



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

CAPITOLATO D'APPALTO

PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI ASSISTENZA FISICA E ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA IN FAVORE DEGLI ALUNNI PORTATORI DI DISABILITA' CERTIFICATA (art.13 comma 3 della L.104/92). ANNI SCOLASTICI 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025.

CIG 9320245D79

Determinazione del Responsabile dell'Area Vigilanza, in sostituzione del Responsabile del Servizio Socio – Culturale (ai sensi del Decreto Sindacale n. 6 del 22.02.2022) n. 716 del 12.07.2022



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione dei servizi di assistenza fisica e di assistenza specialistica, ossia l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con handicap fisici o sensoriali (art. 13 comma 3 della L.104/92), residenti nel comune di San Teodoro e frequentanti la scuola dell'Infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. L'assistenza educativa scolastica agli alunni disabili, quale attività interconnessa con quella didattica, è parte fondamentale del processo di integrazione degli alunni "diversamente abili" e la sua concreta attuazione è un fattivo contributo alla realizzazione del diritto allo studio costituzionalmente garantito.

In ottemperanza alle prescrizioni della normativa vigente, si intende affidare il suddetto servizio ad una impresa sociale specializzata nella progettazione e gestione dei servizi sociali o ad una cooperativa sociale o ad altri soggetti abilitati.

ART.2 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata di n. 3 (tre) anni scolastici: 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025, **con inizio presumibilmente il 12.09.2022** e conclusione il 30.06.2025, escluso il periodo della chiusura estiva, delle festività di cui al calendario scolastico

ART.3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è stabilito in presuntivi Euro 633.243,00 IVA esclusa, oltre i costi derivanti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) non assoggettabili a ribasso, pari a € 6.856,80.

Il corrispettivo è correlato alle ore di servizio effettivamente rese. Il monte ore è stabilito all'art.7 del presente capitolato. Gli oneri sono da considerarsi compensativi di qualsiasi servizio inerente l'attività nel suo complesso, senza alcun diritto a maggiori compensi, ritenendosi l'appaltatore in tutto soddisfatto dai Committenti con il pagamento del corrispettivo.

L'Amministrazione, in relazione ad esigenze o circostanze sopravvenute, si riserva la facoltà di variare, in aumento o in diminuzione, il numero degli utenti del servizio ovvero le ore di assistenza da assicurare a ciascuno, nei limiti del quinto d'obbligo per l'importo di € 126.648,60.

ART.4 - SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto sarà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge 11 settembre 2020, n. 120, con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3°, lett. a) del D.lgs. 50/2016, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base degli elementi indicati all'art. 11 del presente capitolato.

ART.5 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del Servizio gli alunni, residenti a San Teodoro, frequentanti le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado di San Teodoro o iscritti nelle scuole secondarie di primo grado di altri Comuni, in possesso della certificazione di handicap rilasciata dalla ASL ai sensi della legge 104/92.

Gli inserimenti saranno effettuati dall'Ufficio Servizi Sociali del Comune, presso cui dovranno anche pervenire le istanze.

ART. 6 – FINALITA'

Mediante i servizi di assistenza fisica e assistenza specialistica, il Comune di San Teodoro intende fornire, nell'ottica di un comune progetto tra Scuole, Enti Locali e A.S.L., personale qualificato in grado di offrire interventi di aiuto all'autonomia e alla comunicazione, in modo da permettere, in presenza di particolari deficit, un ulteriore supporto al minore diversamente abile che presenta difficoltà di inserimento scolastico. In particolare l'assistenza fisica e l'assistenza specialistica si pongono l'obiettivo di:

- Garantire il diritto allo studio dell'alunno disabile come stabilito dall'art. 34 della Costituzione;
- Garantire e favorire l'integrazione scolastica e lo sviluppo delle potenzialità dell'alunno disabile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione;
- Contenere e ridurre i processi di emarginazione;
- Favorire il recupero delle potenzialità dell'individuo;
- Favorire le relazioni sociali;
- Favorire l'integrazione scolastica e l'autonomia sia all'interno che all'esterno della scuola.

