

VERBALE DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Nella seduta 05.12.2013 dalle 09,00 alle 19,30

PRESENTI

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: Dott. Armando Sciatti

CONSIGLIERI: dott.ssa Marialuisa Vivenzi, Assistente Sociale Silvia Della Valle, dott.ssa Patrizia Albertini, Assistente Sociale Lara Ancellotti.

1. Proroga adm e tempi di emissione del bando;
2. Valutazione periodo prova bridi mara;
3. Orario rientro Del Bono Alice;
4. Dati sui servizi socio-sanitari (30-70) e risposta ASL a richiesta dati;
5. Gestione estintori;
6. Fondo di solidarietà;
7. Rinnovo contratto avvocato 2014;
8. Convenzione Sportello Stranieri;
9. schema di contratto di affitto 2014.

1. Proroga adm e tempi di emissione del bando

Il Consiglio analizza il bando di gara per il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori e per gli Incontri Protetti e delibera unanimemente di approvare il bando e di pubblicarlo in data 11.12.2013.

Per consentire l'espletazione della gara e di tutte le procedure i valutazione, il Consiglio delibera unanimemente di prorogare l'attuale Bando di Accreditamento fino al 28/02/2014.

2. Valutazione periodo prova bridi mara

Il Presidente e l'Assistente Sociale Ancellotti presentano al Consiglio la valutazione del periodo di prova della dott.ssa Bridi scaduto il 30.11.2013 sottolineando la positività del lavoro svolto in questo periodo. Il Consiglio concorda con quanto scritto.

3. Orario rientro Del Bono Alice

Il Presidente fa presente al Consiglio che nell'incontro con la dipendete Del Bono, è emersa la sua difficoltà a svolgere il nuovo orario, approvato a Luglio 2013, al rientro dalla sua maternità. L'Assistente Sociale chiede di poterlo modificare almeno fino a Settembre 2014 quando potrà iscriverla la bambina all'Asilo con tempo prolungato.

Il Consiglio definisce di accogliere la richiesta, se la stessa verrà presentata formalmente dall'Assistente Sociale del Bono, per un periodo limitato fino a Settembre 2014.

4. Dati sui servizi socio-sanitari (30-70) e risposta ASL a richiesta dati

La dott.ssa Vivenzi fa presente al Consiglio che l'ASL non ha ancora inviato i dati richiesti relativamente ai servizi socio sanitari gestiti da lei negli anni 2003-2007.

Il Consiglio definisce di inviare formale richiesta per l'ottenimento dei dati.

5. Gestione estintori

Il Presidente presenta il preventivo della Cope, ditta che ha fornito gli estintori già presenti in sede, per la manutenzione annuale. Il Presidente sottolinea anche che i due estintori già in dotazione sono a polvere e, pertanto, se utilizzati su apparecchiature elettroniche, provocano la rottura delle stesse e, pertanto, propone l'acquisto anche di un estintore a biossido di carbonio adatto alle apparecchiature elettroniche.

Il Consiglio, visto il preventivo sia delle manutenzioni che dell'installazione del nuovo estintore, delibera unanimemente di approvarlo e di affidare alla ditta Cope la gestione delle manutenzioni per l'anno 2014.

6. Fondo di solidarietà

Il Consiglio incarica l'Assistente Sociale Ancellotti e Della Valle di verificare le richieste pervenute per il Fondo di Solidarietà 2013 e di redigere un verbale a cui seguirà comunicazione scritta ai Comuni relativamente alle assegnazioni loro spettanti.

7. Rinnovo contratto avvocato 2014

Il dott. Sciatti ricorda la necessità di rinnovare il contratto per la consulenza legale e riporta la disponibilità dell'Avvocato Gioncada a svolgere tale funzione allo stesso costo del 2013.

Il Consiglio, valutata la professionalità dell'Avvocato e analizzati i costi, delibera unanimemente di prorogare anche per il 2014 il contratto all'Avvocato Gioncada Massimiliano per la consulenza legale all'Azienda e ai Comuni dell'Ambito Distrettuale 2.

8. Convenzione Sportello Stranieri

L'Assistente Sociale Della Valle presenta la convenzione con l'AcI per la gestione degli sportelli stranieri. L'Assistente Sociale pone l'attenzione sul fatto che a Castegnato verrà ridotto l'orario poiché gli utenti sono diminuiti e che la convenzione ha durata di 2 anni.

Letta la convenzione, e verificato che l'Azienda è tenuta soltanto a fornire gli spazi per lo sportello senza ulteriori costi, il Consiglio delibera unanimemente di approvarla.

9. schema di contratto di affitto 2014

Il Presidente presenta lo schema di contratto di affitto dell'Azienda che verrà stipulato per il 2014.

Il Consiglio legge il contratto e delibera unanimemente la bozza di contratto e delega il Presidente a firmarlo.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott. Armando Sciatti





Co.Pe. Srl
 Sede Leg. & Amm.: Via Ghidini 100 25030 Torbole Casaglia (BS)
 C.F. e P.IVA : 02621980982
 Iscr.C.C.I.A.A. di BS 02621980982 - R.E.A. 46517
 Tel. 030 2151320
 Fax 030 2158246

Spett.le 253
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
BRESCIA OVEST
VIA PINIDOLO
25064 GUSSAGO **BS**
P.IVA **C.Fiscale**

Luogo di consegna

PREVENTIVO CLIENTE **NR. 1248** del 28/11/13

Pagamento:
 Banca di appoggio:
 ABI/CAB:

Articolo	Descrizione	UdM	Quantità	Data confermata	Prezzo	Sconto	Importo	IVA
MAN6ESTP	MANUTENZIONI SEMESTRALI: Manutenzione semestrale estintore portatile	N.	2	28/11/13	18,000		36,00	22
MAN6ESTP	OPPURE, SE CI SARA' UN ESTINTORE IN PIU': Manutenzione semestrale estintore portatile	N.	3	28/11/13	15,000		45,00	22
REVPOL6	REVISIONE IN SCADENZA: Revisione estintore polvere Kg. 6 Rif. norma UNI 9994-1 Giugno 2013	N.	1	28/11/13	24,500		24,50	22
KK5	EVENTUALE INTEGRAZIONE ESTINTORI: Estintore a biossido di carbonio Kg. 5 Classe 113B serbatoio in acciaio - CERT. Ministero degli Interni - CE	N	1	28/11/13	145,000		145,00	22
E20118W	"cart.sicur. ""estintore"" 160x210"	N.	1	28/11/13	3,450		3,45	22
INSTALLA	Installazione Estintori/Cartelli	N.	1	28/11/13	20,000		20,00	22

Totale merce	273,95
Sconto	
Importo sconto	
IV A	60,27
Totale ordine	334,22



**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
"OVEST SOLIDALE"
Ambito territoriale n. 2 – Brescia Ovest**

BANDO DI GARA

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO
DELLE PRESTAZIONI RIFERITE AI SERVIZI DI
ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E FAMIGLIE (ADM)
E “SPAZIO NEUTRO” PER INCONTRI PROTETTI (IP)
A FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE
RESIDENTI O DOMICILIATE
NEL DISTRETTO SANITARIO N. 2 – BRESCIA OVEST**

**TRIENNIO 2014 (marzo)/2017 (febbraio)
CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO
PER UN ULTERIORE TRIENNIO – 2017 (marzo)/2020 (febbraio)**
ex. art. art. 29 c.1, , art. 57, c.5, lettera b e allegato IXA
D. Lgs. 163/2006 “Codice dei contratti”

CIG N. 5491373859

via Pinidolo, n. 9, 25064 Gussago (Brescia) – Tel. 030/2524684 – fax. 030/2520401
e-mail amministrazione@pdzbsovest.it – sito www.pianodizonabresciaovest.it
Codice Fiscale e Partita Iva n. 02927940987

1. Stazione appaltante

1. La stazione appaltante è l'Azienda speciale consortile "Ovest Solidale", Provincia di Brescia, via Pinidolo, n. 9, 25064 Gussago (Brescia) – Tel. 030.252.46.84, fax. 030.252.04.01, e-mail: amministrazione@pdzbovest.it, sito www.pianodizonabresciaovest.it, Codice Fiscale e Partita Iva n. 02927940987.

2. Oggetto dell'appalto

1. L'oggetto dell'appalto è costituito dalla fornitura dei servizi di **assistenza domiciliare educativa (ADM)** e di **"Spazio neutro" per Incontri Protetti (IP)**, a favore di minori e famiglie residenti o domiciliati nel territorio dell'Ambito distrettuale n. 2 – Brescia ovest, per il triennio 2014/2016, con possibilità di rinnovo per un ulteriore triennio (2017/2019) – CIG n. 5491373859.

2. I servizi sono compresi nell'allegato IIB del D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 "Codice dei contratti", categoria 25, CPC 93, CPV 85312400-5 "Servizi di assistenza sociale per bambini e giovani".

3. Tutte le condizioni economiche, organizzative e di qualità dei servizi sono indicate nel Capitolato Speciale d'appalto e nel presente bando di gara, i cui contenuti si riterranno interamente accettati dagli operatori economici che presenteranno l'offerta.

3. Riferimenti normativi

1. La fornitura dei servizi oggetto del presente appalto sarà aggiudicata ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. 163/2006 (servizi dell'allegato II B) con applicazione del Codice dei Contratti limitatamente agli artt. 27, 65, 68 e 225 e a quelli espressamente richiamati nel presente bando.

2. I servizi in oggetto rientrano, oltre che nella programmazione zonale del Distretto Brescia Ovest (cfr. Piano di Zona 2012/2014), nel quadro normativo statale e regionale che regola il settore: L. 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", in particolare, capo III, art. 16; L.R. 14 dicembre 2004, n. 34 "Politiche regionali per i minori"; L.R. 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario".

4. Luogo di esecuzione del servizio

1. I servizi oggetto del presente appalto sono da eseguirsi nel territorio dei Comuni della **Provincia di Brescia** appartenenti **all'Ambito territoriale n. 2 – Brescia Ovest**, elencati nell'art. 1 del capitolato speciale d'appalto (cfr. allegato A al bando di gara).

5. Durata del contratto

1. Fermo restando il periodo prova indicato al comma 5 dell'art. 2 del capitolato speciale, l'appalto dei servizi in oggetto ha **durata triennale**, con **decorrenza 1 marzo 2014 fino al 28 febbraio 2017**, con **possibilità di rinnovo**, per un ulteriore triennio, fino al 28 febbraio 2020, ex. art. art. 29 c.1, art. 57, c.5, lettera b e allegato IXA del D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti".

2. È facoltà dell'Azienda, a suo insindacabile giudizio, avvalersi della possibilità del rinnovo estendendo la durata del contratto per il triennio successivo e, quindi, sino al termine ultimo del 31.12.2019, alle stesse condizioni dell'appalto in corso, dandone comunicazione scritta all'operatore aggiudicatario almeno tre mesi prima della prima scadenza triennale.

6. Importo contrattuale stimato a base di gara

1. L'importo contrattuale a base di gara, dettagliato nell'art. 5 del capitolato speciale d'appalto, cui si rinvia, è fissato in **€ 20,00 all'ora, IVA e oneri di legge compresi**.

2. Le ore annue previste per entrambi i servizi sono 6.900 per un importo complessivo stimato in €. 138.000,00 per ciascun anno, pari ad €. 414.000,00, IVA e oneri di legge inclusi, per il triennio.

3. Il valore dell'appalto, comprendendo l'eventuale rinnovo di cui al precedente punto 5 è di € 828.000,00, IVA e oneri di legge compresi.

4. All'importo stimato ai precedenti commi 2 e 3, si deve aggiungere il rimborso per le spese di trasporto, qualora se ne riscontri necessità di attivazione, secondo condizioni e modalità precisate nel capitolato speciale. Tale rimborso è stimato in una somma annua massima di €. 1.000,00, che l'Azienda consortile riconoscerà all'appaltatore secondo condizioni e criteri precisati al comma 3 dell'art. 5 del capitolato speciale.

5. La quantificazione oraria dei servizi è puramente indicativa, poiché si riferisce ad un dato storico che può variare, in più o in meno, nel corso del contratto d'appalto, in relazione all'effettivo fabbisogno dell'Azienda consortile. Tali condizioni non potranno rappresentare causa di eccezioni di sorta da parte dell'appaltatore o richiesta di risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, costituendo un elemento essenziale del contratto, di cui l'appaltatore del servizio è stato pienamente edotto e di cui ha tenuto conto ai fini della formulazione dell'offerta.

6. Sono ammesse **solo offerte al ribasso.**

7. Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

1. Il contraente sarà selezionato mediante **procedura aperta.**

2. In considerazione del fatto che tutti gli aspetti relativi a progettazione, caratteristiche, modello organizzativo, monitoraggio e qualità dei servizi oggetto dell'appalto sono definite dalla stazione appaltante, in particolare nella parte seconda del capitolato speciale, il criterio di aggiudicazione sarà **il prezzo più basso**, di cui all'art. 82 del D.Lgs n. 163/2006, calcolato quale ribasso **sull'importo orario di €. 20.00, IVA e oneri di legge tutti compresi, posto a base di gara**, di cui al comma 1 del precedente punto 6.

3. Si procederà all'aggiudicazione **anche in presenza di una sola offerta valida**, purché ritenuta congrua e conveniente per la stazione appaltante.

8. Soggetti ammessi alla gara

1. Sono ammessi alla gara tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti soggettivi elencati al successivo punto 9.

9. Requisiti soggettivi di ammissione degli operatori economici partecipanti

1. Tutti i requisiti soggettivi di seguito elencati

- a. In caso di raggruppamento temporaneo dovranno essere posseduti e autocertificati da ciascuno dei soggetti che costituiscono il raggruppamento.
- b. in caso di consorzio che concorre per le consorziate tutti i requisiti di ordine generale elencati di seguito dovranno essere posseduti e autocertificati anche dalle consorziate.

2. Tutti i requisiti sono dichiarati nell'istanza di partecipazione redatta sul modello dell'allegato B) del presente bando.

9.1. Requisiti di ordine generale

- a. essere iscritti al registro delle imprese c/o la CCIAA attestante il possesso dei requisiti professionali necessari per lo svolgimento dell'attività prevista e specificata nel presente bando e nel Capitolato speciale d'appalto;
- b. essere iscritti, se cooperative, all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive a cura della Camera di Commercio, se Cooperative Sociali all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali;
- c. essere iscritti, se fondazioni, al REA presso la CCIAA e al registro regionale delle persone giuridiche;
- d. non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 comma 1 lettera a, b, c, d, e, f, g, h, i del D.Lgs 163/2006;
- e. essere in regola, ai sensi dell'art.17, della legge 12 marzo 1999, n. 68, con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché di avere ottemperato agli obblighi previsti

dalle disposizioni contenute nella sopra citata norma di legge; oppure di non essere soggetto, ai sensi dell'art.17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, agli obblighi previsti dalle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché all'ottemperanza degli obblighi sanciti dalla citata legge;

- f. la non sussistenza di cause di impedimento a contrattare con la pubblica amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 8/6/2001, n. 231;
- g. non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001; oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n.383 del 2001 ma che il periodo di emersione si è concluso;
- h. non essere stati destinatari, nell'ultimo biennio, di provvedimenti interdettivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art.36-bis del D.L. 4/7/2006, n. 223 convertito in Legge 4/8/2006, n. 248;
- i. l'insussistenza di rapporti di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile, con altre società concorrenti alla stessa gara, nonché di non partecipare alla procedura di che trattasi contestualmente come ditta singola e come associazione temporanea di imprese o consorzio (anche tra cooperative) ed infine, che non vi sono coincidenze tra il legale rappresentante della ditta per la quale si presenta istanza di partecipazione con altri legali rappresentanti di ditte che hanno presentato o che presenteranno offerta per la stessa gara;
- j. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e di applicare le norme contrattuali di settore;
- k. essere in regola con gli obblighi relativi alla sicurezza, di essere in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi e aver provveduto alla nomina di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- l. essere in possesso della polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e cose che fossero prodotti durante l'esecuzione del servizio;
- m. accettare incondizionatamente le norme e le disposizioni previste dal bando di gara e dal capitolato d'appalto, oltre che da tutti i relativi allegati;
- n. assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni;
- o. essere a conoscenza che il contratto conterrà una clausola di diritto di recesso nell'evenienza che il servizio oggetto dell'incarico diventasse disponibile nell'ambito delle convenzioni Consip o nel mercato elettronico della pubblica amministrazione a condizioni migliorative e che la ditta incaricata non accettasse di adeguare il contratto a tali condizioni (comma 13 dell'art. 1 del DL 95/2012, ss.mm..ii).

9.2. Requisiti di idoneità professionale

1. Esperienza nella gestione di almeno uno dei servizi oggetto dell'appalto presso la Pubblica Amministrazione riferita agli ultimi due anni con incarichi di almeno 3.500 ore annuali di impegno lavorativo.

9.3. Capacità economica e finanziaria

1. Fatturato medio annuale nell'ultimo biennio o, per la gestione di servizi educativo-assistenziali per minori da 4 a 18 anni, pari almeno a €. 150.000,00, al netto dell'IVA.

9.4. Capacità tecnica

1. Tutti i concorrenti, ivi compresi gli associati o gli associandi in raggruppamento temporaneo, devono dimostrare il possesso di adeguate capacità tecniche attraverso una dichiarazione sostitutiva, resa dal legale rappresentante ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenente:

- a. l'elenco dei principali servizi prestati con riferimento a due anni, nell'ultimo quinquennio, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, distinguendo tra pubblici e

- privati: limitatamente ai servizi prestati ai privati, l'effettuazione della prestazione è dichiarata da questi o, in mancanza, dallo stesso concorrente;
- b. l'indicazione del numero medio annuo di dipendenti e/o di soci-lavoratori, del concorrente e il numero di dirigenti impiegati nel triennio 2010/2011/2012;
 - c. l'eventuale Certificato del Sistema di Qualità Aziendale in corso di validità, rilasciato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008 per servizi oggetto dell'appalto, rilasciato da soggetti accreditati ai sensi delle vigenti norme europee, da prodursi in originale o in copia conforme resa ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000.

10. Cauzioni

1. In applicazione di quanto previsto dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. il concorrente dovrà presentare adeguate garanzie, secondo quanto precisato all'art. 11 del capitolato speciale d'appalto, e precisamente:

10.1. Cauzione provvisoria

2. La cauzione provvisoria, prestata a garanzia della valida partecipazione alla gara d'appalto e della successiva stipula del contratto, secondo quanto stabilito dall'art. 75 del D. Lgs. 163/2006, deve essere pari **al 2% dell'importo globale dell'appalto, senza l'eventuale rinnovo per il periodo successivo**. Nella fattispecie il valore della cauzione provvisoria è, dunque, pari ad **€ 8.136,84**.

3. La costituzione della cauzione provvisoria deve essere comprovata, mediante l'allegazione di uno dei seguenti documenti:

- attestazione originale di avvenuto versamento sul conto corrente bancario n. 848/795005, intestato ad Azienda speciale consortile "Ovest Solidale" – Banca Popolare di Vicenza. – codice IBAN IT34J 05728 11219 848570795005;
- originale di fidejussione bancaria o assicurativa di pari importo, rilasciata da Istituto Bancario o Assicurativo all'uopo autorizzato.

4. In ogni caso, il documento prodotto deve specificare, quale causale: "Cauzione provvisoria riguardante la gara per l'affidamento del **"Servizio di Assistenza Domiciliare Minori e Incontri protetti"** .

5. La fidejussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente:

- a. 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;
- b. una validità non inferiore a 180 giorni, oltre la data ultima di presentazione dell'offerta;
- c. l'impegno del fidejussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

6. La cauzione provvisoria rimarrà vincolata fino alla stipula definitiva del contratto e alla comunicazione di svincolo da parte dell'Azienda consortile.

10.2. Cauzione definitiva

1. La cauzione definitiva, prevista nel Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi, conformemente a quanto stabilito all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, dovrà essere costituita mediante una garanzia fidejussoria e sarà pari al **10% del valore contrattuale, senza l'eventuale rinnovo per il periodo successivo**. Nella fattispecie il valore della cauzione definitiva è, dunque, pari ad **€ 40.684,20**. Essa dovrà essere depositata prima della firma del contratto a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni da assumere.

2. La garanzia fidejussoria da assumere, a scelta dell'appaltatore, in uno dei modi previsti dalla Legge 10/6/1982, n. 348 e ss.mm.ii.. Ove l'appaltatore opti per uno dei modi previsti dall'art. 1 lettere b), c) della citata legge, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare quanto segue:

- a. di aver preso visione del capitolato speciale d'appalto, nonché degli allegati in esso richiamati;
- b. 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;
- c. di obbligarsi a versare all'Azienda consortile, a semplice richiesta e senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minor somma indicata nella richiesta stessa;
- d. di ritenere valida la fideiussione per i sei mesi successivi alla scadenza del rapporto contrattuale.

3. Il mancato pagamento del premio da parte dell'affidatario del servizio, non potrà costituire motivo per non procedere al versamento della somma assicurata in caso di richiesta da parte dell'Azienda consorrtile.

4. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

5. Per gli operatori partecipanti che fossero in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, l'importo delle garanzie descritte ai punti precedenti è calcolato con la riduzione del 50%, ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006.

