



UFFICIO SERVIZI SOCIALI

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
“SERVIZIO CIVICO COMUNALE” DI CUI ALLA LINEA DI INTERVENTO
DESTINATA AGLI IMPEGNI DI PUBBLICA UTILITA’
DEL PROGRAMMA REGIONALE “Azioni di contrasto alle povertà”
CIG: ZC71748115
CAPITOLATO D’APPALTO**

Approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 114 del 25.11.2015

1. Oggetto

La procedura ha per oggetto la gestione del Servizio Civico comunale di cui al Programma regionale “Azioni di contrasto alle povertà” - Linea di intervento n. 3, di cui alla deliberazione della Giunta Regionale n. 28/7 del 17.07.2014, per l'annualità 2014, mediante progetti di inserimento socio lavorativo di utenti residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio, inseriti in apposita graduatoria comunale e selezionati mediante avviso pubblico.

Il Servizio consiste nella predisposizione e realizzazione di progetti di inserimento socio lavorativo di pubblica utilità, da condividere con il Servizio Sociale, di persone socialmente svantaggiate, residenti a Villa Sant'Antonio e inseriti nel programma “Azioni di contrasto alle povertà”.

Categoria del servizio: Cat. 25 Servizi Sanitari e Sociali (Allegato II B del D.Lgs 163/2006)

Numero di riferimento CPC: 93 Numero di riferimento

CPV (vocabolario comune per gli appalti): 85310000 – 5 (Servizi di assistenza sociale)

2. Finalità e obiettivi

Le attività di Servizio Civico Comunale sono finalizzate a valorizzare le potenzialità personali dei beneficiari in un'ottica di superamento della logica assistenzialistica.

Lo scopo del Servizio Civico Comunale è quello di garantire il reinserimento sociale ai singoli e nuclei familiari che versano in grave stato di indigenza economica, mediante assegnazione di un impegno lavorativo, presupposto per il graduale raggiungimento dell'autonomia e autodeterminazione personale.

L'intervento è orientato all'integrazione delle risorse a disposizione del singolo o del nucleo in situazione di difficoltà socio/economica, facendo rientrare l'aiuto all'interno di un progetto personalizzato predisposto dal servizio sociale comunale.

Gli interventi tendono in via generale al superamento dello stato di fragilità socio-economica della persona e della famiglia e concorrono alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, come enunciato dall'art. 38 della Costituzione.

L'intervento permette l'avvio di un processo di aiuto nei confronti del soggetto richiedente che si configura come risorsa di un progetto globale a tutela dell'individuo e/o della famiglia, al fine di:

- a) Garantire al soggetto in stato di bisogno adeguati mezzi di sussistenza al fine di superare difficoltà legate all'insufficienza del reddito o delle risorse economiche disponibili;
- b) Evitare l'emarginazione di persone e/o nuclei in temporanee difficoltà economiche, favorendo la permanenza della persona nel contesto familiare-sociale di appartenenza;
- c) Stimolare e recuperare l'autodeterminazione del soggetto superando gli interventi assistenzialistici attraverso servizi adeguati al bisogno.

3. Durata del Servizio

La durata del servizio viene stabilita dal Responsabile del Servizio Sociale in funzione del numero dei beneficiari ammessi (circa 5/7), onde garantire alla totalità degli stessi la possibilità di accedere al beneficio in argomento e, comunque nei limiti della disponibilità finanziaria relativa ai contributi economici spettanti ai beneficiari. La durata massima non sarà comunque superiore a 12 mesi.

Ad ogni modo l'Amministrazione appaltante si riserva la potestà di disporre, in via immediata, l'affidamento anticipato del servizio, sotto ogni più ampia riserva di legge.

4. Destinatari del servizio

I destinatari del servizio sono soggetti residenti nel Comune di Villa Sant'Antonio di età superiore ai 18 anni con un ISEE inferiore ad € 5.500,00 annui.