ART.7 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE

I servizi che le Ditte dovranno porre in essere per mezzo dei loro Operatori sono i seguenti:



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS) – tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

a) **SERVIZIO ASSISTENZA FISICA:**

Periodo dal 12.09.2022 al 30.06.2025 Monte orario presunto totale **21.900 ore (circa 7.300 ore annue)**

Costo orario da assoggettare a ribasso €19,57 (21.900 ore X € 19,57 = € 428.583,00 presuntivi)

b) **SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA:** Periodo

dal 12.09.2022 al 30.06.2025

Monte orario presunto totale **9000 ore (circa 3000 ore annue)**

Costo orario da assoggettare a ribasso € 22,74 (9000 ore X € 22,74 = € 204.660,00 presuntivi)

Totale costo orario da assoggettare a ribasso € 633.243,00

a) **SERVIZIO ASSISTENZA FISICA**

Le prestazioni che la Ditta dovrà porre in essere per mezzo dei loro operatori sono le seguenti:

1. Assistenza materiale;
2. Cura dell'igiene personale;
3. Supporto durante la mensa scolastica;
4. Assistenza nella deambulazione;
5. Assistenza e vigilanza durante l'attività ludico-ricreative;
6. Accompagnamento per l'uso dei servizi igienici e assistenza in occasione dell'espletamento dei bisogni fisiologici.

Il servizio di Assistenza fisica agli alunni portatori di handicap verrà organizzato, all'inizio di ogni anno scolastico, in relazione al numero dei minori bisognosi. L'ammissione a detti servizi verrà disposta dal Responsabile del servizio sociale.

L'appaltatore dovrà attenersi rigorosamente all'elenco degli utenti, ai piani di intervento e ad eventuali modifiche ad esso apportate, agli orientamenti e metodologie indicati dal referente del Comune.

L'organizzazione del servizio, intesa come supervisione, coordinamento, stimolo ed indirizzo verso i prestatori, pertiene all'Ufficio comunale dei Servizi Sociali, come pure la ripartizione, in base alle esigenze e al numero di utenti, del monte orario complessivo.

b) **SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA**

Il servizio di assistenza specialistica consiste in tutti gli interventi funzionali volti ad aumentare il livello di autonomia e di integrazione degli alunni disabili, anche mediante attività parascolastiche ed extrascolastiche, con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici e nel servizio di assistenza fisica.

Gli interventi di assistenza specialistica potranno essere effettuati sia all'interno che all'esterno della scuola.

Il personale con mansioni di assistenza all'handicap, nell'ambito del servizio assegnato, dovrà partecipare con il personale docente della scuola ad attività di programmazione, alla stesura e alla verifica del Piano Educativo Individualizzato (PEI) sull'alunno in situazione di handicap e alla valutazione dei risultati degli interventi attuati, al fine di elaborare, realizzare e verificare progetti integrati per gli allievi.

In particolare dovrà essere garantita la partecipazione alla vita della classe prendendo parte alle riunioni di modulo di consiglio di classe concernenti l'alunno in difficoltà e/o relative all'ambito dell'integrazione scolastica, nonché ai GLH.

Il personale con mansioni di assistenza all'handicap nell'ambito dell'attività di cui al presente capitolato dovrà:

- predisporre, insieme ai docenti, un proprio piano di lavoro all'interno del PEI e collaborare alla preparazione del materiale per le attività educative;
- porre in essere interventi mirati ad un'interazione con i docenti, le Istituzioni Scolastiche, il contesto sociale e la famiglia al fine di assicurare una convergenza degli obiettivi pedagogici ed una programmazione delle attività coerente e condivisa da tutti gli operatori;
- presentare all'impresa aggiudicataria, alla fine del mese, una scheda per ciascun utente, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmata dal Dirigente Scolastico.

