsabilità dell'affidatario che risponde di tutti gli obblighi contrattuali verso l'Amministrazione.

Il Comune si riserva di richiedere copia delle condizioni del subappalto sottoscritto dalle parti.

ART.14 – GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi di quanto disposto dall'art.93 del D.lgs.50/2016, l'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto, costituita da fidejussione bancaria o polizza assicurativa. Tale cauzione per l'affidatario sarà svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita entro 30 gg. dalla definitiva aggiudicazione, a cura dell'Ufficio Appalti.

ART.15 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi di quanto disposto dall'art.103 del D.lgs.50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, i soggetti affidatari dovranno costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanto sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25% dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di conclusione del servizio oggetto dell'appalto.

ART. 16 – RESPONSABILITA'

Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'aggiudicatario e i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti dell'aggiudicatario ed il Comune di Fano.

L'aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Amministrazione, agli utenti e/o a terzi nonché a cose dall'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse provvedere alla riparazione ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Amministrazione Comunale rimane autorizzata a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di prima scadenza, a danno dell'affidatario.

ART.17 – COPERTURE ASSICURATIVE A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'affidatario è tenuto a predisporre coperture assicurative per danni, infortuni, indennizzi di qualsiasi natura che possono verificarsi sia nei riguardi del personale sia per effetto della sua attività nei confronti dell'utenza per i seguenti massimali:

- Assicurazione R.C.T con massimale unico pari ad € 1.200.000,00 comprensiva di danni per attrezzatura in consegna e custodia e danni a terzi da incendio.

Le polizze assicurative dovranno essere consegnate dall'aggiudicatario al Comune prima dell'inizio dell'appalto.

ART.18 – RECESSO IN CASO DI SOPPRESSIONE DEL SERVIZIO

La durata dell'appalto è quella prevista al precedente art.1.

E' tuttavia facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere dal contratto per soppressione del servizio, dandone comunicazione all'affidatario mediante lettera raccomandata e con preavviso di 90 gg.

All'affidatario sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del C.C. e a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n.50/2016, il contratto relativo al presente capitolato si intende risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

a) interruzione del servizio senza giusta causa;

b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e del CCNL e mancata stipula delle polizze assicurative di cui all'art. 18; la volontà di recesso viene comunicata dal Dirigente di Settore all'affidatario previa motivata deliberazione della Giunta Comunale.

c) concessione in sub appalto o cessione di contratto non contrattualmente previste.

Nei casi succitati, il Comune si rivarrà per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti sul deposito cauzionale costituito a garanzia delle prestazioni contrattuali fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

ART.20 – PENALITA'

Qualora l'affidatario non adempia - in parte - agli obblighi previsti nel presente Capitolato, ovvero vengano accertati inconvenienti per fatti imputabili allo stesso nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio di cui trattasi, il Comune si riserva la facoltà di applicare, in esito ad un procedimento in contraddittorio e mediante semplice atto amministrativo, penali nei seguenti importi massimi:

a) carente svolgimento del servizio, ritardo nell'espletamento del servizio, omessa o scorretta esecuzione delle prestazioni periodiche: Euro 500,00 (cinquecento/00)/giornalieri;

b) mancata sostituzione - entro il termine perentorio di cui al precedente art.9 - del personale non di gradimento dell'Amministrazione: Euro 150,00 (centocinquanta/00)/giornalieri.- per ogni giorno di ritardo sino ad un massimo di Euro 1000,00.- (mille/00);

c) mancata messa a disposizione dell'elenco del personale di cui all'articolo 8: euro 100,00 (cento/00)/giornalieri;

d) altri fatti o circostanze che configurino ipotesi di inadempimento: da Euro 50,00 (cinquanta/00)/giornalieri a Euro 100,00 (cento/00)/giornalieri, in relazione alla gravità del fatto;

In caso di recidiva l'entità delle penali è raddoppiata.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, il Comune procederà previa contestazione scritta all'appaltatore ed in assenza di risposta scritta dello stesso entro 5 giorni, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, alla richiesta di versamento della penale secondo modalità successivamente comunicate.

L'entità delle penalità non potrà in ogni caso superare, cumulativamente, l'importo di Euro

50.000,00 (cinquantamila/00), superato il quale è facoltà insindacabile del Comune procedere alla risoluzione del contratto.

ART.21 – ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'affidatario, con addebito a quest'ultimo dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli del presente capitolato speciale.

ART. 22 – LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

Il Comune liquiderà il corrispettivo pattuito, in rate posticipate mensili, previa presentazione di fattura elettronica vistata per regolarità da parte del responsabile dell'U.O. competente, sulla base delle prestazioni effettivamente rese.

A tal fine, la fattura dovrà essere corredata dai fogli di presenza individuale degli operatori con l'indicazione dell'orario effettuato, firmati per regolarità dal coordinatore/responsabile tecnico del servizio.