Tale servizio ha come scopo il reinserimento sociale mediante assegnazione di un impegno socio - lavorativo alle persone di nuclei familiari che versano in stato di indigenza economica. Costituisce una forma di assistenza alternativa all'assegno economico ed è rivolto prioritariamente a persone abili al lavoro privi di un'occupazione o che hanno perso il lavoro e sono privi di coperture assicurative o di qualsiasi forma di tutela da parte di altri enti pubblici. Possono rientrare anche coloro che comunque siano appartenenti a categorie svantaggiate (ex detenuti o ex tossicodipendenti etc.) purché non diversamente assistiti. Il servizio in oggetto vedrà impiegati, circa n. 5/7 beneficiari, i cui nominativi verranno comunicati alla Cooperativa prima dell'avvio del servizio, sulla base della selezione effettuata dal Servizio Sociale a seguito di avviso pubblico.

Ai beneficiari dovrà essere erogato un beneficio economico massimo di € 450,00 mensili netti in ragione delle ore mensili di Servizio Civico Comunale svolte (n. 3 ore al giorno).

5. Tipologia delle attività e modalità di svolgimento

I cittadini ammessi al Servizio Civico saranno chiamati a svolgere, in ambito comunale, servizi utili alla collettività denominati lavori di pubblica utilità, in particolare:

- servizi di custodia, vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni delle strutture comunali (locali comunali, palestra comunale, scuola, biblioteca, parchi comunali, ecc);
- salvaguardia e cura del verde pubblico e decoro urbano (vigilanza e cura aiuole, fioriere e giardini, strade, piazze e altri spazi pubblici);
- servizio di vigilanza nelle scuole;
- aiuto alle persone in stato di bisogno (disabili, anziani, minori) relativamente a servizi che non riguardino la cura della persona;
- servizio di vigilanza e custodia dei minori presso la scuola ubicata nel territorio comunale;
- servizio di assistenza e vigilanza di minori che partecipano ad attività organizzate dal Comune nel territorio di Villa Sant'Antonio ivi compresa assistenza e vigilanza sugli autobus durante il trasporto;
- servizi di assistenza in occasione di manifestazioni di promozione turistica, ricreative e culturali promosse dal Comune di Villa sant'Antonio;
- servizi di supporto agli uffici comunali;
- supporto ai servizi comunali (Biblioteca, Laboratori di animazione ecc);
- ogni altra attività che il Comune di Villa Sant'Antonio ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio, purché consenta l'inserimento sociale dei soggetti chiamati ad espletarla e purché non si configuri come sostituzione di personale dipendente o autonomo dell'Ente.

L'assegnazione delle attività ai beneficiari è effettuata dall'Amministrazione comunale in raccordo con il Servizio Sociale e con la Cooperativa stessa, tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze, delle attitudini e delle esperienze lavorative degli stessi. L'accettazione da parte dell'interessato all'inserimento nel medesimo Progetto, mediante sottoscrizione di un documento disciplinare con la Cooperativa, è requisito fondamentale per l'accesso al servizio stesso.

Le sedi di svolgimento delle attività di Servizio Civico Comunale verranno individuate dall'Amministrazione Comunale in raccordo con il Servizio Sociale e con la Cooperativa, e sono comunque ricadenti all'interno del territorio comunale. Le attività si svolgeranno nei giorni dal lunedì al venerdì, di norma dalle ore 08:00 alle ore 11:00, salvo eventuali modifiche orarie per particolari esigenze organizzative. In particolari situazioni e per far fronte a specifiche esigenze, si potranno svolgere delle attività anche il sabato e la domenica, concordando la disponibilità con i beneficiari.

In particolari situazioni e per far fronte a specifiche esigenze (per esempio sagre/manifestazioni / attività organizzate dall'amministrazione, organizzazione seggio elettorale, ecc.), si potranno svolgere delle attività anche la domenica e l'impegno giornaliero, settimanale e / o mensile potrebbero venire incrementati, concordando la disponibilità con i beneficiari, sempre nel rispetto del rapporto ore mensili svolte / contributo mensile spettante.