Le suddette prestazioni devono essere svolte nel rispetto di quanto indicato nella Diagnosi Funzionale, nel Profilo Dinamico



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Funzionale e nel Piano Educativo relativo a ciascun minore seguito.

L'impresa dovrà organizzare incontri d'équipe con cadenze almeno bimestrali del proprio personale con mansioni di assistenza all'handicap, con le finalità di supervisione e verifica dell'andamento del servizio. Tali verifiche dovranno essere riportate in due relazioni scritte da presentare all'Amministrazione, entro il 31 gennaio ed entro il 30 giugno, contenente il lavoro svolto, l'andamento tecnico del servizio per la valutazione della qualità dell'intervento, i risultati conseguiti.

Il servizio di assistenza specialistica deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto degli orari modulati. Il numero dei portatori di handicap fruitori del servizio e la disponibilità oraria giornaliera e settimanale per ogni singolo utente sarà comunicato all'Impresa aggiudicataria dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di San Teodoro.

Il piano d'intervento, gli orari e i contenuti delle prestazioni dovranno essere modulati sulla base delle esigenze degli alunni seguiti e concordati con la famiglia, con la scuola e con i Servizi Educativi Comunali.

Il servizio cesserà in caso di richiesta dell'utente o qualora vengano meno i requisiti di ammissione. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune previa valutazione della situazione complessiva del caso.

Il monte ore presunto del servizio potrà subire delle variazioni sia in aumento che in diminuzione in base alle esigenze e/o al numero dei minori da assistere.

Gli operatori non devono prestare servizio qualora i bambini seguiti risultino assenti.

In caso di assenza improvvisa e di mancato preavviso agli operatori, da parte della famiglia e/o della scuola, all'impresa sarà riconosciuto soltanto il pagamento della prima mezz'ora.

Per le assenze prolungate potranno essere concordate, con l'Ufficio Servizi Sociali e con il Dirigente Scolastico attività che garantiscano la continuità del progetto di integrazione, sia al gruppo classe, sia in relazione al piano educativo dell'alunno, secondo le seguenti modalità:

- 1) L'educatore comunica immediatamente l'assenza al coordinatore che si preoccuperà di conoscere la motivazione e la durata dell'assenza;
- 2) Le ore di servizio non espletate a causa dell'assenza dell'alunno verranno dedicate a:
 - a) gruppo classe dell'alunno assente favorendo momenti di discussione finalizzati al miglioramento dell'integrazione;
 - b) riunioni di equipe;
 - c) GLH e programmazione con le componenti scolastiche;
 - d) attività extracurricolari (escursioni, laboratori, recupero, etc.).

ART.8 - PERSONALE

8.1) Le prestazioni di cui al presente capitolato dovranno essere garantite attraverso le seguenti figure professionali:

a) SERVIZIO ASSISTENZA FISICA

- **n. 6 Operatori Socio Sanitari (o.s.s.), formati.** I titoli suddetti, esaminati in sede di gara, saranno considerati validi solo se rilasciati da un Ente Pubblico dello stato di appartenenza. E' ammessa per una sola unità la sostituzione dell'Oss con un assistente domiciliare.
- **n. 5 Assistenti Generici con almeno un anno di esperienza** nel servizio oggetto dell'appalto, comprovata attraverso autocertificazione o certificazione dell'Ente Pubblico per il quale è stato espletato servizio.

b) SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA

- **n. 4 Educatori Professionali :**

I titoli professionali richiesti per gli Educatori sono quelli riconosciuti ai sensi della Legge n. 2443 del 20.12.2017 ossia: Pedagogista - classi di laurea magistrale: LM-50, Programmazione e gestione dei servizi educativi; oppure Educatore professionale socio-pedagogico - Classe di laurea L-19, Scienze dell'educazione e della formazione oppure Scienze pedagogiche - LM-93, Teorie e metodologie dell'elearning e della media education o titoli equipollenti. Oltre le lauree suddette, verranno riconosciute, ai sensi della normativa vigente, forme semplificate – mediante l'autocertificazione da parte degli operatori, di riconoscimento della qualifica tramite l'attestazione di una certa anzianità anagrafica e/o professionale (cfr. comma 598). Tale riconoscimento andrà eventualmente integrato, nei casi di periodi certificati inferiori – tre anni di attività come educatore,



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

oppure “diploma rilasciato entro l’anno scolastico 2001/2002 da un istituto magistrale o da una scuola magistrale”, dalla frequenza di corsi universitari pari a 60 CFU (corsi che vanno intrapresi entro tre anni dalla data in vigore della legge, 1 gennaio 2018 - cfr. comma 597).