In particolare dovranno essere prodotti:

- gli elenchi mensili delle prestazioni eseguite e fogli mensili per beneficiario con l'indicazione del singolo intervento controfirmato dal beneficiario o dal suo familiare (*con riferimento al servizio attivato in ambito domiciliare territoriale*)

- gli elenchi mensili delle prestazioni eseguite e fogli mensili per beneficiario con l'indicazione del numero delle ore effettuate giornalmente controfirmato dal rappresentante dell'Istituzione scolastiche (*con riferimento al servizio attivato in ambito scolastico*) .

Prima della liquidazione della fattura, la stazione appaltante provvederà alla verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.

Il termine massimo di liquidazione è stabilito in 30 giorni dalla data di accettazione della fatturazione elettronica da parte del Comune.

Nulla è dovuto all'affidatario per mancata prestazione per cause imputabili al medesimo.

ART.23 – PREVENZIONE,PROTEZIONE E TUTELE AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO.

In applicazione delle normative specifiche di prevenzione in materia di igiene del lavoro e di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 81/2008 si specifica che tutte le attività lavorative svolte dall'aggiudicatario, dovranno venire eseguite secondo quanto previsto dalle norme in esso contenute in quanto applicabili al servizio stesso.

Nell'ipotesi di ATI detto obbligo incombe all'Impresa mandataria o designata quale capogruppo.

ART.24– RIDUZIONE ED ESTENSIONE DEL SERVIZIO

Nel corso dell'esecuzione contrattuale, l'Amministrazione Comunale potrà disporre una variazione del valore contrattuale nelle ipotesi previste dal D.lgs.50/2016 sia in aumento sia in riduzione ed in quest'ultimo caso, nulla potrà essere preteso dall'aggiudicatario per la mancata erogazione del servizio.

ART. 25 - ADEGUAMENTI CONTRATTUALI

Il valore contrattuale potrà essere indicizzato per il periodo eccedente la durata annuale del presente affidamento, su richiesta della ditta aggiudicataria e previa istruttoria condotta dal Settore competente, così come previsto dall'art.106 del D.lgs.50/2016.

Tale istruttoria terrà conto delle caratteristiche dell'appalto e dei fattori produttivi impiegati, nonché della documentazione prodotta dal richiedente quale elemento giustificativo atto a determinare la dimensione dell'aggiornamento richiesto, assumendo quale elemento di riferimento la variazione

media annua rilevata e pubblicata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di impiegati e operai (indice FOI), riferito al mese di Dicembre.

ART.26 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'affidatario, previa formale comunicazione al Servizio comunale competente, dovrà darne avviso agli utenti ed alle loro famiglie con massima tempestività.

ART.27 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro sette giorni, al servizio comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Le fatturazioni emesse dovranno recare l'indicazione del numero di CIG e di conto corrente dedicato così come comunicati dall'Amministrazione comunale.

L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicatario, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I provvedimenti di liquidazione unitamente ai mandati di pagamento emessi dall'Amministrazione Comunale dovranno recare l'indicazione del numero di CIG di conto corrente dedicato.

ART.28 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente da identificarsi nel Foro di Pesaro, ai sensi degli artt.1341-1342 c.c..

ART.29 – SPESE CONTRATTUALI

Sarà stipulato con l'aggiudicatario il relativo contratto in forma pubblica amministrativa.

Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto o consequenziale a questa, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'aggiudicatario.

ART.30 – DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

A tutti gli effetti del contratto l'aggiudicatario dovrà eleggere il proprio domicilio a Fano, individuato in una sede amministrativa stabile.

ART.31 – NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO E NORME TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme in materia di appalti di servizi.

ART.32 – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI PRIVACY E SEGRETO D'UFFICIO

Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice per la protezione dei dati personali), si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della gara d'appalto sono indispensabili per l'espletamento delle procedura di gara.

Tali dati saranno trattati nel pieno rispetto del Decreto Legislativo citato, sia in forma cartacea sia

informatizzata, esclusivamente nell'ambito della finalità sopra indicata.

Il conferimento ha natura obbligatoria. In mancanza, si procederà all'esclusione dalla gara.

I dati raccolti formeranno oggetto di trattamento all'interno del Settore Servizi Sociali e Servizi Appalti-Contratti e saranno oggetto di diffusione esclusivamente nel rispetto degli obblighi di legge concernenti la pubblicità delle gare d'appalto.

Gli interessati possono esercitare tutti i diritti ad essi riconosciuti dall'articolo 7 del D. Lgs.196/2003 e, in particolare, possono ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati medesimi e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica ed esercitare le altre facoltà previste espressamente dalla norma citata in relazione a trattamenti effettuati in violazione della legge.

L'affidatario è responsabile dei trattamenti di dati personali necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ed è, pertanto, tenuto direttamente al rispetto della normativa di cui al Decreto Legislativo 196/2003, anche tramite la predisposizione delle misure organizzative, formative, tecniche necessarie a tal fine.