6. Modalità di affidamento e prezzo unitario

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 20 e 27 del D.Lgs n.163/2006 con il criterio di aggiudicazione dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** di cui all'art. 83 del D Lgs. 163/2006 e s.m.i..

L'importo a base d'asta per l'affidamento del Servizio è pari a complessivi **€ 28.038,73+iva al 4%** per l'intera durata del servizio , di cui:

- a) **€ 21.981,04+iva 4%**, per la corresponsione, da parte della Cooperativa, dei compensi mensili in favore dei beneficiari inseriti nel Progetto, **non soggetto a ribasso**;
- b) **€ 6.057,69+iva 4%**, quale compenso della Cooperativa per la gestione del Servizio in oggetto, **soggetto a ribasso**

Le risorse di cui al punto a) sono risorse a destinazione vincolata, da utilizzare esclusivamente per corrispondere il beneficio economico mensile agli utenti inseriti nel programma Azioni di contrasto alla povertà – Servizio Civico Comunale, poiché derivanti da finanziamento regionale.

7. Obblighi a carico della Ditta aggiudicataria

I servizi richiesti per ciascun beneficiario impiegato nel Programma, per tutta la durata dello stesso, consisteranno nelle seguenti prestazioni:

- a) Gestione attività afferenti al Servizio civico comunale, di cui alle deliberazioni RAS vigenti e al documento disciplinare approvato dalla Giunta comunale per l'avvio del progetto, che prevede l'inserimento di circa 5/7 utenti;
- b) applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o dei soci lavoratori le condizioni contrattuali previste dalle norme di riferimento; - osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o dei soci lavoratori liberando fin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto;
- c) Predisporre e stipulare con ciascun beneficiario del programma apposito contratto borsa – lavoro e liquidare il compenso mensile spettante a ciascuno di essi per un importo massimo di €. 450,00 netti in ragione delle ore mensili di Servizio Civico Comunale svolte (n. 3 ore al giorno) entro i primi dieci giorni del mese successivo. Osservare gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi che conseguono dalla stipula dei contratti borsa lavoro con i destinatari dell'intervento. A fronte dei pagamenti effettuati far firmare apposita ricevuta dagli utenti e presentare la suddetta documentazione all'Ufficio Servizi sociali. Il compenso sarà proporzionalmente ridotto, qualora il beneficiario non esegua nel corso del mese le

prestazioni richieste per il numero di ore programmate, secondo quanto indicato nel documento “Modalità di realizzazione del Servizio Civico comunale” approvato dalla Giunta comunale.