L’appaltatore dovrà individuare, tra le figure preposte, **un Coordinatore del servizio** che avrà il compito di organizzare e gestire gli interventi e della rappresentanza nei confronti del servizio sociale comunale e delle istituzioni scolastiche. Il Coordinatore dovrà essere in grado di rispondere prontamente ed efficacemente alle esigenze e alle eventuali emergenze che si verranno di volta in volta a presentare, nonché alle eventuali disfunzioni segnalate.

Qualora il personale da impiegare nello svolgimento dei servizi, non sia quello presentato in sede di gara, dovrà comunque possedere il titolo equipollente e avere maturato la stessa esperienza di quello indicato nella documentazione prodotta in sede di gara. Il possesso delle qualifiche professionali, nonché dell’esperienza richiesta, dovranno essere comprovate da specifica certificazione.

Le unità operative impiegate nell’espletamento del servizio saranno rapportate alle ore di intervento richieste.

Dovrà essere garantita la continuità del personale senza prevedere turnazioni o sostituzioni fatti salvi i casi espressamente previsti dal CCNL di settore o dalle norme vigenti in materia. Potranno essere previste sostituzioni solo, in gravi casi di incompatibilità tra utente ed assistente e solo previo consenso del Servizio Sociale comunale. Ogni sostituzione dovrà essere anticipata o tempestivamente comunicata al referente del Comune unitamente al nominativo del sostituto. Dovranno altresì essere previste delle sostituzioni di personale su richiesta del referente del Settore Socio – culturale, in caso di problemi di tipo organizzativo, inadeguatezza alla gestione del caso incompatibilità caratteriale tra assistente ed utente.

In caso di assenza del personale per malattia questo dovrà immediatamente essere sostituito senza interruzioni del servizio.

L’orario lavorativo per ciascun utente a cui occorrerà attenersi rigorosamente, sarà quello fornito dall’ Operatore Sociale del Comune. In caso di assenza temporanea dell’utente assistito, l’operatore di riferimento concorderà con il responsabile dell’Ufficio Servizi Sociali del Comune il numero delle ore da recuperare e il luogo di svolgimento del servizio.

Il servizio sociale potrà chiedere la sospensione definitiva e la sostituzione di un assistente per comprovata inottemperanza ed inadeguatezza nell’espletamento del servizio.

Il personale suddetto deve inoltre attenersi a quanto segue:

- tenere con cura la documentazione relativa alle presenze, compilare la modulistica e accertarsi che la stessa venga sottoscritta dall’utente;
- avvertire il responsabile dell’ufficio sociale dell’assenza dell’utente;
- non apportare modifiche né all’orario di lavoro né alla calendarizzazione degli interventi. Eventuali variazioni saranno possibili in situazioni di emergenza che saranno comunicate anticipatamente al responsabile del servizio sociale.
- mantenere il segreto d’ufficio nonché quello professionale.

Gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, l’Amministrazione Comunale e, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall’Amministrazione.

Durante il servizio tutti gli operatori dovranno essere muniti di:

- per il personale del servizio di assistenza fisica: tesserino di riconoscimento, da indossare durante il servizio–contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta aggiudicataria camice e guanti;
- per il personale del servizio di assistenza scolastica specialistica: di un tesserino di riconoscimento-da indossare durante il servizio–contenente le generalità personali, la qualifica professionale e il nome della ditta aggiudicataria, forniti dall’Appaltatore.