11. Modalità per la formulazione delle offerte e termini per la loro presentazione

1. I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire, **tassativamente entro le ore 12.00 di giovedì 23 gennaio 2014**, all'indirizzo dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", via Pinidolo, n. 9 – 25064 Gussago (BS), un plico sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura.

2. Tale plico dovrà contenere le seguenti **due buste, anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura**:

- a. **Busta n. 1**, recante all'esterno la dicitura: "**documentazione amministrativa**"
- b. **Busta n. 2**, recante all'esterno la dicitura: "**offerta economica**"

3. Su tutte e tre le buste (la busta esterna e le due all'interno) dovranno essere riportate le seguenti informazioni:

- a. le indicazioni riguardanti il mittente (ragione sociale, indirizzo sede, numeri di telefono, fax e mail): in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, i dati di tutte le imprese/consorziati appositamente e temporaneamente raggruppate/consorziate o che si raggrupperanno/consorzieranno;
- b. l'indirizzo della stazione appaltante destinataria
- c. la dicitura "**Gara per l'affidamento del servizio di Assistenza Domiciliare Minori e Incontri protetti**" – CIG n. 5491373859.

4. A pena di esclusione, i concorrenti devono fare in modo che nessuna delle informazioni contenute nella busta n. 1 indichi o, comunque consenta di conoscere, il prezzo offerto.

5. Nelle **busta n. 1 "documentazione amministrativa"** dovrà essere contenuta la seguente documentazione:

- a. **Istanza di partecipazione**, da prodursi **in bollo** (marca da **€ 16,00**), redatta in lingua italiana, come da modello allegato (**All. B al bando di gara**), debitamente timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo procuratore, ai sensi dell'art. 46 c.1-*bis* del Codice dei contratti, nella quale l'operatore economico dichiara, a pena di esclusione, il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente Bando di gara;

- b. **Copia del capitolato speciale d'appalto completo**, sottoscritto in ogni pagina, come disposto all'art. 31 del capitolato stesso;
- c. **Fideiussione bancaria o assicurativa** comprovante il deposito della cauzione provvisoria pari al 2% del valore presunto dell'appalto secondo le modalità e le condizioni richiamate al precedente punto 10.1.
- d. Ricevuta di avvenuto **pagamento del contributo a favore dell'Autorità per la Vigilanza** sui Lavori Pubblici servizi e forniture, dovuto per il presente appalto nella misura di **€. 80,00** e riportante il Codice CIG indicato al punto 2 del presente Bando. Le modalità operative per il versamento di tale tassa sono riportate al seguente indirizzo **http://www.avcp.it/riscossioni.html**. Si ricorda che, ai sensi della normativa vigente, il mancato versamento comporta l'esclusione dalla gara. Nel caso di Raggruppamenti Temporanei dovrà essere effettuato un unico versamento a cura dell'impresa mandataria.
- e. **Dichiarazione ai fini della "Privacy"** (cfr. allegato C)
- f. **Eventuale certificazione di qualità**, o copia autenticata, secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 relativa al servizio in oggetto;
- g. **Copia del documento d'identità del firmatario dell'istanza, in corso di validità**
- h. In caso di R.T.I. non costituita o di consorzio di concorrenti, l'istanza dovrà essere sottoscritta, da tutte le ditte componenti il raggruppamento, di cui andranno allegate copie dei rispettivi **documenti d'identità, in corso di validità**.

6. **Nella busta n. 2 – "offerta economica"**, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, in modo sufficiente ad assicurare la segretezza dell'offerta, dovrà essere contenuta l'offerta economica, da prodursi in bollo (**marca da € 16,00**).

7. La stessa dovrà:

- a. Essere formulata utilizzando esclusivamente il **modello denominato allegato D) del Bando di Gara**;
- b. Riportare il **prezzo, IVA compresa**, espresso sia per **la quota oraria**, sia per **la quota complessiva**, in cifre e in lettere, specificando i costi relativi alla sicurezza, a carico dell'operatore, non soggetti a ribasso;
- c. Indicare l'importo, espresso appunto in cifre ed in lettere, con **due soli decimali**. In caso di discordanza tra gli importi espressi in cifre e quelli espressi in lettere, saranno ritenuti validi, vincolanti e invariabili i prezzi in lettere.
- d. Essere sottoscritta e timbrata in ogni sua pagina, con firma leggibile e per esteso dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore, ai sensi dell'art. 46 c.1-bis del Codice dei contratti, del quale va allegata **Copia del documento d'identità, in corso di validità**. In caso di R.T.I. non costituita o di consorzio di concorrenti, l'offerta e le relative giustificazioni dovranno essere sottoscritte, da tutte le ditte componenti il raggruppamento, di cui andranno allegate copie dei rispettivi **documento d'identità, in corso di validità**.

8. **Sono escluse le offerte economiche in aumento rispetto ai prezzo unitario posto a base di gara, che si ricorda ammonta ad € 20,00, IVA ed oneri di legge tutti inclusi.**

9. Si precisa inoltre che, in caso di R.T.I., dovranno risultare in modo chiaro ed evidente gli operatori partecipanti, le funzioni o parti di servizio di ciascuno di essi, il valore stimato delle prestazioni, nonché la percentuale calcolata sul totale attribuita a ciascuno. **La percentuale dell'operatore mandatarario non dovrà essere inferiore al 51%.**

10. Non sono ammesse:

- a. le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto
- b. le offerte che recano abrasioni o correzioni di sorta.

11. Nella busta contenente l'offerta economica non deve essere incluso alcun altro documento.

12. Non sarà ammessa alla gara alcuna domanda che non risulti pervenuta entro il termine fissato. Il recapito del plico è a rischio esclusivo della ditta concorrente e, nel caso, per qualsiasi motivo, lo stesso non venisse recapitato in tempo utile, la stazione appaltante non se ne assume nessuna responsabilità.

13. Il **mancato rispetto anche solo di una delle modalità poc'anzi descritte comporta l'esclusione dalla gara.**

12. Modalità di svolgimento della gara e di aggiudicazione dei servizi in oggetto

1. Le operazioni di gara per l'ammissione degli operatori concorrenti avranno luogo presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" – Via Pinidolo,9 – **giovedì 23 gennaio 2014 alle ore 15.00.**

2. Le operazioni di gara, condotte dalla commissione in seduta pubblica, cui potrà assistere il legale rappresentante degli operatori offerenti o loro delegati, si svolgeranno come segue:

- a. verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, nonché all'apertura dei plichi medesimi ed alla verifica della presenza delle buste n. 1 e 2.
- b. apertura della busta n. 1 – documentazione amministrativa
- c. constatazione di tutti i plichi e della presenza dei documenti ivi contenuti, nonché l'esame degli stessi.
- d. ammissione dei concorrenti
- e. apertura della busta n. 2 – Offerta economica
- f. Formulazione graduatoria e aggiudicazione provvisoria.

3. In caso di parità dei prezzi offerti, si procederà con un ulteriore rilancio e, qualora si creasse una nuova condizione di parità, si procederà, in seduta pubblica, al sorteggio tra le offerte dei concorrenti risultate identiche.

4. Non sono ammesse offerte parziali e/o condizionate e/o formulate in modo impreciso.

5. L'aggiudicazione definitiva verrà disposta con apposito provvedimento dell'organo competente, successivamente alla verifica dei requisiti generali e speciali richiesti per la partecipazione alla gara in capo all'operatore dichiarato provvisoriamente aggiudicatario.

6. L'Azienda consortile si riserva la facoltà di annullare/revocare la gara qualora ritenga, a proprio discrezionale ed insindacabile giudizio, di non aver raggiunto gli obiettivi prefissati.

7. È comunque facoltà dell'Ente sospendere, revocare la gara o prorogarne i termini.

8. I concorrenti non avranno nulla da pretendere nel caso in cui la stazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, non proceda ad alcuna aggiudicazione.

13. Comunicazioni inerenti l'esito della gara

1. L'esito della gara sarà comunicato, seduta stante, ai presenti, oltre che reso noto tramite l'albo pretorio dei Comuni del Distretto elencati all'art. 1 del capitolato speciale d'appalto, nonché la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda e degli stessi Comuni appartenenti all'ambito n. 2.

14. Adempimenti operatore economico aggiudicatario

1. Si rammenta ai concorrenti che, al fine di poter procedere alla stipulazione del contratto, l'operatore risultato aggiudicatario definitivo dovrà provvedere, oltre a quanto previsto in precedenza, agli ulteriori seguenti adempimenti con le modalità e nel termine che gli verranno comunicati dall'Azienda consortile ed, in particolare:

- a. alla costituzione della garanzia definitiva nelle forme e con le modalità dettagliatamente specificate al punto 10.2 del presente bando di gara e all'art. 11 del Capitolato speciale d'appalto. Si rammenta che la mancata costituzione di detta garanzia determinerà la revoca

dell'affidamento e l'automatica acquisizione da parte dell'Azienda consortile della cauzione provvisoria versata;

- b. alla presentazione di una polizza di assicurazione di responsabilità civile verso terzi (in originale o copia autenticata) come previsto dal Capitolato speciale d'appalto (art. 11);
- c. alla comunicazione dei nominativi delle figure professionali previste nel capitolato speciale d'appalto e alla presentazione dei loro curriculum vitae.
- d. Alla comunicazione del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche per gli adempimenti di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

2. Nel caso in cui l'operatore non provveda, nei tempi e nei modi indicati dall'Azienda, a tali adempimenti o manifesti la volontà di non voler eseguire l'appalto, l'aggiudicazione verrà revocata con automatico incameramento della cauzione provvisoria, salvo il diritto da parte dell'Azienda al risarcimento di eventuali danni, oltre che di affidare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

15. Effetti e validità dell'aggiudicazione

1. L'offerta è immediatamente impegnativa per l'operatore economico, per effetto della sola presentazione del plico all'Ufficio Protocollo dell'Azienda consortile.

2. L'operatore economico potrà eventualmente svincolarsi dalla stessa solo alla scadenza di 60 giorni dalla data di presentazione se, entro tale termine, l'Azienda non avrà ancora provveduto ad aggiudicare il servizio.

3. Per la stazione appaltante l'offerta sarà impegnativa solo dopo l'aggiudicazione definitiva, da parte dell'organo competente dell'Azienda consortile e l'esecutività dei provvedimenti presupposti e consecutivi all'espletamento della gara, compresa la verifica della regolarità contributiva, mediante acquisizione del DURC.

16. Avvio del servizio e modalità di fornitura

1. **L'avvio del servizio** dovrà essere garantito indicativamente a partire dal 1° marzo 2014 e, comunque, a seguito comunicazione di avvenuta aggiudicazione definitiva, anche nelle more della formalizzazione contrattuale.

17. Tutela dei dati personali

1. In ossequio a quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati forniti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura di gara e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge o da organizzazioni di vigilanza e controllo.

2. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere.

3. Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici, secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dall'art. 11 del citato D. Lgs. 196/2003.

18. Responsabile unico del procedimento (RUP)

1. Il Responsabile unico del procedimento ("RUP") di affidamento ed esecuzione del contratto, individuato ai sensi dell'art. 10 del Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006), è il Direttore dell'Azienda consortile Brescia Ovest.

19. Richiesta di documenti/informazioni sulla procedura di gara

1. Il Capitolato con i relativi allegati ed il Bando sono disponibili sul sito Internet dell'Azienda consortile all'indirizzo www.pianodizonabresciaovest.it.

2. Eventuali richieste di chiarimento dovranno essere formulate per iscritto all'Azienda consortile (Fax. 030.252.04.01 – e-mail: amministrazione@pdzbovest.it non oltre giovedì 9 gennaio, cioè 10 giorni lavorativi prima della scadenza prevista per la presentazione delle offerte. Le risposte verranno esclusivamente pubblicate sul sito web dell'Azienda consortile (www.pianodizonabresciaovest.it).

Gussago, 12 dicembre 2013

**Il Direttore
dell'Azienda speciale Consortile
"Ovest Solidale"
Dot. Armando Sciatti**



Allegati al bando:

1. Allegato A – Capitolato speciale d'appalto
2. Allegato B - Modello di domanda di partecipazione alla gara e connesse dichiarazioni
3. Allegato C – Privacy
4. Allegato D – modello per la formulazione dell'offerta economica



**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
"OVEST SOLIDALE"**

Ambito territoriale n. 2 – Brescia Ovest

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PROCEDURA APERTA

PER LE PRESTAZIONI RIFERITE AI SERVIZI DI
**ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI E FAMIGLIE (ADM)
E "SPAZIO NEUTRO" PER INCONTRI PROTETTI (IP)**

A FAVORE DI MINORI E FAMIGLIE
RESIDENTI O DOMICILIATE

NEL DISTRETTO SANITARIO N. 2 – BRESCIA OVEST

CIG 5491373859

TRIENNIO 2014 (marzo) / **2017** (febbraio)

CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO

PER UN ULTERIORE TRIENNIO – 2017 (marzo) / **2020** (febbraio)

ex. art. art. 29 c.1, , art. 57, c.5, lettera b e allegato IXA

D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti"

via Pinidolo, n. 9, 25064 Gussago (Brescia) – Tel. 030/2524684 fax. 030/2520401

e-mail amministrazione@pdzbsovest.it sito www.pianodizonabresciaovest.it

Codice Fiscale e Partita Iva n 02927940987

INDICE

PARTE PRIMA

Oggetto, durata, importo complessivo, personale, requisiti, norme generali e specifiche riferite alla gestione del servizio e all'esecuzione del contratto

Art. 1 – Oggetto dell'appalto	3
Art. 2 – Durata del contratto, possibilità di rinnovo e periodo di prova	3
Art. 3 – Offerta	4
Art. 4 – Personale delle ditte cessanti	4
Art. 5 – Avvio dei servizi, stima importo contrattuale, monte ore complessivo e revisione prezzi	4
Art. 6 – Titoli e requisiti professionali in capo al personale impiegato dall'appaltatore	6
Art. 7 – Tesserino di riconoscimento	7
Art. 8 – Obblighi in capo all'appaltatore verso il proprio personale	7
Art. 9 – Applicazione norme sulla sicurezza sul lavoro	8
Art. 10 – Oneri e obblighi in capo all'appaltatore nei confronti dell'Azienda consortile	9
Art. 11 – Responsabilità, copertura assicurativa e garanzie	10
Art. 12 – Cause di forza maggiore	11
Art. 13 – Sciopero	11
Art. 14 – Divieto di subappalto e di lavoro somministrato	11

PARTE SECONDA

Descrizione dei servizi, procedure operative e metodologia

Art. 15 – Descrizione e articolazione dei servizi oggetto dell'appalto	12
Art. 16 – Modello organizzativo riferito ad entrambi i servizi	12
Art. 17 – Servizio Assistenza Domiciliare Minori e Famiglie (ADM)	12
Art. 18 – Servizio "Spazio neutro" per incontri protetti (IP)	20
Art. 19 – Procedure di tipo organizzativo connesse con gli adempimenti informativo/comunicativi per entrambi i servizi	26

PARTE TERZA

Rapporti finanziari, controlli, inadempienze, penali, controversie, riservatezza e norme finali

Art. 20 – Corrispettivo e modalità di pagamento	28
Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3, L. 136/2010: adempimenti e obblighi del contraente	28
Art. 22 – Controlli	28
Art. 23 – Inadempienze contrattuali e penali	29
Art. 24 – Recesso	30
Art. 25 – Risoluzione anticipata del contratto e clausola risolutiva espressa	30
Art. 26 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	31
Art. 27 – Trattamento dei dati e obbligo di riservatezza	32
Art. 28 – Controversie	32
Art. 29 – Stipula del contratto e spese conseguenti	32
Art. 30 – Disposizioni finali, rinvio e diritto applicabile	33
Art. 31 – Accettazione del capitolato	33

PARTE PRIMA
OGGETTO DELL'APPALTO, DURATA, IMPORTO COMPLESSIVO,
PERSONALE, REQUISITI, NORME GENERALI E SPECIFICHE
RIFERITE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO E ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. Costituisce oggetto del presente capitolato speciale d'appalto l'incarico per l'esecuzione dei servizi di **assistenza domiciliare educativa** e di **"Spazio neutro" per Incontri Protetti**, a favore di minori e famiglie residenti o domiciliati nel territorio dell'Ambito distrettuale n. 2 – Brescia ovest, comprendente i Comuni di:

N.	COMUNE	N. ABITANTI (31.12.2012)
1.	Berlingo	2.698
2.	Castegnato	8.142
3.	Castelmella	10.987
4.	Cellatica	4.953
5.	Gussago	16.490
6.	Ome	3.240
7.	Ospitaletto	13.945
8.	Rodengo Saiano	9.051
9.	Roncadelle	9.447
10.	Torbole Casaglia	6.510
11.	Travagliato	13.622
Totale abitanti distretto		99.085

2. I servizi di cui al comma 1, descritti in maniera analitica nella parte seconda del presente capitolato speciale d'appalto, si collocano nel sistema integrato di interventi e servizi sociali di cui alla L.328/2000, oltre che nella rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale, di cui alla L.R.3/2008 di Regione Lombardia.

3. Le prestazioni riferite ai suddetti servizi dovranno essere garantite nel rispetto di modalità, criteri, procedure e tempistiche, nessuno escluso, fissati nel presente capitolato.

4. I servizi in oggetto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, dei servizi, eccettuati i casi di forza maggiore elencati al successivo art. 12, l'Azienda potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio, a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le penali previste al successivo art. 23.

Art. 2 – Durata del contratto, possibilità di rinnovo e periodo di prova

1. L'appalto dei servizi in oggetto ha durata triennale, con decorrenza 1 marzo 2014 fino al 28 febbraio 2017, con possibilità di rinnovo, per un ulteriore triennio, fino al 29 febbraio 2020, ex art. art. 29 c.1, art. 57, c.5, lettera b e allegato IXA del D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti".

2. È facoltà dell'Azienda, a suo insindacabile giudizio, avvalersi della possibilità del rinnovo estendendo la durata del contratto per il triennio successivo e, quindi, sino al termine ultimo del 29.02.2020, alle stesse condizioni dell'appalto in corso, dandone comunicazione scritta all'operatore aggiudicatario almeno tre mesi prima della prima scadenza triennale.

3. In fase di conclusione del contratto, in ogni caso, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di continuare a garantire servizi e prestazioni alle medesime condizioni vigenti sino a quando l'Azienda consortile non abbia provveduto all'individuazione del nuovo contraente, a seguito delle necessarie procedure per l'affidamento dei servizi in oggetto. Tale periodo non potrà, comunque, protrarsi oltre i 90 giorni successivi alla scadenza del presente contratto o del suo eventuale rinnovo.

4. È, altresì, facoltà dell'Azienda consortile recedere dal contratto qualora dovessero venir meno le motivazioni che ne hanno determinato la stipula, ivi compresa la fattispecie in cui l'Azienda consortile dovesse cessare le sue funzioni; in tal caso, dovrà essere data comunicazione scritta all'operatore affidatario almeno tre mesi prima della data indicata per la conclusione. Le prestazioni eseguite fino alla data del recesso saranno regolarmente remunerate.

5. Il rapporto contrattuale è sottoposto ad un periodo di prova di mesi 12 (dodici), al termine del quale si intenderà confermato, salvo che si evidenzi un esito negativo dello stesso periodo di prova. Al verificarsi di quest'ultima fattispecie, il rapporto contrattuale dovrà intendersi risolto, previa constatazione in contraddittorio delle ragioni dell'inadeguatezza della fornitura dei servizi, con affidamento dell'appalto al secondo classificato in graduatoria. Le prestazioni garantite durante il periodo di prova saranno regolarmente retribuite secondo le condizioni contrattuali pattuite.

Art. 3 – Offerta

1. Per partecipare alla gara, gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria offerta esclusivamente nel rispetto di modalità, tempi e indicazioni stabilite nel bando di gara.

2. Non saranno accettate, né prese in considerazione, offerte non conformi allo stesso.

Art. 4 – Personale delle ditte cessanti

1. A seguito dell'aggiudicazione, l'operatore aggiudicatario si obbliga ad assumere il personale in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dal successivo art. 6, in forza agli operatori economici cessanti.

2. A tal fine, prima dell'inizio dell'attività, l'aggiudicatario si obbliga a verificare congiuntamente con le ditte cessanti, l'Azienda consortile e le organizzazioni sindacali più rappresentative competenti per il territorio, i requisiti posseduti dal personale delle ditte cessanti, così come previsto dal presente articolo, oltre che a definire, per i lavoratori in possesso di tali requisiti, le modalità operative relative al passaggio alle dipendenze dell'aggiudicatario.

3. I lavoratori delle ditte cessanti saranno assunti con la qualifica prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di settore, sottoscritto dalle organizzazioni sindacali più rappresentative e con la conservazione dell'anzianità maturata presso le ditte cessanti.

Art. 5 – Avvio dei servizi, stima importo contrattuale, monte ore complessivo e revisione prezzi

1. L'avvio e l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto dovranno essere garantiti a pieno regime già dalla data di decorrenza del contratto, cioè dal 1° marzo 2014.