- d) Stipulare Garanzia copertura RCT (polizza Responsabilità Civile verso terzi, con esclusivo riferimento al Servizio oggetto del presente affidamento, con un massimale per sinistro non inferiore a € 500.000,00, priva di franchigia, di validità non inferiore alla durata del Servizio, esonerando espressamente l'ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività, nelle modalità previste dall'art. 11 del presente Capitolato.
- e) adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette allo stesso e dei terzi. Pertanto, la Ditta aggiudicataria è responsabile, sia penalmente che civilmente, dei danni che dovessero essere arrecati all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività convenzionate e imputabili direttamente o indirettamente a colpa della ditta, dei propri operatori o a irregolarità o carenze nello svolgimento delle prestazioni;
- f) Qualora l'affidatario sia in possesso di una polizza già attivata con le medesime caratteristiche, dovrà predisporre un'appendice alla stessa, esplicitando che la suddetta polizza ha validità anche per il servizio oggetto del presente contratto. Tale polizza, specifica o come appendice alla polizza già esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ufficio Servizi Sociali prima dell'avvio del servizio;
- g) Garanzia di copertura INAIL, provvedendo nei termini di legge alla denuncia di inizio/fine attività, specificando trattasi di persone inserite nell'ambito del programma “azioni di contrasto alle povertà”;
- h) Nominare il datore di lavoro responsabile delle attività oggetto del presente affidamento e dotarsi di un referente amministrativo con le funzioni indicate alla presente lettera;
- i) rispettare le norme di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii ;
- j) Curare la formazione delle persone inserite nel programma relativamente alla sicurezza e alla salute degli ambienti di lavoro, valutazione rischi, e informare il Servizio sociale sull'avvenuta formazione;
- k) Predisporre il proprio Documento di valutazione dei rischi da consegnare all'Ufficio Servizi Sociali prima dell'avvio del servizio;
- l) Sottoporre gli utenti da avviare alle attività di Servizio Civico Comunale a visita medica ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., onde certificare l'idoneità dei beneficiari alle mansioni da svolgere; contattare gli utenti per comunicare data della visita medica e consegnare certificazione medica attestante l'idoneità all'Ufficio Servizi Sociali ed all'utente prima dell'avvio del servizio. Qualora uno o più utenti avviati alle attività dovessero avere un peggioramento delle proprie condizioni di salute, il medico incaricato dalla cooperativa dovrà valutare l'ulteriore documentazione sanitaria prodotta o, se lo ritiene necessario, sottoporre i suddetti utenti nuovamente a visita, al fine di confermare o modificare l'idoneità lavorativa precedentemente attestata, senza alcun costo aggiuntivo per l'Ente;
- m) Fornire l'abbigliamento antinfortunistico in conformità alla normativa vigente per ciascun utente inserito nel programma, cartellini di riconoscimento e i relativi DPI previsti nel DUVRI e DVR comunale, o comunque previsti ai sensi del D.lgs 81/2008;
- n) Fornire materiale di consumo per l'espletamento delle attività, quali: buste per la raccolta dei rifiuti, scope in saggina per la pulizia delle strade, alza immondizia, carriole per il trasporto dei rifiuti ai punti di raccolta, rastrelli e zappette per la cura e manutenzione del verde, e ogni altro materiale utile e necessario all'espletamento delle attività;
- o) Garantire la figura di n. 1 tutor del Servizio per n. 12 ore mensili, il quale dovrà vigilare in loco sul buon andamento del programma e sul rispetto degli impegni da parte dei beneficiari e partecipare agli incontri periodici di verifica con l'ufficio Servizi Sociali. Il Coordinatore dovrà inoltre curare gli aspetti gestionali del Servizio, quali la verifica delle presenze/assenze e consegna schede al Servizio sociale, assegnazione compiti ai beneficiari, vigilare sul rispetto degli impegni e dei compiti assegnati, gestire i gruppi di lavoro, vigilare sul buon andamento del Servizio e segnalazione tempestiva al Servizio sociale circa le eventuali disfunzioni rilevate; dovrà avere almeno 6 mesi di esperienza professionale come Tutor in progetti di gestione di servizio civico comunale o di inserimento socio-lavorativo;
- p) Predisposizione e messa a disposizione di tutta la modulistica inerente la gestione del Servizio (es. fogli presenza – tipologia attività svolta – firma – orari), compresa la scheda mensile di ogni singolo utente, vidimata dal tutor, da consegnare al Servizio sociale entro il giorno 5 del mese successivo;