Ogni volta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Coordinatore dell’Ente e dell’Appaltatore, potranno essere previste riunioni collegiali di programmazione, in orario e giorno da concordarsi, finalizzate al coordinamento degli interventi e al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio.

Il comune si riserva il diritto di richiedere all’appaltatore l’adozione di provvedimenti nei confronti del personale che reiteratamente non si sia attenuto alle metodologie e agli orientamenti forniti dall’Servizio Sociale comunale o che non abbia mostrato un comportamento deontologicamente adeguato.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS) – tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

8.2) CLAUSOLA SOCIALE Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs n. 50/2016, l'Aggiudicataria dovrà prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico organizzative e di impiego previste in rispondenza alla normativa vigente.

ART.9 - ONERI A CARICO DELL'APPALTANTE

Sono a carico dell'appaltante:

- Elenco nominativo degli utenti, compilazione scheda informativa e di elaborazione del piano di lavoro individuale, verifica del lavoro effettuato e dei metodi attuativi;
- Relazione con gli utenti e/o i familiari per tutto ciò che è inerente il servizio in oggetto;

ART.10 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri relativi a:

1. SPESE

- Spese del personale;
- Acquisto di attrezzature e materiale necessari per un ottimale funzionamento del servizio quale: tesserino di riconoscimento personale per ciascun assistente, camici e guanti monouso, materiale di cancelleria, ogni altra eventuale attrezzatura necessaria per l'espletamento del servizio di che trattasi.
- Le spese inerenti carburante per lo spostamento presso i luoghi di svolgimento del servizio.
- Assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile. La documentazione dovrà prodursi in copia conforme all'Ufficio di riferimento del Comune.

ART. 11 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'appalto sarà affidato mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett. b) della Legge 11 settembre 2012, n. 120, con aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 comma 3°, lett. a) del D.Lgs.50/2016 a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata sulla base dei parametri di valutazione di seguito indicati. Il punteggio massimo attribuibile in sede di gara alle ditte concorrenti è pari a **100 punti**, così ripartiti:

- Capacità progettuale, organizzativa ed innovativa relativamente alla gestione del servizio PUNTI 80
- Offerta economica PUNTI 20

A) CAPACITÀ PROGETTUALE

Il concorrente dovrà proporre un progetto tecnico gestionale particolareggiato, che preveda una programmazione delle attività per l'intera durata dell'appalto, in aderenza con le indicazioni contenute nel precedente art. 7 del presente capitolato.

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in base agli elementi valutativi indicati nella tabella di seguito riportata e ai coefficienti ponderali a ciascuno di essi assegnati. Per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, la valutazione verrà effettuata attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, da 0 a 1.

La formula che verrà applicata è la seguente:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta(a); n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno; \sum_n =sommatoria.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Il punteggio di cui al presente punto verrà attribuito in base all'offerta di servizi innovativi aggiuntivi non richiesti esplicitamente nel presente capitolato e, nello specifico:

SEZIONE 1	Metodologia, organizzazione e coordinamento delle attività e degli interventi (massimo 2 pagine, formato A4, interlinea 1, carattere leggibile per forma e dimensione)	a. conoscenza del territorio: problematiche e risorse presenti	DA 0 A 5
		b. individuazione degli obiettivi e degli standard dei servizi oggetto del presente Capitolato, contestualizzati alla realtà locale e rispondente ai bisogni presenti nel territorio	DA 0 A 10
		c. capacità organizzativa degli interventi e della gestione dei servizi, compresa la funzionalità, adattabilità ed immediatezza di intervento, le capacità di relazione e le modalità di coordinamento e relazioni con l'operatore sociale del Comune	DA 0 A 5
		d. coinvolgimento dell'utenza nella progettazione degli interventi: modalità di attivazione e realizzabilità, calata sulla tipologia di beneficiari delle azioni intraprese	DA 0 A 10
SEZIONE 2	Integrazione e sinergie con i servizi socio sanitari del territorio e con l'associazionismo locale, coinvolgimento di risorse informali ed attività di volontariato (massimo 2 pagine, formato A4, interlinea 1, carattere leggibile per forma e dimensione).	In questa sezione dovrà essere illustrato il modello di integrazione e sinergia organizzative e professionali con i servizi socio sanitari del territorio e con l'associazionismo locale . Dovranno, inoltre, essere illustrate le risorse informali e le attività di volontariato che si intendono proporre a supporto/integrazione del servizio, per interventi non riconducibili ai servizi o beni aggiuntivi indicati in riferimento alle miglorie di cui alla sezione 4	DA 0 A 10
SEZIONE 3	Formazione degli operatori, modalità di verifica del servizio e monitoraggio (massimo 3 pagine, formato A4, interlinea 1, carattere leggibile per forma e dimensione).	a. percorsi di formazione continua degli operatori per una maggiore professionalità degli interventi erogati, realizzati nel corso della durata dell'appalto (N.B. la predetta formazione non riguarda gli obblighi di legge già a carico della Ditta verso gli operatori assunti, ma percorsi formativi professionalizzanti in ordine alle attività)	DA 0 A 7
		b. strategie di riduzione del turn over operatori e della gestione delle emergenze, definizione di un articolato sistema di indicatori di valutazione e illustrazione modalità per il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza	DA 0 A 5



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

SEZIONE 4	Innovatività, proposte e attività aggiuntive: attività, azioni o proposte ad implementazione dei servizi a totale carico dell'offerente che siano coerenti con gli obiettivi delineati e concorrono a migliorare i servizi oggetto dell'appalto (le proposte devono essere concrete, realizzabili ed in linea con gli obiettivi del progetto e rivolti a tutti i potenziali destinatari) (massimo 3 pagine, formato A4, interlinea 1, carattere leggibile per forma e dimensione).	a. descrizione e attivazione di interventi aggiuntivi e/o interventi innovativi rispetto a quelli previsti nel capitolato, inerenti il fabbisogno del tessuto sociale della Stazione Appaltante, con l'organizzazione di eventuali eventi rivolti alla cittadinanza;	DA 0 A 12
		b. servizi integrativi realizzabili fattivamente che consentano un' estensione oraria del servizio non a carico dell'appalto;	DA 0 A 10
		c. ulteriori professionalità che possano incidere sulla fruibilità del servizio e lavoro in équipe del personale richiesto nel Capitolato con puntuale declinazione dei ruoli, compiti e modalità di integrazione con il servizio sociale Comunale	DA 0 A 5

Il coefficiente della prestazione verrà calcolato tramite la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, nel modo seguente:

coefficiente	giudizio
0	Giudizio negativo
Da 0,1 a 0,4	Giudizio sufficiente
Da 0,41 a 0,6	Giudizio discreto
Da 0,61 a 0,99	Giudizio buono
1	Giudizio ottimo

La Ditta ha l'obbligo di avviare tutte le attività proposte, ritenute idonee dall'Amministrazione, senza che ciò comporti un costo aggiuntivo per la stessa.

B) OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà proporre un ribasso percentuale sull'importo orario posto a base di gara e di seguito indicato, per un importo complessivo presunto d'appalto di € 623.243,00 di cui € 6.856,80 inerenti i costi derivanti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) non assoggettabili a ribasso, e rispettivamente:

Servizio	Monte orario presunto	Costo orario da assoggettare a ribasso	
Servizio di assistenza fisica	21.900	€ 19,57	€ 428.583,00
Servizio di assistenza specialistica	9000	€ 22,74	€ 204.660,00
			€ 623.243,00

N.B. Il costo orario presunto totale di cui sopra, non tiene conto dei costi derivanti dalla valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) non assoggettabili a ribasso pari a €6.856,80.