2. L'importo contrattuale presunto, IVA compresa nella misura di legge, quale corrispettivo per tutte le prestazioni indicate nel presente capitolato, viene determinato secondo l'articolazione illustrata nella seguente tabella:

STIMA IMPORTO CONTRATTUALE

SERVIZI	STIMA VALORE ANNUO ONNICOMPRESIVO DI TUTTI GLI ONERI		STIMA VALORE TRIENNALE ONNICOMPRESIVO DI TUTTI GLI ONERI	
	SPESA	N. ORE	SPESA	N. ORE
ADM	€ 120.000,00	6.000	€ 360.000,00	18.000
INCONTRI PROTETTI	€ 18.000,00	900	€ 54.000,00	2.700
TOTALE	€ 138.000,00	6.900	€ 414.000,00	20.700

3. All'importo stimato al precedente comma, si deve aggiungere, qualora se ne riscontri necessità di attivazione, secondo condizioni e modalità precisate al successivo art. 10, comma 2, lettera k, e previa autorizzazione del coordinatore ADM dell'Azienda consortile (cfr. art. 17, punto 17.7., lettera h), una somma annua massima stimata in €. 1.000,00, che l'Azienda consortile rimborserà all'appaltatore per l'eventuale servizio di trasporto. La copertura dell'eventuale spesa

superiore ad €. 1.000,00 sarà concordata con il Comune interessato al singolo caso. L'entità dei singoli rimborsi è determinata con l'applicazione, al numero dei km percorsi, del quinto del costo della benzina¹. Il rimborso sarà effettuato a seguito di specifica richiesta dell'appaltatore, da prodursi in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale dovranno essere esplicitati i viaggi effettuati e i km percorsi per ciascun viaggio. Al proposito, a scopo di semplificazione, sarà definito dall'Azienda consortile apposito modello.

4. Il valore complessivo riferito al primo triennio dell'appalto, compreso l'eventuale trasporto, ammonta dunque ad **€. 417.000,00**, di cui:

- a. **€. 414.000,00, IVA ed oneri di legge compresi**, quale corrispettivo per la realizzazione dei **servizi di assistenza domiciliare e di incontri protetti**;
- b. **€. 3.000,00**, quale rimborso spese per l'eventuale **servizio di trasporto**.

5. Il valore complessivo dell'appalto, compreso l'eventuale rinnovo per un ulteriore triennio, con le modalità descritte al precedente art. 2, ammonta a complessivi **€. 834.000,00**, di cui:

- a. **€. 828.000,00, IVA ed oneri di legge compresi**, quale corrispettivo per la realizzazione dei servizi di **assistenza domiciliare e di incontri protetti**, secondo il seguente dettaglio

SERVIZI	STIMA VALORE COMPRESO L'EVENTUALE RINNOVO PER IL TRIENNIO 2017/2020	
	SPESA	N. ORE
ADM	€ 720.000,00	36.000
INCONTRI PROTETTI	€ 108.000,00	5.400
TOTALE	€ 828.000,00	41.400

- b. **€. 6.000,00**, quale rimborso spese per l'eventuale **servizio di trasporto**.

6. Fermo restando l'adeguamento di cui al comma 7, i corrispettivi del presente appalto si intendono fissi ed immutabili per tutta la durata contrattuale.

7. Fatti salvi eventuali provvedimenti normativi che, intervenendo in corso di vigenza del rapporto contrattuale, lo vietino espressamente, è dovuta, a partire dalla seconda annualità del presente contratto, la revisione annuale del prezzo, secondo l'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

8. Il monte ore complessivo di cui ai commi precedenti, posto a base dell'importo contrattuale, è comprensivo anche delle attività di progettazione, programmazione e verifica in capo al coordinatore ed educatori, dettagliate nella seconda parte del presente capitolato. Queste ultime si possono stimare in una misura che può variare tra il 10 e 13% delle ore totali.

9. La quantificazione oraria dei servizi è puramente indicativa, poiché si riferisce ad un dato storico che può variare, in più o in meno, nel corso del contratto d'appalto, in relazione all'effettivo fabbisogno dell'Azienda consortile. Tali condizioni non potranno rappresentare causa di eccezioni di sorta da parte dell'appaltatore o richiesta di risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, costituendo un elemento essenziale del contratto, di cui l'appaltatore del servizio è stato pienamente edotto e di cui ha tenuto conto ai fini della formulazione dell'offerta.

10. Al fine di identificare elementi di maggior chiarezza nella gestione del rapporto contrattuale, entro il 31 gennaio di ogni anno di vigenza dello stesso, le parti possono riquantificare il monte ore e l'ammontare dell'importo contrattuale, sulla base delle effettive esigenze di servizio.

Art. 6 – Titoli e requisiti professionali in capo al personale impiegato dall'appaltatore

1. Le prestazioni necessarie alla realizzazione dei servizi oggetto del presente appalto, descritte in modo analitico nella parte seconda del presente capitolato, saranno svolte dal soggetto

¹ Il valore corrispondente al 1/5 del costo della benzina è ricavato con riferimento al costo medio nazionale dell'indice del prezzo della benzina, rilevato al 30 settembre di ogni anno di vigenza contrattuale. Per il primo anno, il costo sarà ricavato con riferimento al 1° giorno lavorativo utile del mese di dicembre 2013.

aggiudicatario attraverso propri operatori di ambo i sessi, adeguatamente preparati e formati dal punto di vista tecnico, garantendo piena attuazione delle finalità dei servizi e completa realizzazione degli interventi propri di assistenza domiciliare educativa e di incontri protetti.

2. Sono richieste all'appaltatore due tipologie di figure professionali: gli educatori e il coordinatore educativo, che svolgerà il proprio ruolo su entrambi i servizi.

3. Il personale, oltre che fisicamente idoneo alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, dovrà essere in possesso, **al 31 ottobre 2013**, dei requisiti indicati nella seguente tabella ²:

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	TITOLI DI STUDIO IDONEI	TITOLI PROFESSIONALI E DI ESPERIENZA
Coordinatore educativo dei servizi , di cui al successivo art. 17, punto 17.8 e art. 18, punto 18.7. della seconda del presente capitolato	▪ Laurea in scienze dell'educazione o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009	▪ Due anni di comprovata esperienza di coordinamento, riferita almeno ad uno dei due servizi oggetto dell'appalto
	▪ Laurea in psicologia o equiparata ai sensi del citato decreto	▪ Tre anni di comprovata esperienza di coordinamento, riferita almeno ad uno dei due servizi oggetto dell'appalto
	▪ Laurea ad indirizzo umanistico	▪ Quattro anni di comprovata esperienza di coordinamento, riferita almeno ad uno dei due servizi oggetto dell'appalto
Educatori per entrambi i servizi, di cui al successivo art. 17, punto 17.9 e art. 18, punto 18.8. della seconda del presente capitolato	▪ Laurea in scienze dell'educazione o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009	▪ un anno di comprovata esperienza in servizi educativi rivolti ai minori
	▪ Laurea in psicologia o equiparata ai sensi del citato decreto	▪ due anni di comprovata esperienza in servizi educativi rivolti ai minori
	▪ Diploma regionale di educatore professionale	▪ due anni di comprovata esperienza in servizi educativi rivolti ai minori
	▪ Abilitazione magistrale, compresa scuola dell'infanzia, o maturità ad indirizzo socio-educativo	▪ tre anni di comprovata esperienza in servizi educativi rivolti ai minori
	▪ Maturità ad indirizzo umanistico	▪ quattro anni di comprovata esperienza in servizi educativi rivolti ai minori

4. L'appaltatore si impegna a depositare, entro la scadenza indicata per la stipula contrattuale di cui all'art. 29, oltre che la versione definitiva dell'elenco nominativo, il curriculum personale di tutti gli operatori di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, compreso il personale adibito alle sostituzioni. L'azienda consortile ha il diritto di verificare tale curriculum anche chiedendo informazioni ai datori di lavoro ivi citati; per tale scopo gli operatori incaricati

² Con riferimento alle due figure professionali (coordinatore ed educatore), gli anni di esperienza richiesti sono da leggersi collegati a ciascuno dei diversi titoli di studio contemplati nella tabella, leggendo in modo sinottico le due colonne interessate.

dovranno rilasciare apposito assenso a favore dell'azienda consortile ai sensi del D.Lgs. n 196/2003.

5. L'azienda consortile si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale dell'appaltatore, in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato; nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'Azienda si riserva il diritto di richiederne l'immediata sostituzione che dovrà avvenire, comunque, entro 72 ore dalla richiesta inoltrata a mezzo fax o posta elettronica.

6. Il personale impiegato dovrà in ogni caso essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze del servizio e l'organico non dovrà essere inferiore alle trenta unità, fatte salve le variazioni in più o in meno operate in base alle esigenze dell'Azienda consortile.

7. Il personale dell'appaltatore è tenuto a documentare la presenza in servizio nelle fasce orarie stabilite mediante utilizzo dei modelli per la rilevazione presenze concordati con l'Azienda consortile.

Art. 7 – Tesserino di riconoscimento

1. Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento, preventivamente autorizzato dall'Azienda.

2. Tale tesserino dovrà essere esibito a richiesta durante l'orario di lavoro e dovrà riportare, ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, quanto segue:

- a. fotografia
- b. nome e cognome
- c. qualifica
- d. denominazione dell'appaltatore da cui dipende.

Art. 8 – Obblighi in capo all'appaltatore verso il proprio personale

1. L'appaltatore è tenuto a:

- a. svolgere il servizio con le modalità stabilite nel presente capitolato e a tal fine informa in modo puntuale il proprio personale delle procedure operative stabilite dall'azienda consortile;
- b. avvalersi di proprio personale secondo le vigenti tipologie contrattuali di legge, in regola con le vigenti disposizioni in materia di obbligo contributivo previdenziale, assistenziale e fiscale;
- c. applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, assunti a tempo indeterminato o determinato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione, in quanto requisito di ordine generale indicativo della capacità a contrattare dell'appaltatore. L'appaltatore aggiudicatario è tenuto, inoltre, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o, in caso di cooperativa, anche dei soci lavoratori. In relazione al rilevato inadempimento di uno o più obblighi in materia di retribuzioni, previdenza e assicurazioni obbligatorie dei lavoratori impegnati nell'appalto, la stazione appaltante può procedere con la risoluzione del contratto secondo quanto stabilito dagli artt. 135 e 136 del D. Lgs. 163/2006 e dall'art. 4 del DPR 207/2010, fatte salve le segnalazioni dovute alle autorità competenti;
- d. fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia formale del buon andamento del contratto, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità civile e penale nei rapporti personale-utente-datore di lavoro. In particolare, l'appaltatore dovrà garantire che il personale impiegato nell'appalto sia regolarmente assicurato contro gli infortuni sul lavoro, oltre che contro eventuali danni causati a terzi, e che si attenga scrupolosamente al rispetto delle norme in materia di riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto. Le garanzie di cui al periodo precedente si

intendono riferite anche al personale eventualmente incaricato con una delle altre vigenti tipologie contrattuali, diverse dall'assunzione in qualità di dipendente dell'aggiudicatario;

- e. sottoporre, a proprie spese, il personale impiegato nel servizio a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti per la specifica categoria di lavoratori;
- f. nel caso di introduzione di nuovo personale, l'appaltatore dovrà provvedere, senza oneri aggiuntivi per l'Azienda consortile, alla quale deve essere data preventiva comunicazione, ad un periodo di affiancamento con altro personale già esperto per una durata da concordare con il coordinatore ADM dell'Azienda, in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato; durante il periodo di affiancamento, le nuove unità di personale così introdotte non potranno essere conteggiate nelle unità giornaliere impiegate nel servizio e nulla sarà dovuto dall'azienda per le loro prestazioni, il cui onere rimane a carico dell'appaltatore. Di tale nuovo personale, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 6, dovrà essere trasmesso il curriculum formativo-professionale;
- g. concordare annualmente con il coordinatore ADM dell'Azienda un piano di formazione specifico per il proprio personale impiegato nel servizio appaltato.

2. Per le Cooperative Sociali disciplinate dalla Legge n. 381/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, le prescrizioni contenute in tutte le lettere del comma precedente trovano applicazione anche nei confronti dei soci lavoratori.

3. Con riferimento ai lavoratori dipendenti, l'azienda consortile potrà richiedere all'appaltatore, in qualsiasi momento, l'esibizione di DM10 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

4. Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui trattasi, l'Azienda consortile ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto.

5. Con riferimento agli obblighi indicati alla lettera c) del comma 1, l'Azienda consortile non potrà accettare l'applicazione di eventuali regolamenti interni od accordi che possano limitare il pagamento di ferie, malattie, permessi matrimoniali, accantonamento TFR e maturazione del periodo di ferie e quant'altro previsto dalla normativa contrattuale di settore.

6. Il mancato versamento dei sopra menzionati contributi e competenze costituisce inadempienza contrattuale soggetta alle sanzioni di legge. In tal caso, l'Azienda consortile, previa comunicazione all'appaltatore dell'inadempienza emersa o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

7. Tutti gli obblighi previsti dal presente articolo vincolano l'appaltatore anche nel caso che lo stesso non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. L'appaltatore esonera, pertanto, fin da ora l'Azienda consortile, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

Art. 9 – Applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro

1. L'appaltatore assicura lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Azienda o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nella gestione del servizio.

2. L'appaltatore si impegna a trasmettere all'Azienda, entro venti giorni dall'aggiudicazione definitiva, la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico del lavoro competente, nonché copia del piano di sicurezza ex D.lgs. 81/08.

3. L'appaltatore garantisce l'idoneità lavorativa del proprio personale e/o dei soci lavoratori, avuto riguardo all'attività oggetto dell'appalto in relazione alle modalità di svolgimento della stessa e dei rischi specifici connessi; si impegna all'effettuazione della sorveglianza sanitaria correlata, dandone regolare riscontro all'Azienda consortile.

4. L'appaltatore si obbliga al rispetto degli obblighi di sicurezza specifici della propria attività.

5. L'azienda consortile si riserva ogni verifica e controllo sull'adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi di sicurezza contrattualmente assunti. In caso di riscontrato mancato rispetto degli stessi, l'Azienda consortile, valutata la gravità dell'inadempienza, provvederà all'applicazione di una decurtazione, a titolo di penale, sul corrispettivo dovuto, fino ad €. 1.000,00= (mille/00=) per ogni inadempienza, previa contestazione ai sensi del successivo art. 23. L'Azienda consortile è esonerata dalla responsabilità civile in caso di sinistro occorso ai dipendenti dell'appaltatore per inosservanza da parte di quest'ultimo degli obblighi di sicurezza posti a suo carico.

6. Con riferimento agli oneri per la sicurezza, di cui al comma 5 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, dato atto che non esistono rischi da interferenze, l'Azienda consortile fornirà all'aggiudicatario stralcio del documento sui rischi redatto ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Art. 10 – Oneri e obblighi in capo all'appaltatore nei confronti dell'Azienda consortile

1. L'appaltatore dovrà eseguire a propria cura, rischio, spese e con organizzazione propria, i servizi secondo modalità, regole, tempi e luoghi indicati nel presente capitolato.

2. In particolare, l'aggiudicatario, a conoscenza delle normative nazionali e regionali in materia socio-assistenziale e dei principi cui deve uniformarsi la gestione dei servizi oggetto del presente appalto, si impegna:

- a. all'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia;
- b. a garantire il funzionamento dei servizi per 43 settimane l'anno, su sei giorni settimanali non festivi, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 20.00;
- c. a definire, secondo quanto precisato al successivo art. 19, comma 2, il piano ferie del personale impiegato nelle prestazioni oggetto del presente contratto;
- d. a prestare il servizio richiesto attraverso personale di ambo i sessi in numero sufficiente, comunque non inferiore a 30 (trenta) e in possesso dei requisiti professionali, sia di studio che di esperienza, indicati al precedente art. 6;
- e. ad organizzare la gestione dei servizi nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia, oltre che di modalità, criteri, procedure e tempistiche, nessuno escluso, codificati e descritti analiticamente nella seconda parte del presente capitolato;
- f. la predisposizione e la trasmissione mensile delle schede di servizio distinte per ciascun utente dell'Ambito 2 con l'indicazione delle ore effettuate, utilizzando modalità, anche di tipo informatico, indicate dall'azienda consortile. Con riferimento alle ore dichiarate, saranno riconosciute esclusivamente le ore codificate nel piano di lavoro predisposto dal coordinatore ADM dell'Azienda consortile;
- g. organizzare, a proprie spese, una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati, a prescindere dalla tipologia contrattuale prescelta;
- h. assicurare la continuità dei servizi in tutto l'arco del rapporto contrattuale, limitando, per non compromettere la continuità educativa e il buon esito del progetto educativo, i fenomeni di turn-over;
- i. ad individuare un Responsabile (coordinatore educativo) referente tecnico del servizio ed un responsabile amministrativo per tutti gli aspetti di gestione finanziaria-contrattuale dei servizi;
- j. a svolgere l'attività prevista in stretta collaborazione con gli operatori titolari dei casi;
- k. a garantire, se necessario per una efficace realizzazione del progetto educativo, il servizio di trasporto mediante mezzi dell'aggiudicatario o del singolo educatore. La reale necessità del trasporto dovrà essere valutata e concordata con il Coordinatore dei Servizi dell'Azienda consortile e dovrà essere dichiarata esplicitamente all'interno del progetto. Fermo restando

quanto precisato in ordine all'eventuale superamento della spesa massima di €. 1.000,00 annui, i costi relativi sono a carico dell'Azienda consortile, che dispone il rimborso all'appaltatore, previa richiesta e dichiarazione sostitutiva di cui al precedente art. 5, comma 3;

- l. ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- m. ad assumersi ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Azienda consortile e di terzi, anche nei casi di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione dei servizi. L'appaltatore si impegna a contrarre un'apposita polizza assicurativa, con i massimali minimi indicati al successivo art. 11, per i danni che possono derivare agli operatori stessi durante l'attività o questi causare a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio di cui al presente appalto, esonerando l'Azienda consortile da ogni responsabilità in merito;
- n. a garantire, con le modalità indicate al successivo art. 27, la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto.

Art. 11 – Responsabilità, copertura assicurativa e garanzie

1. L'espletamento dei servizi appaltati verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio dell'appaltatore, ivi compresa la responsabilità per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito.

2. L'Azienda consortile sarà esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione dei servizi appaltati, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, unico responsabile per gli eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che, comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

3. Fatto salvo quanto previsto al punto 10 del bando di gara con riferimento alla cauzione provvisoria, da produrre in sede di partecipazione alla gara, a garanzia degli impegni contrattuali, l'appaltatore si obbliga a prestare, prima della stipula del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo dell'appalto aggiudicato per il primo triennio. In caso di possesso della certificazione del sistema di qualità l'aggiudicatario può avvalersi, ai sensi dell'art. 75, c. 7 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii, della riduzione della cauzione e della garanzia fideiussoria nella misura del 50%.

4. La cauzione potrà essere presentata, a scelta dell'appaltatore, in uno dei modi previsti dalla Legge 10/6/1982, n. 348 e ss.mm.ii. Ove l'appaltatore opti per uno dei modi previsti dall'art. 1 lettere b), c) della citata legge, l'istituto garante dovrà espressamente dichiarare quanto segue:

- a. di aver preso visione del presente capitolato, nonché degli allegati in esso richiamati;
- b. di rinunciare al termine semestrale previsto dall'art. 1957 comma 1 del Codice Civile;
- c. di obbligarsi a versare all'Azienda consortile, a semplice richiesta e senza eccezioni o ritardi, l'ammontare della somma garantita o della minor somma indicata nella richiesta stessa;
- d. di ritenere valida la fideiussione per i sei mesi successivi alla scadenza del rapporto contrattuale.

5. L'appaltatore sarà obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Azienda consortile dovesse valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

6. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche per i sei mesi successivi alla scadenza del rapporto contrattuale.

7. Qualora l'appaltatore dovesse disdettare il contratto prima della scadenza, l'Azienda tratterà a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale, addebitando inoltre le maggiori spese emergenti, per l'assegnazione dell'appalto ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

8. L'appaltatore si impegna alla pronta riparazione di qualsiasi danno a beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda consortile o di terzi causati nell'espletamento del servizio o, in mancanza, al loro risarcimento, esonerando l'Azienda stessa da qualsiasi responsabilità al riguardo.

9. A tale scopo l'appaltatore dovrà, prima dell'inizio del servizio, stipulare apposita polizza assicurativa, ad esclusivo beneficio dell'Azienda consortile, che copra ogni rischio (morale, esistenziale e biologico) secondo i parametri di risarcimento della responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose, avente i limiti sotto indicati:

- a. massimale non inferiore a € 2.000.000,00= (duemilioni/00=) per sinistro;
- b. massimale non inferiore a € 2.000.000,00= (duemilioni /00=) per persona;
- c. massimale non inferiore a € 1.000.000,00= (unmilione/00=) per animali o cose.

10. Qualora nello svolgimento dei servizi fosse necessario anche il trasporto di cui all'art. 5, comma 3 e all'art. 10, comma 2, lettera k), i mezzi di trasporto della ditta appaltatrice, devono essere coperti da adeguata assicurazione con un massimale RCA pari ad €. 6.000.000,00. La polizza dovrà, altresì, contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa in casi di guida in stato di ebbrezza o di utilizzo di sostanze stupefacenti e di trasporto non conforme.