- q) Sovrintendere alla corretta realizzazione del servizio; Organizzazione riunione illustrativa preliminare all'avvio del servizio e presentazione al Servizio Sociale di relazioni trimestrali sull'andamento del servizio, nonché relazione conclusiva sulle possibilità di creare percorsi di reale inserimento lavorativo per ciascun beneficiario;
- r) mantenere un contegno riguaroso e corretto nei confronti dei soggetti inseriti; - mantenere il segreto su fatti e circostanze di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, ovvero all'osservanza di tutte le disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003;
- s) comunicare con tempestività al Servizio Sociale eventuali assenze dell'utenza; dare immediata comunicazione al Servizio Sociale di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del servizio offerto, possa impedirne il suo corretto svolgimento; collaborare con gli uffici comunali nella predisposizione di correttivi e migliorie che si rendessero necessarie per il miglior funzionamento del servizio;
- t) indicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del proprio Responsabile del trattamento dati;
- u) - trasmettere all'Ente insieme alle fatture, la scheda giornaliera, con gli orari di ingresso e di uscita del referente e controfirmate dal medesimo e una relazione contenente tutti i dati in merito alla produttività del servizio attuato, ai risultati conseguiti, alle difficoltà incontrate ect;
- v) Dopo l'aggiudicazione definitiva, l'ente appaltante inviterà la Ditta aggiudicataria a:
 - costituire cauzione definitiva, di cui all'art.12 del presente capitolato;
 - trasmettere la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/00 del conto dedicato ai sensi della L.136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii. artt. 3,4,5,6, tracciabilità dei flussi finanziari.
 - depositare le spese di contratto, di registro, di segreteria e accessorie, nessuna eccettuata;
 - certificazione in originale, attestante l'esenzione dell'imposta sul bollo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. N.460/97 se posseduto;
 - consegnare il DVR (Documento Valutazione Rischi)
 - presentare le polizze assicurative;
 - eventuali ulteriori adempimenti richiesti dalla stazioni appaltante;
 - firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati nella comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione ed all'affidamento al concorrente che segue in graduatoria.

8. Oneri a carico del Comune

Il Comune di Villa Sant'Antonio assume i seguenti impegni:

- Mettere a disposizione i propri locali e le aree di svolgimento delle attività di Servizio Civico Comunale;
- Collaborare con la Cooperativa Sociale per la predisposizione del piano di lavoro di ciascun utente;
- Stabilire il monte ore ed il relativo contributo spettante in favore di ciascun soggetto inserito nel programma;
- Individuare l'Assistente Sociale quale referente tra i soggetti inseriti, la Cooperativa Sociale e l'Amministrazione Comunale.

9. Personale

- a) **n. 1 referente amministrativo** per i rapporti tra Cooperativa e Comune.
- b) **n. 1 tutor/coordinatore del Servizio per n. 12 ore mensili**, con almeno 6 mesi di esperienza professionale come Tutor/coordinatore in progetti di gestione di servizio civico comunale o di inserimento socio-lavorativo;
Nello specifico il referente della Cooperativa dovrà garantire una presenza di almeno 3 ore settimanali, al fine di:
 - ✓ riferire costantemente all'ufficio Sociale eventuali problematiche gestionali e sociali, consegna delle giornaliere/cedolini, conteggio ore, ect;
 - ✓ in ordine ai destinatari degli interventi: comunicare la data d'inizio e fine inserimento, ritiro e consegna dei cedolini, verifica presenze mensili;
 - ✓ contatti costanti con la cooperativa;
 - ✓ consegna dei dispositivi ex D.Lgs.81/2008;

- ✓ partecipare alla riunione mensile che si terranno con il referente del Servizio Sociale e dell'Amministrazione;
- ✓ acquisto attrezzatura e materiale per l'espletamento delle attività.

La Ditta si impegna ad applicare le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese di settore, le disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro subordinato o autonomo, nonché adempiere puntualmente agli obblighi di legge in materia previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica. La Ditta si impegna altresì a sostituire immediatamente il personale in caso di assenza dello stesso per qualsiasi motivo, dandone comunicazione al Servizio Sociale del Comune e consegnando contestualmente copia del curriculum vitae. Il personale in sostituzione deve possedere le stesse caratteristiche e la stessa qualifica del personale sostituito.

Il Comune di Villa Sant'Antonio si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale quando questo sia ritenuto inadeguato per gravi inadempimenti nell'espletamento del servizio o per gravi scorrettezze di comportamento. Gli operatori che espletano i servizi di cui sopra per conto della Ditta appaltatrice sono obbligati a mantenere il segreto su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e i rapporti con l'Ente appaltante. Essi sono altresì tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun modo sia pregiudiziale all'utente e all'Ente. L'appaltatore avrà il compito di porre in essere, di sua iniziativa, ogni e qualsiasi provvedimento ed usare la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone o cose. La ditta aggiudicataria sarà responsabile direttamente dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni.