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

applicando la seguente formula:

$$V(a)_i = R_a / R_{max}$$

dove:

R_a = valore offerto dal concorrente a

R_{max} = valore dell'offerta più conveniente

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati per quanto riguarda l'elemento prezzo attraverso la seguente formula

$C_i \rightarrow$ (per $A_i \leq A_{soglia}$) = $X * A_i / A_{soglia}$

$C_i \rightarrow$ (per $A_i > A_{soglia}$) = $X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$

dove

C_i = coefficiente attribuito al concorrente i esimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i esimo

A_{soglia} = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

$X = 0,85$

A_{max} = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

ART.12 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere la Ditta aggiudicataria, avverrà a periodicità mensile sulla base di regolari fatture con rata posticipata pari all'importo contrattuale in proporzione al numero delle ore di servizio effettivamente prestate. Le fatture dovranno indicare le ore di prestazione effettive ed essere corredate dalle schede compilate a cura degli operatori, indicante i giorni e l'orario di servizio, controfirmate dall'utente.

ART. 13 – CAUZIONE PROVVISORIA

Il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria pari all'1% dell'importo netto a base di gara del presente appalto, ovvero pari a € 6.234,23, costituita con le modalità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art.93 del D.Lgs 50/2016 (importo dimezzato rispetto al dettato originario, così come disposto dall'art.1, comma 4, della Legge 120/2020), ed è svincolata al momento della sottoscrizione del contratto. Alle Ditte non aggiudicatarie la cauzione verrà restituita decorsi 30(trenta) giorni dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

La cauzione, con periodo di validità pari a 180 giorni, potrà essere costituita mediante deposito in tesoreria, in contanti, titoli del debito pubblico o titoli garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito o polizza fidejussoria assicurativa o bancaria con clausola di pagamento, a semplice richiesta scritta dell'Ente, entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957comma2 del codice civile.

In caso Raggruppamento Temporaneo di Imprese la cauzione deve essere intestata al raggruppamento di imprese, con l'espressa indicazione di ogni impresa associanda.

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 CEIEN45000 e della serie UNICEIENISO/IEC17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Si applicano le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93 comma 7 del D.lgs. n. 50/2016. 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.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'Aggiudicatario dovrà costituire, all'atto della stipulazione del contratto, una cauzione nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione dell'appalto con le modalità di cui all'art. 103 del D.lgs.50/2016, a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS) – tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

eventualmente sostenere durante l'appalto per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile.

In caso di riunione di concorrenti la garanzia fidejussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione a titolo di risarcimento del danno.

In tal caso l'Amministrazione procederà all'affidamento dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

ART. 15 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto cedere il contratto a terzi.

ART. 16 - SUBAPPALTO

Non ammesso.

ART. 17 - ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'appaltatore.

All'Appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati al Comune di San Teodoro.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

ART. 18 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E TUTELA DEI LAVORATORI

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'esecuzione dell'appalto di cui al presente capitolato.

L'impresa dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

L'impresa si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni di ordine interno che venissero comunicate dall'ente.

Inoltre, l'impresa deve essere assicurata con adeguati massimali per responsabilità civile verso i propri dipendenti, verso terzi e verso l'Ente appaltante.

Copia della polizza attestante la copertura assicurativa dovrà essere prodotta prima dell'avvio del servizio. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, l'Amministrazione provvederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'aggiudicatario un termine di 20 giorni entro i quali provvedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni o al riconoscimento di interessi per la sospensione dei corrispettivi derivanti da eventuali sospensioni di cui al punto precedente. Qualora l'aggiudicatario non adempia entro il suddetto termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto incamerando il deposito cauzionale e destinando gli importi non liquidati al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

ART. 19 - MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

La verifica ed il controllo verranno effettuati dall'Amministrazione del Comune di San Teodoro che si riserva:

- il diritto di effettuare controlli senza preavviso al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- il diritto di convocare l'appaltatore per chiarimenti od ulteriore programmazione.