11. Copia della suddette polizze dovrà essere trasmessa all'Azienda contestualmente alla sottoscrizione del contratto.

12. Con riferimento al comma 8, qualora l'appaltatore non dovesse provvedere al risarcimento o al ripristino dello *status quo ante*, ove possibile, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Azienda sarà autorizzata a provvedere direttamente, a carico dell'appaltatore, trattenendo l'importo sulla fattura di prima scadenza ed irrogando una penale corrispondente, al massimo, al 10% dell'importo del danno.

Art. 12 – Cause di forza maggiore

1. Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.

2. Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a titolo indicativo a conflitti sindacali, guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

3. Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

4. Tuttavia, qualora la causa di forza maggiore duri più di 15 giorni continuativamente, ciascuna parte, con un preavviso di 15 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 13 – Sciopero

1. Le attività oggetto dell'appalto sono da considerarsi quale pubblico servizio.

2. Ai sensi della legge 146/90", e ss.mm.ii, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati, in caso di proclamazione di sciopero, l'aggiudicatario si impegna ad informare l'Azienda consortile circa l'indizione dello stato di agitazione.

Art. 14 – Divieto di subappalto

1. È vietato all'appaltatore cedere, anche parzialmente, e/o subappaltare i servizi assunti, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento di eventuali danni, oltre che delle spese causate all'Azienda consortile per la risoluzione anticipata dello stesso.

2. In caso di Associazione Temporanea di Imprese e di Consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati alle rispettive imprese associate o consorziate indicate in sede di presentazione dell'offerta per la partecipazione alla gara.

3. Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga indicato espressamente come subentrante nel contratto in essere con l'Amministrazione.

PARTE SECONDA

DESCRIZIONE DEI SERVIZI, PROCEDURE OPERATIVE E METODOLOGIA

Art. 15 – Descrizione e articolazione dei servizi oggetto dell'appalto

1. Di seguito si descrivono finalità, articolazione, modalità, procedure cui deve informarsi l'erogazione dei servizi di Assistenza Domiciliare Minori e Famiglie (ADM) e "Spazio neutro per Incontri Protetti" (IP), oggetto del presente appalto.

Art. 16 – Modello organizzativo riferito ad entrambi i servizi

1. La realizzazione di entrambi i servizi prevede:

- a. il coordinamento in capo all'azienda consortile, che lo garantisce attraverso una specifica figura professionale identificata nel **coordinatore ADM Azienda consortile**, cui compete quanto esplicitato al successivo art. 17, punto 17.7. e art 18, punto 18.6;
- b. l'individuazione e il coordinamento degli educatori in capo all'appaltatore, da garantirsi attraverso una specifica figura professionale identificata **nel coordinatore educativo**, in possesso dei requisiti formativi e professionali elencati al precedente art. 6, cui compete quanto esplicitato al successivo art. 17, punto 17.8. e art. 18, punto 18.7;
- c. l'effettuazione dei servizi educativi a favore dell'utenza, in capo all'appaltatore, da garantirsi attraverso propri **educatori**, in numero adeguato alle esigenze dei servizi ed in possesso dei requisiti formativi e professionali elencati al precedente art. 6, cui compete quanto esplicitato al successivo art. 17, punto 17.9. e art 18, punto 18.8;
- d. la calendarizzazione di momenti specifici per le attività di programmazione, progettazione e verifica degli interventi posti in essere a favore dell'utenza.

Art. 17 – Servizio Assistenza Domiciliare Minori e Famiglie (ADM)

17.1. Descrizione del servizio

1. Il servizio di assistenza domiciliare minori e famiglie si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali e consiste in un progetto di intervento educativo rivolto a minori in situazione di disagio ed alle loro famiglie, al fine di promuovere l'evoluzione del nucleo familiare, supportando i minori nelle loro attività quotidiane e i genitori nell'esercizio autonomo dei loro compiti educativi coi figli.

2. Il progetto si caratterizza come un percorso di accompagnamento temporaneo attuato da un educatore qualificato, volto innanzitutto a valutare le dinamiche relazionali del nucleo familiare, affinché si evidenzino un'effettiva possibilità di cambiamento del contesto o la necessità di interventi a tutela del minore. Per questo viene attuato in orario extrascolastico prevalentemente presso il **domicilio del minore**, identificato quale luogo privilegiato di crescita, ma in un'ottica di promozione dell'integrazione del minore e della famiglia nel **contesto territoriale di appartenenza**, con azioni volte, quindi, a creare o ristabilire reti di supporto e occasioni di socializzazione esterne.

3. Il progetto di assistenza educativa domiciliare è uno dei possibili interventi attuati all'interno di un progetto globale di presa in carico del nucleo familiare da parte del servizio sociale dell'Ente locale, motivo per cui si rende necessaria la condivisione degli obiettivi con l'assistente sociale del Comune o del Servizio Tutela Minori associato, nonché il coinvolgimento di operatori afferenti ad altre istituzioni, al fine di un'integrazione dei servizi e di una maggiore efficacia dell'intervento.

17.2. Destinatari

1. Il servizio è rivolto a nuclei familiari con minori da 0 a 18 anni, residenti nei Comuni del distretto n. 2 di Brescia ovest. Sono destinatari dell'intervento minori e famiglie "a rischio", laddove

la relazione genitori-figli risulti disturbata o si rilevi inadeguatezza educativa da parte delle figure parentali. In particolare l'ADM viene attivata in presenza di:

- a. provvedimenti dell'autorità giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Giudice Tutelare/Procura minorile);
 - b. carenze socio-culturali ed educative da parte della famiglia con conseguente disagio del minore;
 - c. relazioni conflittuali tra i genitori tali da determinare una scarsa attenzione ai bisogni affettivi ed educativi del minore;
 - d. disadattamento e/o disagio relazionale del minore tali da renderlo a rischio di emarginazione e/o devianza;
 - e. situazioni in cui i minori rientrano in famiglia dopo un periodo di allontanamento disposto dalla Magistratura;
 - f. situazioni di minori con disabilità che manifestano disadattamento, trascuratezza morale e materiale e disagio relazionale;
 - g. affido intrafamiliare ed extrafamiliare.
2. Sono esclusi:
- a. minori il cui bisogno è prettamente di natura didattica;
 - b. minori con disabilità il cui bisogno è prevalentemente di natura assistenziale o di socializzazione;
 - c. minori con patologia psichiatrica con elementi patologici così consolidati da necessitare di un intervento in ambito socio-sanitario, se pur di valenza educativa.

17.3. Finalità

1. L'intervento educativo domiciliare persegue finalità promozionali, preventive e riparative rivolte a nuclei familiari in situazione di disagio.

2. La famiglia è una risorsa attiva nella costruzione del progetto, partecipa alla definizione degli obiettivi, nonché alla verifica degli interventi attuati. Le azioni di sostegno sono tese a valorizzare le competenze e le risorse personali dei minori e dei genitori, attraverso un approccio sistemico-relazionale che sappia promuovere cambiamento nell'intero nucleo familiare, evitando la cronicizzazione o il peggioramento della situazione di disagio del minore.

17.4. Tipologia delle prestazioni

1. Le prestazioni educative che devono essere garantite nell'ambito del servizio sono così individuate:

- a. rilevare le cause del malessere del minore e della famiglia;
- b. individuare i possibili interventi socio-educativi da attuare;
- c. supportare le figure parentali nell'assolvere ai propri compiti, potenziando le risorse e le opportunità del minore;
- d. recuperare e potenziare la comunicazione interna dei componenti la famiglia allentando tensioni e conflitti, superando le difficoltà organizzative e aumentando la responsabilità educativa degli adulti;
- e. sostenere i minori nel superare i momenti critici, le difficoltà di crescita e di socializzazione, sviluppando autonomia ed autostima;
- f. attuare attività educative individualizzate, secondo il progetto educativo predisposto;
- g. fornire un sostegno per le difficoltà nell'apprendimento, mirando allo sviluppo nei minori di abilità trasversali (cognitive, affettive e sociali) o di autonomia personale, e stimolando nei genitori la sperimentazione e l'utilizzo di diverse modalità di aiuto e gestione dei tempi dedicati allo studio;
- h. attivare e condurre attività che coinvolgano piccoli gruppi di minori in luoghi neutri;
- i. favorire o consolidare rapporti e legami con il territorio di appartenenza e le agenzie educative ivi operanti.

17.5. Funzionamento del servizio

1. Il servizio è garantito tutto l'anno, nei giorni feriali non festivi, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 20.00, prevalentemente presso il domicilio dell'utente e/o presso agenzie educative del territorio, dando atto che su ciascun progetto saranno garantite 43 settimane l'anno.

2. Per ogni progetto sono definiti in fase di attivazione i giorni e l'orario dell'intervento, nell'interesse prioritario del minore. Eventuali modifiche in itinere devono essere comunicate e autorizzate dal Coordinatore ADM dell'Azienda consortile.

17.6. Organizzazione del servizio

1. Il Coordinamento del servizio ADM è svolto a livello distrettuale da una figura tecnica incaricata dall'Azienda consortile (**Coordinatore ADM**), che ha funzioni programmatiche, gestionali, di controllo e verifica.

2. L'Appaltatore individua un responsabile del servizio, con il ruolo di **Coordinatore educativo**, nonché gli educatori che operano sui singoli progetti di intervento, in possesso dei titoli precisati al precedente art. 6 del presente capitolato.

3. Il servizio è attivato:

- a. su proposta dei servizi sociali comunali che, in collaborazione con il servizio sanitario, attuano il sistema integrato dei servizi sociali (Legge quadro 328/2000, art. 22);
- b. su richiesta del servizio tutela minori dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale" qualora sia disposto dalla Magistratura.

17.7. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore ADM dell'Azienda consortile

- a. È preposto alla programmazione e al controllo dell'andamento gestionale del servizio.
- b. Valuta la richiesta di attivazione del servizio in un confronto con l'assistente sociale del Comune e/o del Servizio Tutela Minori e professionisti di altre istituzioni attive sulla situazione del nucleo familiare.
- c. Predisponde preventivo di spesa dell'intervento e ne assume l'impegno di spesa dai Comuni di competenza.
- d. Programma l'incontro di presentazione dell'educatore agli operatori impegnati sul caso e alla famiglia.
- e. Programma e conduce incontri trimestrali di verifica dell'intervento, trasmettendo agli operatori impegnati sul caso il verbale dell'incontro.
- f. Rendiconta semestralmente ai singoli Comuni l'andamento complessivo della spesa per i minori ivi residenti.
- g. Autorizza eventuale modifica di giorni e orari delle prestazioni.
- h. Autorizza il rimborso chilometrico per tragitti effettuati dall'educatore con mezzo proprio o dell'appaltatore, se valutati necessari per la realizzazione del progetto.
- i. Concorda con gli operatori impegnati sul caso i tempi dell'intervento.
- j. Programma incontri semestrali con il Coordinatore educativo per migliorare in itinere la qualità del servizio offerto.

17.8. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore educativo individuato dall'appaltatore

- a. Individua, confrontandosi con il coordinatore ADM dell'Azienda consortile, l'educatore idoneo per caratteristiche ed esperienza alla presa in carico del caso.
- b. Coordina il personale educativo e ne controlla e supervisiona le prestazioni.
- c. Programma e verifica il servizio in collaborazione con il Coordinatore ADM dell'Azienda.
- d. Supporta gli educatori nell'analisi delle dinamiche familiari e nell'impostazione dell'intervento.
- e. Sostiene gli educatori nella gestione del proprio vissuto emotivo in relazione a situazioni specifiche, fornendo supporto e indicazioni operative.
- f. Richiede in forma scritta autorizzazione al Coordinatore ADM dell'Azienda per eventuali modifiche di giorni e orari del servizio svolto dall'educatore, nel prioritario interesse del progetto educativo.
- g. Trasmette la documentazione educativa relativa al progetto di intervento.

- h. Trasmette mensilmente la rendicontazione delle ore di intervento svolte da ciascun educatore.
- i. Produce una relazione semestrale globale sull'andamento dei progetti di intervento, evidenziando eventuali criticità organizzative e/o di risultato e proposte per il miglioramento del servizio.

17.9. Funzioni, compiti e ruolo dell'educatore

- a. Osserva e analizza il contesto familiare in cui il minore vive evidenziando quali sono gli stili educativi, comportamentali e relazionali che lo caratterizzano;
- b. elabora un progetto educativo individualizzato che tenga conto di tutto il sistema di relazioni e delle agenzie presenti sul territorio;
- c. condivide il progetto educativo con gli operatori sul caso ed eventualmente lo integra e lo modifica dopo la valutazione congiunta;
- d. favorisce il riconoscimento della condizione di problematicità e di disagio in cui i minori vivono facendo aumentare il grado di consapevolezza dei genitori dei bisogni evolutivi dei figli;
- e. stimola lo sviluppo delle competenze relazionali ed educative e la rielaborazione di ruoli, tempi e spazi propri di ciascun membro della famiglia, nel rispetto dei valori e della specifica cultura di appartenenza;
- f. affianca i minori nella quotidianità e offre stimoli che consentano la sperimentazione delle loro capacità, dell'autonomia, dell'apprendimento, verso un'immagine positiva di sé, utilizzando tecniche e metodologie specifiche tese all'implementazione delle potenzialità e delle risorse in vista del raggiungimento di un'autonomia personale;
- g. promuove la conoscenza e l'accesso ai servizi, alle agenzie educative e ricreative presenti sul territorio da parte del minore e della sua famiglia, attraverso il raccordo e il contatto diretto con gli stessi con ruolo di mediatore e facilitatore nella costruzione di una rete di relazioni positive con le risorse offerte dal territorio;
- h. partecipa agli incontri di verifica trimestrali sull'andamento dell'intervento presso la sede del servizio;
- i. partecipa su richiesta ad incontri con l'assistente sociale del Comune/Servizio Tutela Minori e/o altri soggetti istituzionali nell'ambito del monte ore a disposizione;
- j. verifica in itinere l'andamento del progetto;
- k. partecipa ad incontri di progettazione/verifica col proprio Coordinatore educativo nella sede dell'appaltatore, nell'ambito delle ore a disposizione;
- l. partecipa ad incontri di supervisione psicopedagogica in gruppo garantiti dal proprio datore di lavoro;
- m. redige relazioni semestrali del progetto educativo d'intervento, su modello predisposto dall'Azienda Speciale.

17.10. Funzioni, compiti e ruolo Assistente sociale del Comune o Assistente sociale del Servizio Tutela Minori

- a. Definisce in raccordo con la famiglia, previa valutazione delle esigenze del minore e dei suoi genitori, il progetto globale di presa in carico e verifica l'andamento dello stesso.
- b. Supporta il nucleo familiare.
- c. Mantiene raccordi periodici con gli altri servizi attivi sulla situazione del nucleo.
- d. Richiede al Coordinatore ADM dell'Azienda l'attivazione del servizio.
- e. Partecipa agli incontri di verifica del servizio.
- f. Programma incontri con l'educatore, oltre gli incontri di verifica trimestrali del servizio, nell'ambito delle ore a disposizione (max 4 ore annuali).

17.11. Quadro sinottico stima monte ore per programmazione/progettazione/verifica

1. Nella seguente tabella si sintetizza la stima delle ore necessarie per le attività programmatiche di supporto alla realizzazione del servizio ADM, stima basata sull'attuale organizzazione del servizio

FIGURE PROFESSIONALI	ATTIVITÀ	PERIODICITÀ	ORE	MONTE ORE ANNUALE MAX
Coordinatore educativo	Incontri presentazione nuovo caso con Coordinatore ADM e operatori impegnati sul caso	su richiesta	1	30
	Progettazione/verifica con educatori su singolo progetto: il calcolo del monte ore annuo è correlato al numero di casi effettivi, per ciascuno dei quali si considerano 9h	bimestrale	1,30	540
	Incontri con Coordinatore ADM	semestrale	2	4
totale ore annue coordinatore				574
Educatore	Incontro di verifica con il Coordinatore ADMF e gli operatori sul caso c/o il servizio	trimestrale	1	4
	Incontri di verifica con la famiglia c/o il servizio	semestrale	1	2
	relazioni con progetto educativo	semestrale	2	4
	Incontri con servizio sociale/servizio tutela minori/NPI/scuola/altre istituzioni territoriali	su richiesta	1	5
	Progettazione/verifica con coordinatore educativo: il calcolo del monte ore annuo è correlato al numero di casi effettivi, per ciascuno dei quali si considerano 9h	bimestrale	1,30	9
totale ore annue educatore				24
TOTALE COMPLESSIVO ORE ANNUE PER LA PROGETTAZIONE/VERIFICA ADM				598

17.12. Procedure operative servizio ADM per situazioni di minori senza provvedimento dell'autorità giudiziaria

1. Sul piano operativo, le procedure che conducono alla definizione e realizzazione del servizio si distinguono nelle seguenti fasi:

- Fase 1 – Richiesta di attivazione del servizio
- Fase 2 – Attivazione del servizio
- Fase 3 – Gestione e monitoraggio del servizio
- Fase 4 – Valutazione finale e conclusione dell'intervento

Fase 1 – Richiesta di attivazione del servizio

- a. **L'assistente sociale del Comune**, in autonomia o dopo aver accolto la segnalazione da parte di altre istituzioni (ASL, NPI, CPS, ...), trasmette al Coordinatore del Servizio ADM dell'Azienda la **scheda di richiesta attivazione** su modello predisposto dall'Azienda Speciale stessa.
- b. Il **Coordinatore ADM dell'Azienda** organizza un incontro per valutare l'eventuale accoglimento della richiesta, a cui partecipano il Coordinatore ADM stesso, il/i richiedente/i di cui alla lettera a) e il Coordinatore educativo. A seguito di tale incontro:
 - B.1. In caso di valutazione negativa, il Coordinatore ADM trasmette comunicazione a mezzo fax al Comune e agli altri soggetti istituzionali, coinvolti nella presa in carico del caso, motivando il non accoglimento della richiesta.
 - B.2. In caso di valutazione positiva, i presenti concordano tempi e modalità di avvio dell'intervento.

Fase 2 – Attivazione del servizio

- a. **il Coordinatore ADM dell'Azienda**, entro dieci giorni dall'incontro di cui alla precedente lettera b) della fase 1,
 - A.1. definisce un preventivo di spesa del progetto per l'anno solare in corso e lo trasmette al Comune di competenza, con la richiesta di trasmissione all'Azienda del conseguente e necessario impegno di spesa;
 - A.2. nel caso di attivazioni di progetti i cui oneri sono di competenza di Comuni di altro ambito distrettuale, così come di altra provincia, acquisisce l'impegno di spesa da parte degli Enti in compartecipazione e ne trasmette comunicazione e copia al Coordinatore educativo per la successiva fatturazione ai diversi Enti;
- b. **Il Coordinatore educativo**, contestualmente ed entro i medesimi dieci giorni dall'incontro di cui alla precedente lettera b), della fase 1,
 - B.1. provvede ad individuare la figura educativa più adeguata, tenuto conto delle competenze richieste e degli orari di servizio definiti al punto B.2. della lettera b), della fase 1;
 - B.2. comunica al Coordinatore ADM il relativo nominativo
- c. **L'assistente sociale del Comune**, entro trenta giorni dalla ricezione del preventivo di spesa predisposto da coordinatore ADM dell'Azienda,
 - C.1. trasmette all'Azienda comunicazione relativa all'avvenuto impegno di spesa, specificando l'eventuale compartecipazione della famiglia del minore al costo dell'intervento
 - C.2. raccoglie il consenso degli esercenti la potestà genitoriale alle prestazioni, su modello predisposto dall'Azienda e lo trasmette insieme all'impegno di spesa.
- d. Acquisiti gli atti di cui alla lettera c), il Coordinatore ADM dell'Azienda trasmette al Coordinatore educativo lettera di incarico per il progetto di intervento, indicando il monte ore settimanali e annuo, con il relativo costo.
- e. Il Coordinatore ADM organizza l'incontro di avvio dell'intervento, cui partecipano il Coordinatore ADM stesso, gli operatori responsabili del caso, l'educatore e la famiglia. Lo scopo dell'incontro è presentare l'educatore alla famiglia e condividere le finalità dell'intervento, illustrandone le fasi progettuali. In tale sede, viene concordato con la famiglia un primo incontro di restituzione della fase osservativa dopo tre mesi dall'inizio dell'intervento.

Fase 3 – Gestione e monitoraggio del servizio

- a. Il Coordinatore ADMF organizza incontri di verifica trimestrali, per un totale di n. 4 annuali, di cui due solo tra operatori e due anche con la famiglia.
- b. Il Coordinatore educativo, entro quindici giorni dagli incontri di verifica con la famiglia, trasmette tramite posta elettronica al Coordinatore ADM e all'assistente sociale del Comune la relazione semestrale con il progetto educativo redatto su modello predisposto dall'Azienda Speciale, che sarà inoltrata dal Coordinatore ADM agli altri operatori sul caso.

Fase 4 – Valutazione finale e conclusione dell'intervento

- a. La conclusione dell'intervento viene concordata negli incontri di verifica sopra descritti.
- b. Il Coordinatore educativo trasmette al Coordinatore ADM via fax, entro 15 giorni successivi alla data di conclusione dell'intervento, una relazione finale delineando i cambiamenti più significativi avvenuti nell'arco dell'intero progetto educativo attuato
- c. Ricevuta la relazione educativa conclusiva il Coordinatore ADM la trasmette per fax al Comune di residenza e ai responsabili del caso in allegato alla comunicazione di chiusura del servizio.