10. - Divieto di subappalto

E' fatto divieto alla Cooperativa affidataria di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente Capitolato, pena la sua risoluzione immediata, salvo il diritto da parte del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

11. Danni a persone o a cose – obblighi assicurativi

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Aggiudicatario stesso, quanto dell'Amministrazione comunale ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempimenti relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili. A tal fine, l'Aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile e penale in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Aggiudicatario possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai dipendenti e collaboratori, ai beneficiari dei progetti, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da trattamenti dei dati personali, ecc. L'Aggiudicatario dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT (Responsabilità civile verso Terzi) e RCO (Responsabilità civile verso Prestatori d'Opera) stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara con un massimale non inferiore a €. 500.000,00. Copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, prima della stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio del servizio. La Ditta risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'Aggiudicatario medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Amministrazione comunale, ivi compresi i dipendenti e collaboratori, i beneficiari dei progetti, nonché i terzi per qualsiasi danno nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato e dal Contratto. Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale. Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito. Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intende senza riserve ed

eccezione alcuna a totale carico della Ditta. Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente, sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione del diritto di rivalsa.

12. Cauzioni e garanzie richieste

L'offerta deve essere corredata da una garanzia, come definita dall'art. 75 del Codice, pari al **2 %** del costo complessivo del servizio, quindi **€. 560,77** (*cinquecentosessanta/settantasette*) e dovrà essere costituita alternativamente, a scelta dell'offerente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b) in contanti;
- c) da fideiussione bancaria o polizza assicurativa, o fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione delle offerte.

In caso di prestazione della cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico dovrà essere presentata anche una dichiarazione di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante.

In caso di prestazione della **cauzione provvisoria** mediante **fideiussione bancaria o assicurativa** queste dovranno:

- a) essere conformi agli schemi di polizza tipo previsti dal Decreto Ministeriale 12 Marzo 2004, n. 123, pubblicato sul S.O. n. 89/L alla Gazzetta Ufficiale n. 109 dell'11 Maggio 2004;
- b) essere prodotte in originale con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- c) avere validità per almeno 180 gg dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- d) essere, qualora si riferiscano a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, tassativamente intestate a tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE;
- e) prevedere espressamente:
 - la **rinuncia** al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;
 - la **rinuncia** ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957 del codice civile;
 - la loro **operatività** entro quindici giorni **a semplice richiesta scritta** della stazione appaltante;
 - la **dichiarazione** contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione bancaria oppure una polizza assicurativa fideiussoria, relativa alla **cauzione definitiva** di cui all'art. 113 del Codice, in favore della stazione appaltante.
 - Ai sensi art. 38, comma 2-bis, D. Lgs. 163/2006, introdotto dall'art. 39 del D.L. n. 90/2014, la cauzione provvisoria deve garantire anche il pagamento della sanzione pecuniaria in favore della stazione appaltante che il concorrente è tenuto a versare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 163/2006, stabilita in €. 28,03 (ventotto/ 03), pari all'uno per mille del valore della gara;

La presentazione di cauzioni provvisorie inferiori o prive delle caratteristiche richieste costituirà **causa di esclusione dalla procedura di gara.**

Ai sensi dell'art. 75, comma 6, del Codice la **cauzione provvisoria** verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipula del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'art. 75, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

All'atto della **stipula del contratto** l'aggiudicatario deve prestare la **cauzione definitiva** nella misura e nei modi previsti dall'art.113 del Codice.

L'importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata 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.