ART. 20 - PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS) – tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire al comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, si procederà a detrarre le penalità sotto specificate per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni addotte dalla ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione potrà procedere al recupero della penale anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

In caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché in ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dalla ditta fornitrice, l'Amministrazione appaltante potrà rivolgersi ad altra ditta di fiducia, addebitando alla ditta appaltatrice le eventuali maggiori spese sostenute e riservandosi la possibilità di applicare ulteriori penalità proporzionali all'inadempimento e variabili da un minimo di euro 588,93 ad un massimo di euro 5.000,00.

In caso di mancato svolgimento delle azioni, nei contenuti e nelle modalità indicate nel presente capitolato, verranno applicate le seguenti penali:

- € 150,00 per ciascun giorno di ritardo nell'inizio del servizio di cui al presente capitolato rispetto alla data stabilita;
- € 200,00 per ogni giorno di servizio non prestato per cause imputabili all'appaltatore;
- € 100,00 per mancato preavviso dell'interruzione o sospensione del servizio;
- € 200,00 per mancata sostituzione di un lavoratore assente entro i termini stabiliti all'art.10;
- € 200,00 per ogni contestazione scritta o motivata dall'Amministrazione in merito a comportamenti scorretti del personale addetto all'espletamento del servizio;
- € 50,00 per ogni mancata comunicazione riportata nell'appalto (variazione, orari, cambio assistenti ecc);
- € 200,00 in caso di mancato rispetto delle metodologie e degli orientamenti impartiti dal coordinatore del servizio sociale con specifica comunicazione successiva all'aggiudicazione dell'appalto, comunque non contrastanti per quanto previsto in quest'ultimo;
- € 200,00 in caso di assenza del personale, moltiplicate per ciascun utente a cui non è stato garantito il servizio;

Le sanzioni verranno applicate per il numero delle volte in cui si è verificata l'inottemperanza.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento ad una o più clausole contrattuali è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procederà ad una formale diffida fissando un termine entro il quale l'aggiudicatario dovrà adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

L'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che dovessero verificarsi perfatto dell'appaltatore, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

È causa di risoluzione del contratto la mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.

ART. 22 - INFORTUNI E DANNI

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, dovranno intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzioni degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia.

L'Appaltatore si impegna pertanto a costituire idonee coperture assicurative, relative alla responsabilità civile per tutti i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto d'appalto, le cui polizze dovranno essere presentate prima dell'avvio del servizio.

ART. 23 – OBBLIGHI ASSICURATIVI

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 l'esclusione del diritto di rivalsa.

ART. 24 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE



COMUNE DI SAN TEODORO

(Provincia di Sassari)

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Via Grazia Deledda, snc – 07052 San Teodoro (SS)– tel. 0784/8600, fax 0784/865192

pec. servizisociali@pec.comunesanteodoro.it

Per tutti gli effetti del contratto l'appaltatore dovrà eleggere domicilio nel Comune di San Teodoro.

ART.25 - CONTROVERSIE

Non è ammesso dalle parti il ricorso all'arbitrato. Eventuali controversie che dovessero insorgere in ordine all'esecuzione del servizio e dall'applicazione delle norme del presente capitolato tra l'Appaltatore ed il Comune, non componibili in via amichevole, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria.

ART. 26 - PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D.lgs. 196/2003 per le parti ancora in vigore e del GDPR-Regolamento UE 2016/679- "Regolamento generale sulla protezione dati", si informa che i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di San Teodoro.

ART. 27 - ALTRE AVVERTENZE E CHIARIMENTI

- L'Amministrazione si riserva di consegnare il Servizio anche in pendenza della stipula del contratto.
- Tutte le spese contrattuali sono a carico della ditta aggiudicataria della gara.
- L'organismo responsabile delle procedure di ricorso è il Tribunale Amministrativo Regionale Sardegna.

ART. 28 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa espresso riferimento alle norme vigenti in materia.

**Il Responsabile dell'Area Vigilanza
in sostituzione del Responsabile del Servizio Socio - Culturale
(ai sensi del Decreto Sindacale n. 6 del 22.02.2022)**

Istr. Direttivo Giovanni Pischedda