17.13. Procedure operative servizio ADM

per situazioni di minori **con provvedimento dell'autorità giudiziaria**

1. Per gli interventi a favore di minori e nuclei familiari sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria valgono le procedure operative generali, poc'anzi descritte, salvo le seguenti differenze:

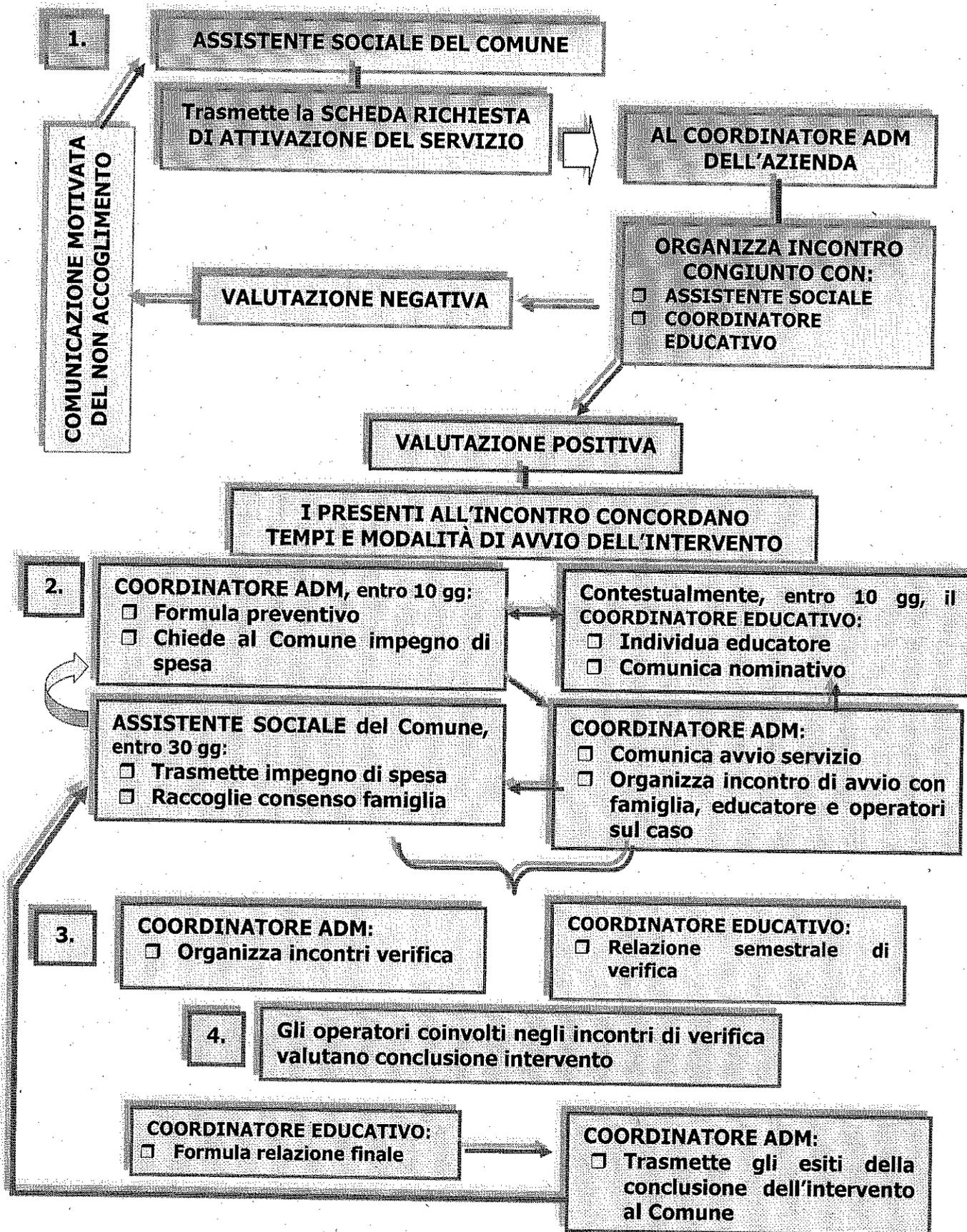
- a. non viene svolto un incontro di valutazione per l'attivazione dell'intervento. Il Coordinatore ADM e l'assistente sociale del servizio tutela minori, che valuta il coinvolgimento della psicologa sul caso, incontrano il Coordinatore educativo per una presentazione della situazione;
- b. l'assistente sociale del Comune di residenza partecipa agli incontri trimestrali di verifica tra soli operatori, mentre agli incontri con la famiglia partecipa unicamente l'assistente sociale del servizio tutela minori;
- c. Il Coordinatore ADM valuterà l'opportunità di apportare delle modifiche alle procedure generali per situazioni particolari
- d. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori, che incontra periodicamente il nucleo familiare, sentito anche l'educatore, predispone i periodi di sospensione temporanea dell'intervento per i periodi festivi (natale, pasqua, estate), dandone comunicazione scritta alla famiglia, al Coordinatore ADM e al Coordinatore educativo.

17.14. Interruzione non programmata del progetto educativo

1. Il progetto educativo può essere interrotto nei seguenti casi:

- a. dalla famiglia con comunicazione scritta al Servizio ADM
- b. dal Comune di residenza con motivata comunicazione scritta e preavviso di 30 giorni
- c. dal Servizio Tutela Minori per l'emergere di situazioni di pregiudizio
- d. dall'autorità giudiziaria per revoca del mandato
- e. dal Coordinatore ADM durante gli incontri di verifica per inefficacia del progetto

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA MODELLO ORGANIZZATIVO E PROCEDURALE SERVIZIO ADM



Art. 18 – Servizio “Spazio neutro” per incontri protetti (IP)

18.1. Descrizione del servizio

1. Gli incontri protetti sono un servizio educativo che mira a garantire il diritto di visita e di relazione genitori-figli. Vengono svolti all'interno di un ambiente definito “spazio neutro”, ubicato all'interno della sede dell'Azienda Speciale Consortile “Ovest solidale”, che rappresenta uno spazio relazionale dove il minore, con l'aiuto di un educatore, può ricominciare a investire affettivamente sul genitore con cui non vive, ripristinando con lui rapporti e relazioni, che possono essersi interrotti o rivelatisi difficoltosi.

2. L'individuazione di una figura terza rispetto agli operatori del servizio tutela minori ha la finalità di apportare un punto di osservazione maggiormente neutrale, perché estranea al coinvolgimento diretto nelle dinamiche familiari. Tale osservazione può anche orientare l'assistente sociale ed eventualmente l'Autorità giudiziaria ad adottare le misure e gli interventi più appropriati al caso specifico.

L'educatore è chiamato a promuovere azioni volte a costruire e garantire le condizioni per un incontro tutelante tra il minore e i genitori da cui risulta attualmente allontanato o tra il minore e altri adulti significativi (con legame di parentela). L'intenzionalità educativa si propone di agire stimoli rivolti a promuovere la modifica dei comportamenti e delle relazioni di ruolo degli attori coinvolti.

18.2. Destinatari

1. Sono destinatari degli incontri protetti minori da 0 a 18 anni, residenti nei Comuni del distretto n. 2 di Brescia ovest con provvedimenti dell'autorità giudiziaria:

- a. collocati in contesti diverso rispetto al nucleo familiare di appartenenza (comunità, famiglia affidataria, etc.);
- b. coinvolti in situazioni di separazione/divorzio conflittuali, dove risulta difficoltoso il mantenimento della relazione con entrambi i genitori;
- c. fratelli separati e collocati in diverse realtà;
- d. minori e adulti significativi con legame di parentela che per diverse ragioni vedono impedita la possibilità di una frequentazione e il costituirsi di una relazione significativa.

18.3. Tipologia delle prestazioni

1. Le prestazioni educative sono finalizzate all'osservazione, alla facilitazione dei rapporti familiari e alla vigilanza sul corretto andamento degli incontri, nel rispetto dell'interesse del minore.

2. Le principali prestazioni che devono essere garantite nell'ambito di tale intervento si articolano nelle seguenti fasi:

- fase 1 – Osservazione
- fase 2 – Preparazione dell'incontro
- fase 3 - Mediazione/facilitazione della relazione
- fase 4 – Tutela e contenimento.

Fase 1 – Osservazione

1. Nell'ambito di questo processo, è fondamentale:

- a. osservare come il genitore utilizza lo spazio dell'incontro col figlio, così come la capacità del genitore di porre attenzione al bambino;
- b. osservare le reazioni del bambino durante l'incontro in relazione al genitore, il suo stato d'animo prima dell'incontro e le eventuali reazioni al termine dell'incontro (es. com'è il bambino prima dell'incontro: desideroso di vedere il familiare, preoccupato, agitato; come avviene il saluto, ecc.).

2. L'osservazione, che non è mai un'immagine statica, ma la registrazione di un processo in cui l'educatore offre input ai genitori e osserva come questi vengono da loro raccolti, deve porsi l'obiettivo di rilevare:

- a. la qualità affettiva della relazione tra bambino e genitori;

- b. la capacità dei genitori di cogliere gli stimoli proposti dagli educatori;
- c. la capacità di mettersi nei panni del bambino;
- d. la capacità dei genitori di capire i bisogni del figlio;
- e. la capacità del genitore di informarsi circa il bambino (es. come gioca, come va a scuola, il suo stato di salute, le sue abitudini di vita, ecc.);
- f. la capacità di rispettare le regole definite inizialmente.

Fase 2 – Preparazione dell'incontro

- a. organizzare l'ambiente e tenere in ordine;
- b. arrivare con un anticipo utile ad accogliere il bambino ed i suoi famigliari.

Fase 3 – Mediazione/facilitazione della relazione

- a. verbalizzare le aspettative reciproche (es. perché siamo qui?);
- b. mostrare che lo spazio neutro è un luogo dove esprimere sia i sentimenti positivi che quelli negativi;
- c. riattivare la comunicazione;
- d. riformulare il verbale (per esplicitare le intenzioni e i pensieri degli altri);
- e. proporre attività che favoriscano e permettano l'interazione;
- f. chiudere l'incontro e restituire anche la dimensione temporale (passato-presente-futuro).

Fase 4 – Tutela e contenimento

1. Lo Spazio Neutro ha lo scopo di proteggere i vari attori che sono presenti: bambini, genitori ed educatori da:

- a. atteggiamenti violenti;
- b. atteggiamenti invasivi;
- c. ogni tipo di richiesta di omertà (es. relativamente alla situazione familiare, sia aperta, sia ricattatoria, sia attraverso la comunicazione non verbale, gli sguardi, le gomitate, ecc.);
- d. una eccessiva responsabilizzazione;
- e. reazioni ed interventi inadeguati da parte dei genitori di fronte a comportamenti sintomatici dei minori, che non vengono letti dai genitori come manifestazioni di disagio; spesso i genitori rischiano di colpevolizzare il minore (es. "se fai il cattivo non ti mandano a casa");
- f. manifestazioni eccessive di reazioni emotive che potrebbero spaventare il minore e farlo sentire responsabile del malessere del genitore (es. pianti disperati, urla, aggressività, ecc.).

2. Le strategie di intervento da parte dell'educatore devono variare a seconda delle situazioni. Ad ogni modo, il ruolo dell'educatore deve sempre essere quello di rappresentare la situazione di vita ed emotiva del bambino a chi è presente alla visita (spiegando, riformulando, dando il senso del limite e della regola), fino a giungere anche all'interruzione dell'incontro.

3. Qualora la figura dell'educatore non sia sufficiente a garantire l'accordo effettuato, deve richiedere l'intervento dell'assistente sociale oppure l'attivazione di altre forme di visita vigilata.

4. Qualora nel corso degli incontri dovessero emergere elementi di pregiudizio è dovere dell'educatore segnalarlo in forma scritta all'attenzione del Coordinatore del Servizio Tutela Minori e all'assistente sociale titolare del caso.

18.4. Caratteristiche dell'incontro

1. Accompagnamento emotivo del/dei minore/i

- 1.1. Preparazione dell'incontro: in rapporto all'età del bambino è importante che chi se ne occupa (assistente sociale, psicologo, genitore affidatario, educatore) lo prepari adeguatamente in prossimità della visita, anticipando i tempi e verbalizzando ciò che ci si può attendere nel corso dell'incontro;

- 1.2. **Familiarizzazione:** prima dell'inizio dell'intervento si prevede un incontro di ambientamento con il minore. L'educatore instaura un contatto con il bambino, per cogliere il suo stato d'animo e il suo vissuto all'interno della storia in cui è coinvolto. In questa occasione, il bambino, a sua volta, può prendere confidenza con l'educatore ed esplorare l'ambiente in cui avverranno gli incontri con i genitori o con altri famigliari.
- 1.3. **Modalità:**
 - 1.3.1 **inizio dell'incontro:** si richiede che i bambini vengano accompagnati 15 minuti prima dello svolgimento dell'incontro per accogliere lo stato d'animo del bambino e immaginare con lui come l'incontro potrà svolgersi. Possono essere proposte delle attività ludiche (es. disegni, giochi) attraverso le quali il bambino possa esprimere i suoi stati d'animo (es. che cosa si aspetta, se è tranquillo, se è agitato; quali giochi vorrà fare, ecc.);
 - 1.3.2. **svolgimento dell'incontro;**
 - 1.3.3. **conclusione dell'incontro:** il bambino rimane 15 minuti solo con l'Educatore che, in rapporto alle diverse età, aiuta il bambino a riequilibrare le proprie emozioni, mediante atteggiamenti contenitivi e/o la verbalizzazione, per permettere l'espressione e/o l'integrazione dei diversi vissuti, prima del rientro nel proprio contesto abituale di vita.

2. Durata e frequenza degli incontri

- 2.1. l'incontro di norma ha la durata di un'ora, soprattutto per i bambini piccoli;
- 2.2. in caso di ritardo dell'adulto superiore alla mezz'ora, l'incontro si considera comunque annullato;
- 2.3. non è opportuno raddoppiare la durata per supplire incontri mancati;
- 2.4. è necessario supervisionare la regolarità degli incontri;
- 2.5. la frequenza degli incontri deve tener conto della capacità del bambino di rielaborare/integrare il significato delle relazioni interpersonali per poter sviluppare adeguate modalità difensive nei confronti delle proprie angosce di separazione/abbandono.

18.5. Organizzazione del servizio

1. L'appaltatore mette a disposizione del servizio almeno tre educatori, di cui due figure femminili ed una maschile, reperibili telefonicamente dalle assistenti sociali o dal Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda consortile.

2. Nel caso di introduzione di nuovo personale, l'appaltatore dovrà provvedere senza oneri aggiuntivi per l'Azienda Speciale Consortile, alla quale deve essere data preventiva comunicazione, ad un periodo di affiancamento con altro personale già esperto per una durata da concordare con il Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda, in modo da non ridurre la qualità del servizio prestato.

3. Durante il periodo di affiancamento, le nuove unità di personale così introdotte non potranno essere conteggiate nelle unità giornaliere impiegate nel servizio e nulla sarà dovuto dall'Azienda per le loro prestazioni, il cui onere rimane a carico dell'appaltatore.

18.6. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore Servizio Tutela Minori dell'Azienda

- a. È preposto alla programmazione e al controllo dell'andamento organizzativo del servizio.
- b. Coordina le assistenti sociali, ne valuta i carichi di lavoro e affida le nuove situazioni per la presa in carico.
- c. Richiede all'ASL l'assegnazione di uno psicologo su casi che necessitano di prestazioni socio-sanitarie.
- d. Verifica la competenza territoriale delle situazioni e né dà comunicazione agli Enti Locali o, in caso di incompetenza, all'autorità giudiziaria.

- e. Aggiorna costantemente il database con i dati degli utenti e i provvedimenti dell'autorità giudiziaria, monitorando le scadenze dei mandati.
- f. Supervisiona gli atti (relazioni sociali ed educative) che vengono trasmessi all'autorità giudiziaria o ad altre istituzioni.
- g. Aggiorna tramite incontri a cadenza bimestrale o per posta elettronica le assistenti sociali dei Comuni del distretto sull'andamento del servizio, evidenziando criticità, proposte risolutive e processi di miglioramento della qualità del servizio.
- h. Coordina l'equipe settimanale delle assistenti sociali.
- i. Supporta individualmente, su richiesta, le assistenti sociali nella valutazione della presa in carico.
- j. Partecipa agli incontri mensili di programmazione sovradistrettuale con i Coordinatori degli altri distretti della provincia di Brescia.
- k. Comunica agli Enti Locali fuori distretto la compartecipazione agli oneri per l'attivazione di incontri protetti, ne registra le ore effettuate e rendiconta il costo per la fatturazione, monitorando l'andamento complessivo del servizio e la sostenibilità in relazione all'entità della richiesta.
- l. Organizza e coordina un incontro annuale con le assistenti sociali del servizio tutela minori, il Coordinatore educativo e gli educatori dello spazio neutro, per il miglioramento dell'organizzazione e la supervisione di situazioni complesse.
- m. Supporta, su richiesta, l'assistente sociale e l'educatore nella valutazione dell'intervento per casi complessi.

18.7. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore educativo individuato dall'appaltatore

- a. Coordina il personale educativo e ne controlla e supervisiona le prestazioni.
- b. Programma e verifica il servizio in collaborazione con il Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda.
- c. Supporta gli educatori nell'analisi dell'andamento degli incontri protetti e nell'impostazione dell'intervento.
- d. Sostiene gli educatori nella gestione del proprio vissuto emotivo.
- e. Supervisiona le relazioni educative e le trasmette al Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda.
- f. Rendiconta, entro il giorno 5 di ciascun mese, al Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda, le ore effettuate dagli educatori, nelle modalità definite dall'Azienda.
- g. Partecipa all'incontro annuale con il Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda, le assistenti sociali e gli educatori del servizio, per il miglioramento dell'organizzazione e la supervisione di situazioni complesse.
- h. Segnala tempestivamente situazioni pregiudizievoli al Coordinatore del Servizio Tutela Minori dell'Azienda e all'assistente sociale referente.

18.8. Funzioni, compiti e ruolo dell'educatore

1. Il ruolo dell'educatore, nel corso degli incontri protetti, deve essere altamente professionalizzato, in quanto deve assolvere compiti relazionali ed osservativi molto delicati e complessi, assicurando condizioni di tutela alla relazione tra genitori e figli.

2. La presenza dell'educatore varia pertanto a seconda degli obiettivi specifici legati alle diverse situazioni familiari, articolando forme di intervento che passano da modalità leggere di accompagnamento e di facilitazione in una posizione di sfondo, ad altre in cui la prioritaria necessità di proteggere il bambino può suggerire prese di posizione ed interventi più determinati.

3. Il ruolo dell'educatore, pertanto, varia, in rapporto al mandato che gli è stato affidato e agli obiettivi che intende perseguire.

4. In linea generale, l'educatore:

- a. presiede agli incontri protetti con un ruolo attivo ed è responsabile della gestione dello Spazio neutro

- b. Raccoglie elementi osservativi diretti riguardanti le modalità della relazione tra genitori e figli, analizzando i comportamenti, gli atteggiamenti e la comunicazione interpersonale
- c. Valorizza il bisogno/diritto del/dei minore/i di veder salvaguardata il più possibile la relazione con entrambi i genitori ed i parenti, riconoscendo e tutelando i legami che ne derivano
- d. Aiuta il/i minore/i a vivere gli incontri nella maniera più serena possibile, sostenendo la sua/loro capacità di tollerare e rielaborare l'esperienza
- e. Osserva e facilita la relazione del/dei genitore/i con il/i figlio/i, al fine di verificare l'adeguatezza o l'incompetenza nelle cure, da quelle basilari di risposta ai bisogni primari a quelle basate sullo scambio affettivo, nella prospettiva di prevedere il ricongiungimento o la convivenza familiare
- f. contribuisce ad un possibile miglioramento della sensibilità, responsività e responsabilità del genitore accompagnandolo a ritrovare la capacità di accoglimento del figlio e delle sue emozioni
- g. sostiene la progressiva capacità del genitore di organizzare e gestire in modo autonomo gli incontri
- h. Partecipa all'incontro annuale con il Coordinatore del servizio tutela minori, le assistenti sociali e il Coordinatore educativo, per il miglioramento dell'organizzazione e la supervisione di situazioni complesse
- i. Partecipa ad incontri di verifica con le assistenti sociali del servizio tutela minori, ed altre figure professionali responsabili del caso
- j. Redige il diario giornaliero degli incontri e lo conserva negli archivi dell'Azienda
- k. Redige, su richiesta, una relazione dell'andamento degli incontri protetti
- l. Segnala tempestivamente al Coordinatore del servizio e all'assistente sociale referente situazioni pregiudizievoli.