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, allegando il relativo certificato in originale o in fotocopia accompagnata da dichiarazione del legale rappresentante attestante la conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

13. Contratto e spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato mediante forma di scrittura privata, ai sensi degli artt. 11 comma 13 del D.Lgs. 163/2006 con spese a totale carico dell'aggiudicatario. Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

14. Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta aggiudicataria del Servizio dovrà produrre mensilmente due distinte fatture:

- a. *una relativa all'incentivo economico versato agli utenti;* Tale fattura dovrà essere corredata da copia dei fogli presenze che gli utenti devono giornalmente sottoscrivere, controfirmati dal coordinatore e da documenti attestanti l'avvenuto pagamento di quanto dovuto ai singoli beneficiari;
- b. *una relativa alle spese di gestione.*, corredata dal foglio presenze del Coordinatore.

La mancata presentazione della documentazione richiesta potrà comportare la sospensione della liquidazione delle fatture stesse.

Il pagamento del corrispettivo avverrà a rate mensili posticipate da liquidare entro giorni 30 dalla presentazione di regolare fattura da emettere dopo la maturazione del mese contrattuale e previa verifica della regolarità del servizio effettuato e acquisizione del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) da parte dello Sportello Unico Previdenziale territorialmente competente. Con il corrispettivo di cui sopra la Ditta aggiudicataria si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, essendo in tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito. Il corrispettivo d'appalto non sarà soggetto a revisione prezzi o a qualsiasi altra forma di aumento. Le fatture dovranno obbligatoriamente contenere il numero identificativo di gara (CIG **ZC71748115**).

In caso di inadempienza all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, troveranno applicazione le disposizioni di cui agli articoli 4, 5 e 6 del DPR 207/2010.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", il concorrente al quale sarà affidato il servizio, dovrà comunicare, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato per i flussi finanziari relativi all'oggetto del presente affidamento, oltre alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto corrente. La stazione appaltante, contratto da sottoscrivere con l'aggiudicatario, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale esso si assume l'obbligo di tracciabilità dei suddetti flussi finanziari. La Ditta affidataria assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari che attengono i servizi oggetto del presente capitolato, nel rispetto assoluto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii., che dichiara di conoscere pienamente, a pena di risoluzione immediata del contratto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banca o della Società Poste Italiane.

15. Facoltà di controllo della Pubblica Amministrazione

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di indirizzo e controllo sul buono svolgimento del servizio, sull'adempimento puntuale e preciso del programma di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione, anche

attraverso verifiche periodiche sulla corretta effettuazione delle attività svolte dalla Cooperativa Sociale, soprattutto relativamente al garantire un'elevata qualità del servizio ed il rispetto della personalità degli utenti.

16. Documento di valutazione dei rischi

La Ditta dovrà consegnare il proprio DVR (Documento Valutazione Rischi) all'Ente all'atto dell'aggiudicazione definitiva il quale, andrà a integrarsi con il DVR del Committente, quale allegato al contratto di affidamento della gestione del servizio in oggetto. La ditta aggiudicataria infatti si impegna a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e di protezione per i rischi sul lavoro che potrebbero incidere sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto. I mezzi, le attrezzature impiegate e il relativo modo di impiego dovranno essere uniformate a tutte le normative di sicurezza vigenti di cui al D. Lgs.n.81/2008.

I Rischi da interferenza sono contenuti all'interno del documento DUVRI, allegato alla presente procedura di gara, che la Ditta si obbliga a recepire e applicare per tutta la durata del Servizio.

17. Standard tecnici e norme di sicurezza sul lavoro

La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/2008; la Cooperativa dovrà comunicare all'Ufficio Servizi Sociali il nominativo del Responsabile del servizio prevenzione e protezione. La Cooperativa si impegna a osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza nel luogo di lavoro. La Cooperativa si impegna, inoltre, ad adottare ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

18. Inadempienze, penalità e cause di risoluzione

Qualora la Cooperativa non ottemperi o violi gli impegni assunti con il presente Capitolato, le verrà applicata una penalità, previa contestazione da parte dell'Amministrazione, il cui importo potrà variare da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di € 500,00, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, della recidiva nel comportamento e delle conseguenze derivanti dal mancato adempimento. La Cooperativa potrà presentare controdeduzioni alla contestazione entro 10 giorni dalla notifica; se le motivazioni addotte dalla Cooperativa non saranno ritenute valide, si procederà all'applicazione della penalità, con provvedimento del Responsabile del Servizio e mediante ritenuta sul compenso relativo al mese nel quale è assunto il provvedimento. Qualora dalle verifiche effettuate risultasse che il soggetto concorrente non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, si determinerà la decadenza dalla sua aggiudicazione che, fino a tale momento, deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa. Nel caso di decadenza dall'aggiudicazione il servizio sarà aggiudicato al concorrente che segue nella graduatoria. Il Contratto con la Cooperativa aggiudicataria potrà essere risolto a insindacabile giudizio del Comune previo avviso in tal senso da notificarsi con raccomandata A/R con un anticipo di 15 giorni, in caso di violazione degli obblighi assunti dalla Cooperativa e dalle norme contenute nelle leggi che regolano il settore socio-assistenziale e l'assistenza ai soggetti inseriti. Sono invece motivo di risoluzione immediata gravi e ripetute inadempienze riconducibili alla complessiva metodologia di lavoro della Cooperativa nei confronti dei soggetti inseriti rilevate e contestate alla Cooperativa dal Comune. In caso di fallimento o di risoluzione per grave inadempimento dell'originario appaltatore, il Comune potrà interpellare il secondo classificato al fine di stipulare una nuova convenzione. Il Contratto potrà inoltre essere risolto, oltre che per le cause ammesse dalla legge, anche per il mutuo consenso delle parti, ai sensi dell'art. 1372 C.C. E' facoltà del Comune di Villa Sant'Antonio risolvere il contratto, nei casi previsti dal codice civile ed in particolare ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del c.c.

19. Revoca dall'incarico

Si procederà alla revoca dell'incarico nel caso il numero dei soggetti da inserire dovesse ridursi a zero o la gestione del servizio non sia più in carico al Comune ma ad altri Enti; la revoca dall'incarico avverrà senza alcuna formalità legale e verrà comunicata mediante raccomandata A/R con preavviso di almeno 20 giorni.

20. Controversie

Per la risoluzione delle eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Oristano . E' escluso il ricorso all'arbitrato.

21. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati inviati dalle Cooperative invitate si svolgerà in conformità alle disposizioni contenute nel D. Lgs 196/03 esclusivamente al fine di espletare le procedure di affidamento della gestione del servizio in oggetto. I dati raccolti potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici individuati da norma di Legge o Regolamento e/o diffusi in seguito a pubblicazione all'albo pretorio on line. Il concorrente, con la presentazione dell'offerta, consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 per tutte le esigenze procedurali legate alla gara.

Il trattamento dei dati degli utenti avverrà con l'ausilio di strumenti cartacei, informatici e telematici nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 esclusivamente per finalità relative al procedimento; la Cooperativa Sociale è tenuta all'osservanza di quanto disposto nel su citato decreto legislativo.

La ditta appaltatrice garantisce espressamente, anche al di là dei limiti imposti dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, che i dati sensibili e/o personali degli utenti e delle loro famiglie non saranno in nessun caso divulgati, utilizzati o resi in alcun modo conoscibili a terzi; è fatto comunque salvo l'utilizzo di tali dati ove comprovata indispensabile per l'esecuzione degli obblighi contrattuali facenti carico all'appaltatore.

22. Norme finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, si rinvia a quanto disposto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

23. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4 ss. della L. 241/1990 e ai sensi dell'art.10 del D.Lgs.163/2006, è l'Assistente Sociale Dott.ssa Elisa Ercoli.

Per informazioni relative alla procedura è possibile contattare il Responsabile del Procedimento tel. 0783/964146, fax 0783/964138 - e-mail: ufficio.socioassistenziale@comune.villasantantonio.or.it oppure a mezzo pec: protocollo@pec.comune.villasantantonio.or.it

Villa Sant'Antonio, lì 01.12.2015

Il Responsabile del Servizio
(F.to Rag. Sanna Rosalba)