18.9. Funzioni, compiti e ruolo dell'Assistente sociale del Servizio Tutela Minori

- a. Attiva gli incontri protetti, su proposta diretta o su mandato dell'autorità giudiziaria.
- b. E' referente tecnico della presa in carico sociale del nucleo familiare sottoposto a provvedimenti della Magistratura.
- c. Organizza incontri di verifica sull'intervento con l'educatore sul caso, coinvolgendo lo psicologo sul caso.
- d. Partecipa all'incontro annuale con il Coordinatore del servizio tutela minori, il Coordinatore educativo e gli educatori, per il miglioramento dell'organizzazione e la supervisione di situazioni complesse.
- e. Supervisiona il diario giornaliero dell'andamento degli incontri protetti, redatto dall'educatore sul caso.
- f. Interviene negli incontri per situazioni di particolare complessità dando opportune indicazioni per l'intervento.
- g. Definisce la possibilità per l'educatore di uscire dallo spazio neutro con il minore e il genitore durante gli incontri protetti.
- h. Comunica tempestivamente all'educatore e alla famiglia la necessità di sospendere gli incontri perché pregiudizievoli.
- i. Comunica per posta elettronica al Coordinatore del Servizio Tutela Minori e al Coordinatore educativo la sospensione temporanea degli incontri protetti su un caso specifico o la cessazione.

18.10. Quadro sinottico stima monte ore per programmazione/progettazione/verifica

1. Nella seguente tabella si sintetizza la stima delle ore necessarie per le attività programmatiche di supporto alla realizzazione del servizio Incontri Protetti, stima basata sull'attuale organizzazione del servizio:

FIGURE PROFESSIONALI	ATTIVITÀ	PERIODICITÀ	NUMERO	MONTE ORE ANNUALE MAX
Coordinatore educativo	Incontro con servizio tutela minori /Coordinatore tutela minori e assistenti sociali tutela minori	annuale	3	3
	totale ore annue coordinatore			3
Educatore	Incontro di presentazione di un nuovo caso con assistente sociale tutela minori	su richiesta dell'assistente sociale	1	
	Incontri di verifica con assistente sociale e/o psicologa servizio tutela minori (equipe psico-sociale)	su richiesta	1	4
	Relazioni andamento incontri	su richiesta	1	
	Incontro con servizio tutela minori (Coordinatore tutela minori e assistenti sociali tutela minori)	annuale	3	3
totale ore annue educatore			7	
TOTALE COMPLESSIVO ORE ANNUE PER LA PROGETTAZIONE/VERIFICA IP				10

18.11. Procedure operative

1. Sul piano operativo, le procedure che conducono alla definizione e realizzazione del servizio si distinguono nelle seguenti fasi:

- Fase 1 – Attivazione del servizio
- Fase 2 – Gestione e monitoraggio del servizio

Fase 1 – Attivazione del servizio

- a. Tale specifico intervento è disposto **dall'Autorità giudiziaria**.
- b. **L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori** trasmette, per posta elettronica, al Coordinatore educativo e, per conoscenza, al Coordinatore Tutela Minori dell'Azienda consortile, la scheda di presentazione del caso, utilizzando apposito modulo predisposto dall'Azienda, per l'individuazione **della figura educativa disponibile in possesso delle caratteristiche professionali necessarie**.
- c. Nel caso di attivazioni di incontri protetti i cui oneri siano di competenza di Comuni di altro ambito distrettuale, così come di altra provincia, il **Coordinatore del Servizio Tutela Minori** dell'Azienda consortile:
 - C.1. trasmette comunicazione dell'avvio dell'intervento disposto dall'autorità giudiziaria agli Enti Locali fuori distretto, indicando frequenza e durata degli incontri, per la relativa assunzione dell'impegno di spesa;
 - C.2. acquisisce l'impegno di spesa da parte degli Enti in compartecipazione e ne trasmette comunicazione e copia al Coordinatore educativo per la successiva fatturazione ai diversi Enti;

- d. Il **Coordinatore educativo** comunica per posta elettronica, entro 15 giorni, all'assistente sociale del Servizio Tutela Minori e al Coordinatore del servizio dell'Azienda consortile, il nome dell'educatore disponibile negli orari richiesti.
- e. **L'assistente sociale**
 - E.1. contatta l'educatore individuato e programma un incontro per illustrare la situazione.
 - E.2. pianifica il calendario e lo inserisce in *google calendar* per consentire alle colleghe assistenti sociali del servizio una comune gestione dello spazio neutro, oltre che agli educatori una visione aggiornata in rete del calendario predisposto (codice di accesso fornito dall'Azienda)

Fase 2 – Gestione e monitoraggio del servizio

- a. **L'educatore** redige il diario di osservazione di ogni incontro e lo custodisce negli appositi archivi messi a disposizione nella sede dell'Azienda Consortile.
- b. **L'assistente sociale** del Servizio Tutela Minori effettua incontri di verifica periodici con i soggetti coinvolti (educatore, genitore del minore e altre figure o servizi che seguono la situazione del minore), secondo quanto previsto nel progetto individuale di presa in carico.
- c. L'educatore per incontri di verifica sul caso ha a disposizione n. 4 ore annuali per incontri con l'equipe psico-sociale del servizio tutela minori.
- d. Il Coordinatore del Servizio Tutela Minori, su richiesta dell'assistente sociale, può richiedere la stesura di una relazione educativa di aggiornamento dell'andamento degli incontri per cui viene riconosciuta un'ora di lavoro.
- e. L'assistente sociale del Servizio Tutela Minori comunica:
 - E.1. tempestivamente all'educatore eventuali modifiche delle visite protette o la loro cessazione
 - E.2. entro una settimana ne dà comunicazione per posta elettronica al Coordinatore educativo e al Coordinatore del Servizio Tutela Minori

Art. 19 – Procedure di tipo organizzativo connesse con gli adempimenti informativo/comunicativi per entrambi i servizi

1. Al fine di semplificare il più possibile le modalità di comunicazione reciproca tra operatori dell'appaltatore e operatori dell'Azienda consortile, così come di rendere più efficienti i processi connessi con gli obblighi informativi, non appena dovessero essere disponibili e funzionanti software messi in campo dall'Azienda consortile a tale scopo, l'appaltatore dovrà adeguarsi, adempiendo ai diversi obblighi di informazione/comunicazione previsti nel presente capitolato, utilizzando i canali informativi indicati dall'Azienda consortile stessa.

2. Con riferimento ad entrambi i servizi (ADM e IP), il coordinatore educativo dell'appaltatore deve trasmettere al Coordinatore ADM, entro marzo di ciascun anno di vigenza del presente contratto, una programmazione annuale orientativa delle ferie degli educatori, con indicazione delle settimane di sospensione dell'intervento.

3. Di seguito si indicano i vari adempimenti di carattere informativo/comunicativo necessari per la gestione del servizio ADM e IP.

19.1. Servizio di assistenza domiciliare minori

- 1. Il **Coordinatore educativo** deve:
 - a. trasmettere le relazioni educative supervisionate con lettera accompagnatoria a sua firma, su carta intestata dell'appaltatore e debitamente firmate dall'educatore;
 - b. comunicare preventivamente al Coordinatore ADM la sospensione del servizio per assenza programmata dell'utente;
 - c. trasmettere a mezzo posta elettronica entro il giorno 15 di ogni mese al Coordinatore ADM le ore di prestazione e di progettazione effettuate dagli educatori per singolo progetto, con allegato il calendario in cui deve essere specificato se trattasi di ore di intervento (indicando la motivazione nel caso in cui non siano state effettuate), di incontro con operatori sul caso (specificare con chi e dove), di progettazione/verifica con il Coordinatore educativo, di

stesura relazioni;

- d. comunicare tempestivamente, mezzo fax o posta elettronica, al Coordinatore ADM qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del singolo progetto, nonché eventuali difficoltà di rapporto tra l'educatore e l'utente, con le realtà socio- educative territoriali o con i responsabili del caso;
- e. trasmettere semestralmente al Coordinatore ADM (entro il 30 giugno e il 31 dicembre) una relazione sull'andamento complessivo della gestione dei progetti, comprensiva di eventuali proposte per il miglioramento del servizio, necessaria per una valutazione degli interventi e dei risultati conseguiti.

2. Nell'ipotesi in cui una famiglia decida autonomamente di interrompere il Servizio, impedendo all'educatore di svolgere il proprio lavoro, il coordinatore educativo deve comunicarlo tempestivamente, tramite fax o posta elettronica, al Coordinatore ADM che, a sua volta, informa gli operatori responsabili del caso e li convoca per decidere congiuntamente come procedere.

3. Nel caso in cui invece sia l'educatore a voler abbandonare l'incarico, il coordinatore educativo deve comunicarlo tempestivamente per iscritto al Coordinatore ADM specificando la data della prevista cessazione. L'appaltatore deve garantire, salvo cause personali o di salute improvvise dell'educatore, la presenza dell'educatore che intende cessare fino a quando non subentri il sostituto. Si effettuerà poi una compresenza per alcuni giorni, realizzando gradualmente sia il distacco del vecchio educatore che l'introduzione del nuovo educatore nel contesto familiare. Durante il periodo di affiancamento, le ore del nuovo educatore saranno a carico dell'appaltatore.

19.2. Servizio Incontri protetti

- a. Il **Coordinatore educativo** trasmette mensilmente per posta elettronica, entro il giorno 5, la rendicontazione delle ore effettuate dal personale, utilizzando il modello predisposto dall'Azienda. Vengono riconosciute all'appaltatore le ore non svolte solo per mancato preavviso da parte dell'utente o comunicazione pervenuta entro le 24 ore dall'orario dell'incontro
- b. **L'assistente sociale del Servizio tutela minori** trasmette per posta elettronica, entro il giorno 5, di ogni mese al Coordinatore del servizio dell'Azienda consortile le ore di incontri protetti da lei condotti senza la presenza dell'educatore, unitamente a quelle in cui ha ritenuto di partecipare in presenza del collega.

PARTE TERZA

**RAPPORTI FINANZIARI, CONTROLLI, INADEMPIENZE, PENALI,
CONTROVERSIE, RISERVATEZZA E NORME FINALI**

Art. 20 – Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Per le attività e prestazioni, oggetto del contratto, il committente riconosce all'aggiudicatario il corrispettivo dovuto. Sono compresi in tale corrispettivo i costi propri per la sicurezza, di cui al comma 6 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, mentre gli oneri per la sicurezza, di cui al comma 5 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, sono pari a zero, in quanto non esistono rischi da interferenze.

2. Il corrispettivo dovuto verrà liquidato, verificate la correttezza dei versamenti contributivi mediante acquisizione d'ufficio del DURC (Documento unico di regolarità contributiva), oltre che la piena e conforme esecuzione di servizi e prestazioni.

3. La fattura deve essere inviata all'Azienda consortile "Ovest solidale", via Pinidolo, n. 9, 25064 – Gussago (Brescia), completa dei seguenti elementi:

- a. il riferimento al Verbale deliberativo del Consiglio di amministrazione di aggiudicazione dell'appalto: V. CdA del _____ (i riferimenti saranno forniti ad avvio del servizio);
- b. il periodo di esecuzione di servizi e prestazioni, unitamente all'ammontare delle ore fatturate;
- c. Causale: **corrispettivo per i servizi di ADM e/o di IP;**
- d. Il CIG n. 5491373859

4. Il pagamento avverrà, ex art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 «Piano straordinario contro le mafie», esclusivamente mediante bonifico bancario, sul conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, i cui dati identificativi saranno esplicitati dopo la stipula contrattuale, con modalità indicate dal committente.

5. La liquidazione del compenso avverrà, ferma restando la verifica dell'effettuazione del servizio e della regolarità contributiva, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa fattura.

Art. 21 – Tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3, L. 136/2010: adempimenti e obblighi del contraente

1. In applicazione dell'art. 3, comma 7, della L. 136/2010, e ss.mm.ii., il contraente precisa che gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato saranno comunicati a seguito della stipula contrattuale, con le modalità indicate dal committente, così come la/e persone delegata/e ad operare su tale conto.

2. Qualora nel corso del rapporto contrattuale si dovesse, per qualsiasi ragione, procedere all'accensione di un nuovo conto corrente da dedicare alla presente commessa, la società si impegna, ex art. 3, comma 7, della L. 136/2010, e ss.mm.ii., a comunicare all'Azienda consortile, entro 7 (sette) giorni, dall'accensione sia gli estremi identificativi del conto corrente stesso, sia i dati relativi alle persone che possono operare sullo stesso.

3. Il contraente, ai sensi dell'art. 3, comma 8 della L. 136/2010, e ss.mm.ii., assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge antimafia citata, fermo restando quanto previsto, in caso di inadempienza, al successivo art. 25, comma 3, lettera p).

4. Il **Codice Identificativo di Gara CIG (AVCP)** del servizio in oggetto ha il n. 5491373859.

Art. 22 – Controlli

1. L'Azienda consortile potrà effettuare controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prescrizioni del presente capitolato. Nel corso delle

verifiche si constaterà il regolare funzionamento dei servizi, nonché l'efficienza e l'efficacia degli interventi.

2. I controlli sulla natura e sullo svolgimento dei servizi verranno svolti ordinariamente dal coordinatore ADM referente dell'Azienda, che si confronterà con il coordinatore dei servizi dell'appaltatore.

3. L'Azienda consortile potrà richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento dei servizi ed attuare controlli a campione. Potrà inoltre somministrare questionari di gradimento, al fine di valutare la soddisfazione degli utenti per i servizi resi dall'appaltatore.

4. In caso di inadempienze del personale che presta il servizio, l'Azienda consortile informerà tempestivamente l'appaltatore affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

5. Nel caso di gravi inadempienze tali da compromettere la funzionalità degli interventi o di verificata e perdurante inadeguatezza del personale in relazione alle mansioni previste, l'Azienda consortile avrà facoltà di applicare quanto previsto all'art. 23 del presente capitolato, nonché di procedere alla risoluzione del contratto.

6. Nel caso in cui l'appaltatore abbandonasse, sospendesse o interrompesse, per qualsiasi motivo, i servizi o non fosse in grado di eseguire le prestazioni richieste, nel rispetto delle condizioni e modalità indicate nel presente capitolato, l'Azienda consortile avrà diritto, previa contestazione delle infrazioni e diffida ad adempiere, di provvedere direttamente all'esecuzione dei servizi o delle prestazioni non rese o rifiutate, nei modi giudicati più opportuni, anche rivolgendosi ad altri operatori economici di sua fiducia, a libero mercato, addebitando all'appaltatore inadempiente le spese da ciò derivanti, nonché l'eventuale maggior costo rispetto a quello che avrebbe sostenuto se i servizi e le prestazioni fossero stati eseguiti regolarmente.

7. In ogni caso, è fatta salva ogni altra azione che l'Azienda consortile riterrà opportuna in idonea sede, volta all'accertamento ed al risarcimento di eventuali danni derivanti dai suddetti inadempimenti, ivi compresa quella di risolvere il contratto.

Art. 23 – Inadempienze contrattuali e penali

1. Fatto salvo quanto previsto al precedente art. 12 per le cause di forza maggiore e al successivo art. 25 per le cause di risoluzione, in caso di accertata violazione di specifici obblighi e/o divieti, nonché in caso di accertato inadempimento, parziale o totale, ritardo nell'adempimento, non corretta esecuzione delle obbligazioni previste dal presente capitolato, l'Azienda consortile avrà la potestà, previa contestazione formale, di applicare una penale del valore compreso tra un minimo di €. 300,00 (trecento/00) e un massimo di €. 3.000,00 (tremila/00) in relazione all'inadempimento rilevato, fermo restando l'addebito all'appaltatore degli eventuali ulteriori danni a persone e/o cose, direttamente connessi alle predette mancanze.

2. Fermo restando quanto disposto al successivo art. 25, c. 3, lettera o), le penali di cui al precedente comma saranno applicate secondo la graduazione indicata nella tabella di cui al comma 9 del presente articolo.

3. L'appaltatore potrà, altresì, essere soggetto all'applicazione di una penale di € 1.500,00 (millecinquecento/00) in caso di eccessivo turn-over del personale impiegato. Ai fini dell'applicazione del presente comma, si avrà eccesso di **turn-over** quando il numero complessivo dei cambi di abbinamento, inclusi quelli dovuti a dimissioni/licenziamenti, operatore/utente siano nel corso dell'anno solare **superiori al 20%**, fatte salve particolari situazioni preventivamente concordate con il coordinatore ADM referente dell'Azienda consortile. Tale penale potrà essere applicata più volte nel corso del presente contratto, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 25, c. 3, lettera o).

4. Nei casi previsti dai commi precedenti, l'Azienda procederà a formulare contestazione dell'inadempienza a mezzo lettera Raccomandata A.R., o posta certificata, assegnando all'appaltatore un termine di 10 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni; entro i successivi 30 giorni dalla data di ricezione delle predette controdeduzioni, l'Azienda consortile adotterà le determinazioni di propria competenza, dandone comunicazione all'appaltatore a mezzo lettera Raccomandata A.R., o posta certificata.

5. In caso di applicazione della penale, la stessa verrà trattenuta dall'Azienda consortile attingendo alla cauzione di cui all'art. 11 del presente capitolato speciale.

6. A seguito dell'applicazione di cinque penalità nell'arco del medesimo anno solare, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 25, comma 3, lettera o), l'Azienda consortile potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del medesimo art. 25, fatte salve le penali, il risarcimento dei danni subiti dall'Azienda consortile e l'incameramento della cauzione definitiva.

7. Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Azienda si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore, con addebito dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto dal precedente comma.

8. Tutti gli atti e provvedimenti da adottarsi ai sensi del presente articolo rientrano nella competenza del Direttore dell'Azienda consortile.

9. Di seguito si riporta il quadro complessivo delle penali:

INADEMPIENZE	PENALI
<input type="checkbox"/> Art. 8: mancato rispetto degli obblighi nei confronti del proprio personale	<input type="checkbox"/> € 300,00 per ciascuna violazione fino ad un massimo di e. 3.000,00 e fatto salvo quanto previsto quanto previsto all'art. 25, comma 3, lettera o)
<input type="checkbox"/> Art. 10: mancato rispetto degli obblighi nei confronti dell'azienda consortile	
Art. 9, c. 5: mancato rispetto degli obblighi in materia di sicurezza	<input type="checkbox"/> €. 1.000,00 per ogni inadempienza
Art. 11, c. 11: mancato risarcimento dei danni causati	<input type="checkbox"/> Addebito spesa del danno maggiorata del 10%
Art. 23: eccessivo turn-over	<input type="checkbox"/> €. 1.500,00 al verificarsi di un turn-over nell'anno solare superiore al 10%

Art. 24 – Recesso

1. Le parti contraenti possono recedere dal presente contratto mediante comunicazione da trasmettere con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, fatto salvo un preavviso di almeno 20 gg.

2. In caso di proprio recesso, verificatosi in circostanze non riconducibili alla fattispecie di cui al comma 1 del precedente art. 23, l'Azienda consortile corrisponderà all'appaltatore l'importo delle spese sostenute, in base al contratto, fino al momento del ricevimento da parte dell'appaltatore della comunicazione del recesso.

Art. 25 – Risoluzione anticipata del contratto e clausola risolutiva espressa

1. Insorgendo controversie, l'appaltatore non potrà sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire le disposizioni impartite dall'Azienda.

2. Qualora l'appaltatore non ottemperasse, in tutto o in parte, agli obblighi derivanti dal contratto, sarà facoltà dell'Azienda consortile di procedere ad incamerare, per intero, la cauzione definitiva ed alla risoluzione del contratto stesso, con onere a carico dell'appaltatore della rifusione di ogni spesa e danno recato.

3. Il Consorzio potrà procedere di diritto (*ipso iure*) ex art. 1456 c.c. alla risoluzione nei casi di gravi inadempienze nella conduzione del servizio o di reiterata inosservanza delle condizioni previste dal presente capitolato quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti:

- a. espletamento del servizio appaltato mediante impiego di personale sprovvisto dei requisiti professionali prescritti dalle norme vigenti e dal presente capitolato;
- b. reiterate scorrettezze comportamentali degli operatori dell'appaltatore nei riguardi degli utenti nonché del personale dipendente dell'Azienda consortile;
- c. mancata tempestiva comunicazione delle variazioni nominative del personale impiegato nel servizio appaltato;
- d. omissione, parziale o totale, del pagamento degli oneri previdenziali;
- e. mancato rispetto del numero minimo di unità richiesto dal presente capitolato;
- f. apertura di una procedura concorsuale a carico dell'appaltatore, messa in liquidazione, o altri casi di cessione dell'attività;

- g. non conforme applicazione delle attività di sorveglianza sanitaria nei confronti dei propri dipendenti;
- h. mancata o inadeguata fornitura di tutti i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività appaltate;
- i. impiego nel servizio di personale non idoneo sotto il profilo professionale o sanitario, con riferimento a quanto espressamente stabilito dai precedenti articoli del presente capitolato
- j. in caso di altre gravi negligenze ed inadempienze nell'esecuzione del contratto, tali da compromettere la regolarità del servizio;
- k. quando a carico di alcuno degli amministratori dell'appaltatore sia stata pronunciata una sentenza definitiva di condanna per frode, o per qualsiasi altro reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
- l. in caso di mancato rinnovo da parte delle autorità competenti di provvedimenti autorizzativi in scadenza durante la vigenza contrattuale;
- m. in caso di cessione totale o parziale del contratto;
- n. dopo n. 5 contestazioni formali nell'arco del medesimo anno contrattuale, per le quali non siano pervenute o non siano state accolte le giustificazioni dell'appaltatore;
- o. l'applicazione di n. 3 penali di valore pari ad €. 3.000,00 (tremila/00) nel corso del medesimo anno contrattuale danno titolo all'Azienda di richiedere la risoluzione del contratto;
- p. mancato rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010, cui si fa riferimento al precedente art. 21;
- q. danneggiamento, furto, appropriazione o indebito uso di beni dell'Azienda consortile;
- r. in ogni altra ipotesi di grave violazione ai principi di buona fede e correttezza nell'esecuzione del presente contratto.

4. Nell'ipotesi di risoluzione, l'Azienda consortile si rivarrà dei danni sulla cauzione e avrà diritto di affidare a terzi la parte rimanente dei servizi oggetto del contratto, in danno dell'aggiudicataria inadempiente, su cui graveranno, tra l'altro, i costi del nuovo affidamento del servizio e dell'esecuzione dello stesso.

5. L'esecuzione in danno non esimerà l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avranno motivato la risoluzione.

6. L'esercizio del recesso o della facoltà di avvalersi della risoluzione di diritto dovranno essere comunicate dall'Azienda all'appaltatore mediante lettera raccomandata A.R., o posta certificata, anche se preceduta da comunicazione a mezzo fax o telegramma. Nulla sarà dovuto all'appaltatore nel caso di recesso o di risoluzione del contratto, fatti salvi i corrispettivi economici relativi al servizio effettivamente prestato.

7. Infine, in applicazione del comma 13 dell'art. 1 del DL 95/2012, ss.mm.ii, cosiddetta spending review, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, il committente si riserva di far ricorso al recesso anticipato in presenza delle condizioni ivi previste, cioè, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, successivamente alla stipula del predetto contratto, siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite, di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

Art. 26 – Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

1. Il Responsabile unico del procedimento ("RUP") di affidamento ed esecuzione del contratto, individuato ai sensi dell'art. 10 del Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006), è il Direttore dell'Azienda consortile Brescia Ovest.

Art. 27 – Trattamento dei dati e obbligo di riservatezza

1. In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati forniti dal contraente verranno trattati dall'Azienda esclusivamente per lo svolgimento della procedura di affidamento e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione del presente rapporto contrattuale, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza.

2. Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda consortile Brescia Oves, il Responsabile del trattamento è il Direttore pro-tempore dell'Azienda consortile Brescia Ovest.

3. Il contraente, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del decreto novellato.

4. Il contraente, infine, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta quanto qui concordato e si impegna al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché delle istruzioni impartite dal responsabile del trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati.

Art. 28 – Controversie

1. Per ogni eventuale controversia relativa all'applicazione del presente contratto, le parti dichiarano di eleggere quale unico foro competente quello di Brescia.

Art. 29 – Stipula del contratto e spese conseguenti

1. La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalla legge 13/09/1982 n. 646, modificata ed integrata dalla legge 23/12/1982, n. 936 (legge antimafia), e ss.mm.ii., oltre che alla presentazione, entro 15 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dell'aggiudicazione, la seguente documentazione necessaria per la stipula:

- a. i dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e dei loro conviventi al fine di procedere alla richiesta di informazioni ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.lgs. n. 490/1994.
- b. la cauzione definitiva, da costituirsi nelle modalità previste al precedente art. 11;
- c. le polizze nelle modalità previste al precedente art. 11;
- d. per le Associazioni Temporanee di Impresa, atto notarile di costituzione dell'ATI e mandato alla capogruppo risultante da scrittura privata autenticata.
- e. la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici.

2. L'operatore aggiudicatario è obbligato alla stipula del contratto e, qualora senza validi motivi non adempisse a tale obbligo, si disporrà immediatamente per la revoca dell'aggiudicazione.

3. Sono a carico dell'operatore aggiudicatario tutte le spese relative all'imposta di bollo connesse con la stipula contrattuale, dovute secondo le leggi in vigore. Tali spese, interamente a carico dell'aggiudicatario, dovranno essere versati con le modalità che saranno comunicate dall'Azienda consortile.

4. Il contratto conseguente all'aggiudicazione, redatto per scrittura privata in doppio originale, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso e ad imposta fissa ai sensi degli artt. 5 e 40 del D.P.R. 26.04.1986 n. 131. Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del Contraente.

5. L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo, oltre alla revoca dell'aggiudicazione a danno del soggetto inadempiente, fa sorgere, a favore dell'Ente appaltante, il diritto di affidare l'appalto all'operatore economico che segue immediatamente nella graduatoria.

6. Sono a carico della Ditta inadempiente i maggiori oneri sostenuti dall'ente appaltante. L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario da eventuali responsabilità civili.

7. L'esecuzione del contratto è subordinata all'acquisizione da parte dell'Azienda della documentazione prefettizia prevista dal D.lgs. 8/8/1994, n. 490 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora dall'accertamento risulti l'esistenza di alcuna delle cause ostative previste

dalla legge l'Azienda chiederà l'annullamento dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prevista al punto 10.1 del bando di gara.

Art. 30 – Disposizioni finali, rinvio e diritto applicabile

1. Fatto salvo quanto previsto ai punti 15 e 16 del bando di gara, le presenti condizioni contrattuali sono impegnative per entrambe le parti dopo l'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula del contratto.

2. Ogni modifica al presente documento dovrà risultare da apposito atto scritto, debitamente sottoscritto dalle parti.

3. Per quanto non espressamente previsto in questa sede, si rinvia a quanto disposto in materia dalla normativa nazionale e comunitaria.

Art. 31 – Accettazione del capitolato

1. Il presente capitolato speciale deve essere sottoscritto in ogni pagina dal rappresentante dell'operatore economico concorrente ed allegato all'offerta, in segno di accettazione piena ed incondizionata di tutte le clausole in esso contenute.

2. Il presente capitolato, composto da n. 31 articoli, è stato letto, approvato e sottoscritto come in appresso.

Luogo

Data

Timbro e firma
Operatore offerente

Marca da
bollo da
€. 16,00

Spett. le
Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale"
via Pinidolo, n. 9,
25064 Gussago (Brescia)

"Gara d'appalto per l'affidamento delle prestazioni riferite **ai servizi di assistenza domiciliare minori e famiglie (ADM) e "spazio neutro" per incontri protetti (IP)** a favore di minori e famiglie **residenti o domiciliate nel Distretto sanitario n. 2 – Brescia Ovest**

Periodo marzo 2014/febbraio 2017 con possibilità di rinnovo fino al 2020
CIG 5491373859

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA
E CONNESSE DICHIARAZIONI

Il sottoscritto _____ nato il _____ a
_____, residente a _____, in via
_____ codice fiscale

in qualità di _____

dell'impresa denominata _____

con sede in _____

con codice fiscale n. _____

con partita IVA n. _____

fax cui si chiede di inviare tutte le comunicazioni inerenti la gara _____

mail cui si chiede di inviare tutte le comunicazioni inerenti la gara _____

n. matricola INPS _____ n. codice INAIL _____

CCNL applicato _____ n. addetti incaricati _____

CHIEDE DI PARTECIPARE

alla **procedura aperta** per l'affidamento delle prestazioni riferite **ai servizi di assistenza domiciliare minori e famiglie (ADM) e "spazio neutro" per incontri protetti (IP)**.
Periodo marzo 2014/febbraio 2017 con possibilità di rinnovo fino al 2020 come:

- impresa singola;
- consorzio ex art. 34 c. 1 lett. b) e c) D.Lgs. 163/2006 ss.mm.;
- capogruppo di una RTI di tipo formalmente costituita (ex art. 34 c. 1 lett. d) D.Lgs. 163/2006 ss.mm.) composta da (Indicare la denominazione dei componenti)

1. _____

2. _____

3. _____

componenti di una RTI da costituirsi (ex art. 34 c. 1 lett. d) D.Lgs. 163/2006 ss.mm.) composta da (Indicare la denominazione dei componenti)

1. _____

2. _____

3. _____

A tal fine ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e informato ex art. 13 del D.Lgs. 196/2003

DICHIARA

Con riferimento **ai requisiti di ordine generale**, di cui al punto 9.1. del bando di gara, quanto segue:

a. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività (attinenti al servizio oggetto della presente procedura) _____ e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

1. numero di iscrizione _____

2. data di iscrizione _____

3. durata /data termine _____

4. forma giuridica _____

5. dati anagrafici di di tutti i soci, amministratori, titolari, soci accomandatari

Cognome e nome	Carica sociale	Data di nascita	Luogo di nascita	Residenza

b. (se cooperativa) che l'impresa è iscritta all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero delle Attività produttive a cura della Camera di Commercio per la seguente attività (attinenti al servizio oggetto della presente procedura) _____ e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

1. numero di iscrizione _____

2. data di iscrizione _____

3. durata /data termine _____

4. forma giuridica _____

5. dati anagrafici di di tutti i soci, amministratori, titolari, soci accomandatari

Cognome e nome	Carica sociale	Data di nascita	Luogo di nascita	Residenza

- c. (se cooperativa sociale) che l'impresa è iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali o per la seguente attività (attinenti al servizio oggetto della presente procedura) _____ e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

1. numero di iscrizione _____
2. data di iscrizione _____
3. durata /data termine _____
4. forma giuridica _____
5. dati anagrafici di tutti i soci, amministratori, titolari, soci accomandatari _____

Cognome e nome	Carica sociale	Data di nascita	Luogo di nascita	Residenza

- d. (se fondazione) che l'impresa è iscritta è iscritta al REA presso la CCIAA e al registro regionale per le persone giuridica per la seguente attività (attinenti al servizio oggetto della presente procedura) _____ e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:

1. numero di iscrizione _____
2. data di iscrizione _____
3. durata /data termine _____
4. forma giuridica _____
5. dati anagrafici di tutti i soci, amministratori, titolari, soci accomandatari _____

Cognome e nome	Carica sociale	Data di nascita	Luogo di nascita	Residenza

- e. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 38 comma 1 lettera a, b, c, d, e, f, g, h, i del D.Lgs 163/2006;
- f. Con riferimento all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68:
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché di avere ottemperato agli obblighi previsti dalle disposizioni contenute nella sopra citata norma di legge;
 - di non essere soggetta agli obblighi previsti dalle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- g. la non sussistenza di cause di impedimento a contrattare con la pubblica amministrazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 8/6/2001, n. 231;
- h. non essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001;
- (oppure) di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383 del 2001, ma che il periodo di emersione si è concluso;
- i. non essere stata destinataria, nell'ultimo biennio, di provvedimenti interdettivi alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni ed alla partecipazione a gare pubbliche, ai sensi dell'art.36-bis del D.L. 4/7/2006, n. 223 convertito in Legge 4/8/2006, n. 248;
- j. di non trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato e/o collegamento con le imprese che partecipano alla gara:

1. _____
2. _____
3. _____

- (oppure) di non trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllato e/o collegamento con alcuna impresa;
- k. l'insussistenza di rapporti di controllo o collegamento, ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile, con altre società concorrenti alla stessa gara, nonché di non partecipare alla procedura di che trattasi contestualmente come ditta singola e come associazione temporanea di imprese o consorzio (anche tra cooperative) ed infine, che non vi sono coincidenze tra il legale rappresentante della ditta per la quale si presenta istanza di partecipazione con altri legali rappresentanti di ditte che hanno presentato o che presenteranno offerta per la stessa gara;
- l. essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e di applicare le norme contrattuali di settore;
- m. essere in regola con gli obblighi relativi alla sicurezza, di essere in possesso di un proprio documento di valutazione dei rischi e aver provveduto alla nomina di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- n. essere in possesso della polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e cose che fossero prodotti durante l'esecuzione del servizio;
- o. accettare incondizionatamente le norme e le disposizioni previste dal bando di gara e dal capitolato d'appalto e da tutti i relativi allegati;
- p. assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni;
- q. di essere a perfetta conoscenza delle norme generali e particolari che regolano l'appalto oltre che di tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni del presente bando e relativi allegati, del capitolato e di tutte le condizioni locali, nonché delle circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata;
- r. essere a conoscenza che il contratto conterrà una clausola di diritto di recesso nell'evenienza che il servizio oggetto dell'incarico diventasse disponibile nell'ambito delle convenzioni Consip o nel mercato elettronico della pubblica amministrazione a condizioni migliorative e che la ditta incaricata non accettasse di adeguare il contratto a tali condizioni (comma 13 dell'art. 1 del DL 95/2012, ss.mm.ii);
- s. con riferimento alla certificazione di qualità:
- di non essere in possesso della certificazione del sistema di qualità;
- oppure
- di essere in possesso della certificazione del sistema di qualità e di avvalersi, ai sensi dell'art. 75 c. 7 del D.Lgs. 163/2006 ss.mm., della riduzione della cauzione e della garanzia fideiussoria del 50%;
- t. nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. 163/2006 ss.mm.ii., di concorrere per i seguenti consorziati:

DENOMINAZIONE	SEDE LEGALE (indirizzo completo)	CODICE FISCALE

- u. nel caso di R.T.I. non ancora costituiti, che, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo a _____ e che si uniformerà alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei di concorrenti o consorzi;
- v. che le parti del servizio saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati, come di seguito specificato:

DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE PARTE DEL SERVIZIO SVOLTA	% SUL TOTALE
Totale		100%

- w. di impegnarsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ad aprire idonea sede operativa, dotata di telefono e fax nel territorio del Distretto Brescia Ovest – ambito n.2, qualora non fosse già dotata di altra idonea ubicata ad una distanza non superiore a 40 chilometri dal territorio comunale;
- x. di disporre di personale (come indicato nel bando e capitolato speciale) con adeguata esperienza professionale nelle aree e nei servizi in questione, quindi con le adeguate competenze per ricoprire i ruoli di cui ai servizi oggetto dell'appalto
- y. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, che i dati personali forniti saranno raccolti, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e trattati anche con strumenti informatici. L'interessato prende atto di godere dei diritti di cui all'art. 13 della citata norma, tra i quali figura il diritto all'accesso ai dati che lo riguardano nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Con riferimento **ai requisiti di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnica,**

DICHIARA

- a. di essere in possesso dei requisiti di esperienza nella gestione di servizi educativo-assistenziali per minori da 4 a 18 anni, presso la Pubblica Amministrazione, riferita agli ultimi due anni con incarichi di almeno 3.500 ore annuali di impegno lavorativo e precisamente:

ENTE	SERVIZIO GESTITO	PERIODO	N. ORE ANNUE
TOTALE ORE			

- b. di aver avuto, nell'ultimo biennio, un fatturato medio annuale per la gestione di servizi educativo-assistenziali per minori da 4 a 18 anni, pari almeno a €. 150.000,00, al netto dell'IVA e precisamente:

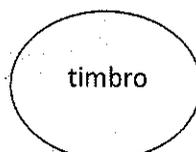
ANNO	SERVIZI GESTITI ED ENTE PUBBLICO APPALTATORE	FATTURATO
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		
TOTALE FATTURATO		

ANNO	SERVIZI GESTITI PRESSO ENTI PRIVATI	FATTURATO
2008		
2009		
2010		
2011		
2012		
TOTALE FATTURATO		

- c. che il numero medio annuo dei dipendenti, dei dirigenti e/o dei soci-lavoratori, nel triennio 2010/2011/2012 è stato il seguente:

ANNO	COLLABORATORI E ALTRE FIGURE	DIPENDENTI	DIRIGENTI	SOCI-LAVORATORI
2010				
2011				
2012				
TOTALE				
MEDIA				

Data, _____



Timbro e Firma (leggibile e per esteso)

Si allegano i documenti prescritti al punto 11, comma 5 del bando di gara

N.B. La sottoscrizione apposta nell'istanza di partecipazione dovrà essere autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 ovvero, in alternativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.

ALLEGATO C – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

"Gara d'appalto per l'affidamento delle prestazioni riferite ai **servizi di assistenza domiciliare minori e famiglie (ADM) e "spazio neutro" per incontri protetti (IP)** a favore di minori e famiglie **residenti o domiciliate nel Distretto sanitario n. 2 – Brescia Ovest**

Periodo marzo 2014/febbraio 2017 con possibilità di rinnovo fino al 2020

CIG 5491373859

Con la presente si informa che il D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto della protezione dei dati.

Pertanto il trattamento dei dati personali che dovranno essere acquisiti, in forza di precise disposizioni di legge e regolamenti, in relazione al procedimento d'appalto sopra indicato sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003 (di seguito T.U.), si informa di quanto segue:

1. Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione dell'idoneità morale e tecnico – finanziaria della Ditta da Lei rappresentata e accertamento dell'inesistenza di cause di esclusione riguardo alla partecipazione alla gara d'appalto sopra indicata.

Il trattamento riguarda anche dati giudiziari (esistenza di condanne penali e di sanzioni previste dalla normativa antimafia), ai sensi della vigente normativa in materia di appalti pubblici.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati sarà effettuato con le seguenti modalità: i dati trasmessi saranno sottoposti all'esame della Commissione di gara affinché la stessa valuti l'ammissibilità dell'offerta presentata, e saranno coperti da totale riservatezza fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte fissato nel bando di gara; al termine della procedura di gara, i dati saranno conservati nell'archivio della stazione appaltante e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia; fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato; i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza; i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del trattamento e dagli incaricati dei competenti Uffici dell'Azienda consortile.

3. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai sensi della vigente normativa nazionale in materia di appalti pubblici, qualora la Ditta intenda presentare offerta.

4. Rifiuto di conferimento dei dati

Il rifiuto di rispondere e di fornire i dati richiesti dal bando e dal disciplinare di gara comporterà l'impossibilità di ammettere la Ditta alla procedura di gara in questione e/o di aggiudicare la gara alla stessa.

5. Comunicazione dei dati

I dati personali possono essere comunicati per le finalità di cui al punto 1 a tutti quei soggetti pubblici ai quali la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 1.

6. Diffusione dei dati

I dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere diffusi secondo le modalità indicate nel rispetto delle vigenti leggi in materia di appalti pubblici.

7. Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento dei dati relativi alla Ditta da Lei rappresentata, Lei potrà esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, e precisamente:

7.1. il diritto di essere informato su:

- il nome e la sede del titolare del trattamento;
- le finalità e modalità di trattamento;
- il nome e il domicilio del responsabile del trattamento;

7.2. il diritto di ottenere senza ritardo, a cura del titolare o del responsabile del trattamento:

- a. la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati e della loro origine, nonché della logica, delle finalità e delle modalità del trattamento; la richiesta può essere rinnovata, salva l'esistenza di giustificati motivi, con intervallo non minore di novanta giorni;

- b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
 - d. l'attestazione che le operazioni di cui alle precedenti lettere b) e c) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- 7.3. il diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- 7.4. il diritto di opporsi in tutto o in parte, al trattamento di dati personali che La riguardano, previsto ai fini di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattive.

8. Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda speciale consortile "Ovest solidale", con sede in via Pinidolo, 9 – 25064 Gussago (BS) - Tel. 030.252.46.84 – Fax 030.252.04.01 – e-mail: amministrazione@pdzbsovest.it; Responsabile del trattamento è la Dott. Armando Sciatti, Direttore dell'Azienda consortile.

FIRMA LEGALE RAPPRESENTANTE PER PRESA VISIONE

Marca da
bollo da
€. 16,00

Spett. le
Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale"
via Pinidolo, n. 9,
25064 Gussago (Brescia)

"Gara d'appalto per l'affidamento delle prestazioni riferite ai **servizi di assistenza domiciliare minori e famiglie (ADM)** e **"spazio neutro" per incontri protetti (IP)** a favore di minori e famiglie **residenti o domiciliate nel Distretto sanitario n. 2 – Brescia Ovest**

Periodo marzo 2014/febbraio 2017 con possibilità di rinnovo fino al 2020
CIG 5491373859

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____ nato a _____ (Prov. _____) il _____, nella qualità di legale rappresentante della Società _____, con sede in _____ (Prov. _____) via _____ n. _____ C.F. n. _____ e P.I. n. _____, esaminato il bando di gara in oggetto, formula la seguente offerta:

il prezzo complessivo, IVA COMPRESA (al _____ %), di
€. _____ / _____, di cui
i costi propri per la sicurezza, ex comma 6, art. 26, del D. Lgs, 81/2008
ammontano ad €. _____ / _____.
Il prezzo si articola come descritto di seguito:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	A BASE D'ASTA IVA COMPRESA	CORRISPETTIVO ORARIO OFFERTO (IN CIFRE) IVA COMPRESA	CORRISPETTIVO ORARIO OFFERTO (IN LETTERE) IVA COMPRESA
A. SERVIZIO DI ADM (n.ore annue stimate: 6.000)	€. 20,00	€. _____ / _____	€. _____ / _____
B. SERVIZIO DI INCONTRI PROTETTI (n.ore annue stimate: 900)	€. 20,00	€. _____ / _____	€. _____ / _____

Precisa, inoltre, che i contratti di lavoro che verranno applicati sono i seguenti (citare tutti i riferimenti normativi e le tipologie di contratto applicate al personale),

con inquadramento nei seguenti livelli retributivi:

A tale proposito, si allegano n. _____ prospetti (uno per ogni livello dichiarato, compilati utilizzando l'allegato D1 riportato in calce alla presente) con la descrizione analitica della retribuzione oraria corrisposta al lavoratore inquadrato come sopra descritto, calcolato come disposto da _____
(Indicare la normativa di riferimento)

DICHIARA, altresì, quanto segue:

1. di aver esaminato i documenti di gara e di accettare tutte le clausole e le condizioni di fornitura ivi prescritte;
2. di aver preso conoscenza di tutte le condizioni e circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali;
3. di aver tenuto conto, nella redazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori;
4. di considerare i prezzi indicati, nel loro complesso congrui, remunerativi e omnicomprensivi di quanto serve per il regolare svolgimento del servizio e che gli stessi consentono di assicurare ai lavoratori impiegati, nonché ai soci (se cooperativa), il trattamento economico e contributivo previsto dal contratto collettivo vigente;
5. Che la presente offerta ha una validità di giorni 60 (sessanta) dalla data stabilita quale termine per la presentazione delle offerte e ha valore di proposta contrattuale ai sensi dell'art.1329 del codice civile;
6. Di allegare alla presente i prospetti, compilati utilizzando l'allegato D1, relativi alle tipologie di contratto utilizzate nell'inquadramento dei lavoratori da impiegarsi nell'esecuzione dell'appalto (elencare l'elenco e il numero dei modelli allegati).

6.1. n. ___ modello relativo al livello _____ previsto dal CCNL (precisare il settore)

6.2. n. ___ modello relativo al contratto (Indicare la tipologia contrattuale di riferimento in base alla normativa vigente)

6.3. n. ___ modello relativo al contratto (Indicare la tipologia contrattuale di riferimento in base alla normativa vigente)

Data, _____

Timbro e Firma (leggibile e per esteso)

N.B. La sottoscrizione apposta nell'istanza di partecipazione dovrà essere autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000 ovvero, in alternativa, dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento valido di identità del sottoscrittore.

Allegato D1 (compilare uno per ogni livello/tipologia contrattuale dichiarati)

DESCRIZIONE ANALITICA DELLA RETRIBUZIONE ORARIA CORRISPOSTA AL LAVORATORE PER IL SERVIZIO DI ADM E IP

INQUADRATO NEL _____ LIVELLO CCNL _____

PAGA BASE	
CONTINGENZA	
SCATTI ANZIANITÀ	
ALTRO	
TREDICESIMA MENSILITÀ	
CONTRIBUTI INPS	
COPERTURA INAIL	
TFR	
RIVALUTAZIONE TFR	
TOTALE RETRIBUZIONE ANNUA	
INCIDENZA IRAP	
TOTALE RETRIBUZIONE ANNUA	
TOTALE RETRIBUZIONE ORARIA (calcolata tenendo conto delle ore effettivamente lavorate in un anno)	
COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO RICHiesto SU BASE ORARIA IN RIFERIMENTO A QUANTO PREVISTO NEL CAPITOLATO	
COSTO ORARIO COMPLESSIVO	

Si precisa inoltre che la società/cooperativa beneficia delle seguenti agevolazioni fiscali e/o contributive (precisare la normativa di riferimento e la relativa quantificazione economica):

Data _____

timbro

IL RAPPRESENTANTE LEGALE

ALLEGATO G AL BANDO



COMUNE DI GUSSAGO - Provincia di Brescia

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA
INTERFERENZA PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
NELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA PRIMO
GRADO**

COMMITTENTE

Comune di Gussago

ISTITUTI SCOLASTICI DI GUSSAGO

IMPRESA APPALTATRICE xxxxxxxx

Cooperativa che gestisce assistenza in mensa

**D.U.V.R.I. elaborato ai sensi del D.Lgs. 81/2008
giugno 2009**

INTRODUZIONE

Il presente documento, redatto ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, contiene la valutazione dei rischi da interferenza connessi all'esecuzione in appalto del servizio di ristorazione effettuato nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del Comune di Gussago.

Il presente documento considera il servizio nella sola parte della somministrazione in quanto la preparazione dei pasti avverrà in Centro di Cottura dell'Impresa Appaltatrice.

Con il presente documento vengono fornite all'Impresa appaltatrice informazioni relative a:

- rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto in oggetto;
- rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente in cui è destinata ad operare nell'espletamento dell'appalto in oggetto;
- misure di sicurezza in relazione alle interferenze.

La valutazione dei rischi da interferenza tiene conto che il servizio di refezione si svolge all'interno di edifici di proprietà comunale o comunque presi in affitto dal Comune (istituti scolastici), ove è presente un datore di lavoro diverso dal committente (Comune) ovvero il dirigente scolastico e la cooperativa sociale che coadiuva con il personale scolastico l'assistenza in mensa; la valutazione dei rischi è fatta con riferimento ai lavoratori dell'impresa appaltatrice e alla presenza di alunni, personale scolastico e personale della cooperativa sociale.

Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza è costituito dal presente documento eventualmente modificato ed integrato con le specifiche segnalazioni della ditta appaltatrice o dalla direzione scolastica o dalla cooperativa sociale relative a interferenze sopravvenute.

COMMITTENTE/PROPRIETARIO

Denominazione	Comune di Gussago
Indirizzo	Via Peracchia n. 3 Gussago
Telefono e Fax	030 2522919 – 030 2520911
Codice fiscale	00945980175
Partita IVA	00945980175
Dirigente area servizi sociali	Dott.ssa Anna Maria Finazzi
Indirizzo	Via Peracchia n. 3 Gussago
Telefono e Fax	030 2522919 – 030 2520911

ISTITUZIONE SCOLASTICA

Denominazione	Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado	
Indirizzo	Vari (vedi la voce "aree interessate")	
Telefono e Fax	Direzione Didattica 030/2521477 Scuola Secondaria di Primo Grado 030/2770049	
Codice fiscale		
Datore di lavoro (dirigente scolastico)	Nominativo	Dr. ssa Enrica Massetti (Scuole dell'infanzia e Primarie) Dott. ssa Margherita Montecchia (Scuola Secondaria di Primo Grado)
	Recapito	Via Marcolini n. 10 (Direzione Didattica) Via Larga n. 23 (Scuola Secondaria di Primo Grado)
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Nominativo	R.S.U.
	Recapito	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Nominativo	Ing. Pè
	Recapito	
Medico competente	Nominativo	Dott. Angelo Monteverdi
	Recapito	

COOPERATIVA SOCIALE

Denominazione	Il servizio non è ancora stato assegnato
Indirizzo	
Telefono e Fax	
Codice fiscale	
Partita IVA	

Datore di lavoro (presidente)	Nominativo	
	Recapito	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Nominativo	
	Recapito	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Nominativo	
	Recapito	
Medico competente	Nominativo	
	Recapito	

IMPRESA APPALTATRICE

Denominazione	
Indirizzo	
Telefono e Fax	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Numero iscrizione C.C.I.A.A.	
Posizione INPS	
Posizione INAIL	

Datore di lavoro	Nominativo	
	Recapito	
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Nominativo	
	Recapito	
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione	Nominativo	
	Recapito	
Medico competente	Nominativo	
	Recapito	

SERVIZIO IN APPALTO

Il servizio di refezione, affidato in appalto con la tipologia di "pasti pronti veicolati" (ovvero pasti pronti per il consumo, preparati nella cucina situata xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx asportati e distribuiti nelle varie scuole) comporta lo svolgimento delle seguenti attività:

La consegna giornaliera dei pasti presso le scuole.

Il servizio di somministrazione comprende le seguenti mansioni:

- distribuzione di cibo ai bambini;
- sistemazione dei tavoli;
- lavaggio delle stoviglie.

Al termine della refezione si dovrà provvedere giornalmente alla perfetta pulizia e disinfezione dei locali di cucina, dei relativi arredi e suppellettili, nonché degli arredi del locale refettorio impiegando un adeguato numero di addetti. La pulizia dei locali refettorio è a carico della ditta appaltatrice. Si richiede la compilazione giornaliera di una specifica scheda di registrazione delle pulizie e disinfezioni, secondo quanto previsto dal manuale HACCP.

La ditta aggiudicataria deve assicurare la fornitura dei materiali di consumo (detergenti, disinfettanti ecc.) e delle attrezzature (macchine aspirapolvere, macchine lavapavimenti, lavavetri ecc.) necessarie, con esplicito obbligo di impiegare prodotti non nocivi. Presso ogni punto di somministrazione dovrà essere presente la scheda tecnica e la scheda di sicurezza di ogni prodotto di pulizia utilizzato.

AREE INTERESSATE

L'attività in appalto interessa i vari locali di proprietà comunale o in uso del Comune (refettori, cucine, spogliatoi e servizi igienici) situati a Gussago all'interno dei seguenti plessi scolastici

Scuola dell'Infanzia di Via Richiedei n. 8
Scuola dell'Infanzia di Via Trieste n. 58
Scuola Primaria di Casaglio, Via Marcolini n. 10
Scuola Primaria di Sale, Via Sale n. 33
Scuola Primaria di Navezze, Via Molino Vecchio n. 9
Scuola Secondaria di Primo Grado, Via Larga n. 23

DATA DI INIZIO E DURATA

L'attività in appalto avrà inizio il 1/09/2009 e durerà fino al 30/06/2012, salvo rinnovo.

CONTEMPORANEITÀ CON L'ATTIVITÀ DEL COMMITTENTE E DELLA SCUOLA E DELLA COOPERATIVA SOCIALE

I locali di proprietà comunale o in uso al Comune in cui si svolge il servizio di refezione sono situati all'interno delle varie scuole sopra indicate.

Nei momenti di esecuzione del servizio di refezione oggetto di appalto non è di norma presente il personale comunale (salvo eccezionalmente il personale dell'ufficio istruzione che controlla il servizio).

Nei momenti di scodellamento e consumo del pasto sono presenti gli alunni, il personale scolastico (insegnanti e personale ATA), il personale della cooperativa sociale (assistenti agli alunni) e, in casi sporadici, i referenti della Commissione Mensa.

Nelle fasi di pulizia e sanificazione dei locali (cucina, spogliatoi, servizi igienici) può essere presente anche il personale scolastico.

INFORMAZIONI E PROCEDURE GENERALI

INGRESSO PEDONALE

L'accesso pedonale ai locali interessati dall'attività in appalto avviene tramite gli ingressi normalmente utilizzati dagli utenti e dal personale scolastico.

INGRESSO DEI VEICOLI E SCARICO MERCI

E' previsto l'ingresso di veicoli dell'impresa appaltatrice nei cortili dei vari plessi scolastici. I mezzi utilizzati hanno la possibilità di fermarsi e di effettuare le operazioni di scarico senza rischi in quanto gli spazi sono sufficientemente ampi. Non ci sono rischi da interferenza in quanto il transito avviene in orari diversi da quelli di normale accesso degli studenti. Occorre comunque transitare con cautela, fare attenzione alle condizioni dei luoghi.

IMPIANTI

Sono presenti impianti elettrici, di riscaldamento e idraulici. Il committente provvede alla manutenzione e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.

GESTIONE EMERGENZE

Esiste un piano di emergenza. Sono presenti cassette di primo soccorso. E' attivo un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica.

E' presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, i pulsanti di allarme ed il divieto di fumo.

Esiste una squadra di emergenza adeguatamente formata e vengono fatte periodicamente le prove di evacuazione. L'impresa deve preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza, comunicando alla scuola e al Comune, eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento del servizio.

I corridoi e le vie di fuga devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza e devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere anche se temporanei.

SMALTIMENTO RIFIUTI

Ogni lavorazione inerente lo svolgimento del servizio deve prevedere lo smaltimento di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari, la delimitazione e la segnalazione delle aree per il deposito temporaneo, il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

BARRIERE ARCHITETTONICHE PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione delle attività oggetto di servizio non devono creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi. L'eventuale percorso alternativo deve essere adeguatamente segnalato e sicuro per gli utenti. La collocazione di attrezzature e di materiali non devono costituire inciampo, così come il deposito non deve avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; la raccolta e l'allontanamento del materiale deve essere disposta al termine delle lavorazioni.

SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

L'impresa deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori dell'impresa che eventualmente per il personale scolastico e della cooperativa sociale, il quale dovrà sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la segnaletica di sicurezza poste in essere.

UTENZE

La fornitura di servizi da parte del committente riguarda l'acqua potabile che può essere prelevata nei locali scolastici (refettori, cucine e servizi igienici) tramite gli appositi rubinetti e l'energia elettrica che può essere utilizzata mediante le prese ubicate nei vari locali scolastici.

ATTREZZATURE E ARREDI

I lavoratori della ditta appaltatrice operano in ambienti in cui sono presenti attrezzature e arredi di proprietà del committente e/o della scuola.

E' consentito l'utilizzo da parte della ditta delle attrezzature di proprietà comunale, quali lavelli, lavastoviglie, e altre eventuali attrezzature a norma, consegnate alla ditta stessa, che deve provvedere alla manutenzione osservando le seguenti regole:

- divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, senza preventiva autorizzazione;
- divieto di rimuovere, modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione.

La ditta appaltatrice se utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per gli utenti del servizio o il personale scolastico informa il responsabile della scuola. Le apparecchiature, quando necessario, devono essere marchiate CE ed oggetto di regolare manutenzione. Le apparecchiature elettriche devono essere connesse a terra oppure a doppio isolamento. La ditta appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.

LAVORAZIONI CHE RICHIEDONO SPECIFICA AUTORIZZAZIONE

Eventuali attività diverse da quelle previste dal presente documento dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dal committente e dalla scuola.

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA

GENERALITÀ

Le situazioni di rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori dovute alla interferenza tra l'attività svolta dall'impresa appaltatrice e l'attività svolta dalla scuola, dalla cooperativa sociale e dal committente, sono state identificate e successivamente valutate secondo il criterio riportato al paragrafo successivo.

CRITERIO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Per ogni pericolo individuato vengono definiti due fattori il cui prodotto fornisce l'entità del rischio secondo la seguente formula:

$$R = P \times D$$

in cui:

R = entità del rischio

P = probabilità di accadimento

D = gravità del danno

Il fattore P rappresenta la probabilità di accadimento dell'infortunio, ossia la probabilità che un potenziale pericolo possa comportare un danno o una lesione, e può assumere i seguenti valori:

P=1	IMPROBABILE	Può verificarsi un infortunio per la concomitanza di più eventi indipendenti poco probabili Non sono noti episodi già verificatisi in azienda o in aziende simili o in simili situazioni operative
P=2	POSSIBILE	Può verificarsi un infortunio solo in circostanze sfortunate Sono noti rarissimi episodi già verificatisi in azienda o in aziende simili o in simili situazioni operative
P=3	PROBABILE	Può verificarsi un infortunio in modo non automatico o diretto Sono noti alcuni episodi già verificatisi in azienda o in aziende simili o in simili situazioni operative
P=4	MOLTO PROBABI- LE	Esiste correlazione diretta tra il pericolo individuato e la possibilità che si verifichi l'infortunio Sono noti episodi già verificatisi in azienda o in aziende simili o in simili situazioni operative

Il fattore di danno D rappresenta la gravità del danno e può assumere i seguenti valori:

D=1	LIEVE	Infortunio o esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili
D=2	MEDIO	Infortunio o esposizione acuta con inabilità reversibile Esposizione cronica con effetti reversibili
D=3	GRAVE	Infortunio o esposizione acuta con effetti di invalidità parziale Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti
D=4	GRAVISSIMO	Infortunio o esposizione acuta con effetti letali o di invalidità totale Esposizione cronica con effetti letali e/o totalmente invalidanti

I valori che possono essere assunti dall'entità del rischio R sono stati raggruppati in 4 classi omogenee, ad ognuna delle quali corrisponde un diverso livello di gravità del rischio.

P D	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Area di rischio:

Trascurabile  Basso  Medio  Elevato 

I RISULTATI DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E COSTI DELLA SICUREZZA

Con riferimento all'attività svolta in appalto non si ravvisano particolari interferenze reciproche tra l'attività svolta dai lavoratori dell'impresa appaltatrice, gli utenti del servizio mensa e il personale scolastico. L'unica ipotesi di rischio da interferenza è ravvisabile durante le operazioni di pulizia delle superfici di transito che possono risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori dell'impresa che per il personale scolastico. I risultati della valutazione del rischio e l'entità dei costi della sicurezza sono riportati nella tabella che segue. Data l'entità dei costi, essi si intendono inclusi nell'importo contrattuale.

Il presente Documento di Valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto.

La Ditta Appaltatrice (D.A.) dovrà produrre un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il Documento Unico di Valutazione Rischi e Interferenze (DUVRI) definitivo.

(Il DUVRI definitivo sarà costituito dal presente documento preventivo eventualmente modificato ed integrato dalle specifiche informazioni fornite dalla D.A.).

Luogo di lavoro	Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di Primo Grado statali di Gussago								
Lavori e/o servizi in appalto	Ristorazione scolastica								
Impresa appaltatrice									
Tipo di rischi	RISCHI INTERFERENTI INTRODOTTI DALL'IMPRESA APPALTATRICE								
Lavoratori esposti	Lavoratori del committente e personale scolastico								
RISCHIO	CAUSA	VALUTAZIONE RISCHI			AREA DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	COSTO DELLA SICUREZZA	SOGGETTO ATTUATORE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	SOGGETTO VERIFICATORE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
		P	D	R					
Urti, impatti, scivolamenti, inciampi	Pavimenti temporaneamente umidi o bagnati durante la pulizia.	2	2	4	BASSO	Segnalazione delle aree momentaneamente bagnate con apposita cartellonistica	€ 60,00	Impresa appaltatrice	Datore di lavoro della scuola

IL RESPONSABILE DEL CONTRATTO DI APPALTO

IL DATORE DI LAVORO DELLE SCUOLE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA COOPERATIVA SOCIALE

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA APPALTATRICE

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE", IL PATRONATO ACLI E LA COOPERATIVA ACCOGLIENZA MIGRANTI DON RENATO MONOLO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SERVIZIO DI SPORTELLI STRANIERI

TRA

Il Dottor ARMANDO SCIATTI, nato a il residente a C.F. , in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" (Ente capofila del Distretto di Brescia Ovest composto dai Comuni di Berlingo, Castegnato, Castel Mella, Cellatica, Gussago, Ome, Ospitaletto, Rodengo Saiano, Roncadelle, Torbole Casaglia e Travagliato)

E

Il signor Taesi Valter nato a Brescia il 11.8.48 , residente a Brescia Galleria Vittorio Veneto 3.Marco in qualità di vice presidente delegato del Patronato ACLI di Brescia

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. FINALITÀ E ATTIVITÀ

La convenzione si propone di mantener gli sportelli unici per stranieri nel territorio dell'Ambito Distrettuale di Brescia Ovest finalizzati a:

- facilitare la regolarizzazione dei cittadini stranieri presenti nel territorio accompagnandoli nell'espletamento delle pratiche relative a rilascio\rinnovo permessi di soggiorno, carta di soggiorno e ricongiungimenti familiari;
- favorire l'inserimento e l'integrazione anche attraverso un'attività di rilevazione dei bisogni e di conseguente informazione\orientamento rispetto all'utilizzo dei servizi territoriali;
- supportare i Servizi Sociali territoriali ad offrire risposte più qualificate alle diverse richieste degli stranieri.

2. DESTINATARI

Destinatari del servizio sono tutte le persone italiane o straniere residenti in uno dei Comuni del Distretto di Brescia Ovest che necessitano di supporto o informazioni relativamente alle tematiche di cui al punto 1 della presente convenzione.

3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi indicati al punto 1, il patronato ACLI si impegna a fornire a gestire, con un'apertura settimanale, tre sportelli stranieri attraverso personale competente e ad utilizzare, per la compilazione on-line delle diverse pratiche, le password già in suo possesso.

Sia le attività di coordinamento che quelle di back e front office, sono garantite senza che l'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" debba riconoscere ai soggetti gestori alcun

corrispettivo.

Il patronato Acli, inoltre, si impegna a non richiedere alcun compenso al cittadino.

4. SEDI E ORARI

Le sedi del servizio, adeguatamente fornite di strumenti informatici idonei allo svolgimento dell'attività, sono messe a disposizione in forma gratuita dal Distretto di Brescia Ovest e, nello specifico, sono:

- l'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", sita a Gussago in via Pinidolo
- la Caritas di Ospitaletto, in via Martiri della Libertà n. 40.

Il servizio viene svolto nei seguenti giorni e orari:

- Mercoledì dalle 14 alle 17 a Gussago;
- 2° e 4° mercoledì del mese dalle 9 alle 12 a Ospitaletto.

Potranno essere apportate modifiche agli orari sopra riportati, previo accordo tra le parti, senza che vi sia la necessità di recepire le stesse attraverso una modifica del presente atto.

Il Patronato Acli si impegna ad utilizzare le sedi sopra menzionate esclusivamente per l'attività ed i tempi concordati.

5. DURATA

La presente convenzione avrà validità **dal 01.01.2014 al 31.12. 2015**: entro questa data le parti si riuniranno per verificare l'andamento del servizio e concordare un eventuale proroga dello stesso definendone tempi e modi.

6. ACCESSO AI DATI

Gli operatori del servizio sono responsabili dei dati di cui vengono in possesso nello svolgimento dello stesso e sono tenuti a trattarli secondo quanto previsto dal D.lgs. 196/2003

Titolare dei dati è il Patronato ACLI nella figura del direttore provinciale Rita Tagassini.

Presidente del Consiglio
di Amministrazione
Azienda Speciale Consortile
"Ovest Solidale"
Dottor Armando Sciatti

Patronato ACLI
Taesi Valter