



**COMUNE DI PRIVERNO**  
Provincia di Latina

**DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 6 ORIGINALE**

**Servizi e politica sociale – cultura – trasporti**

**REGISTRO GENERALE N. 705  
REGISTRO SETTORE N. 397  
DATA 21.9.2015**

**OGGETTO: AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA DI COTTIMO FIDUCIARIO PER LA “GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA” - CIG: 64022274DA**

L'anno duemilaquindici il giorno ventuno del mese di settembre

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**PREMESSO:**

**Che** il Commissario Straordinario, con la deliberazione n. 7/2015 che si richiama integralmente, ha stabilito l'immediata cessazione del rapporto contrattuale tra la Società Multiservizi Lepini Srl, affidataria dei servizi asilo nido, centro diurno disabili, servizio di assistenza domiciliare - assistenza domiciliare educativa - integrazione scolastica ai disabili, e il Comune di Priverno e ha dato mandato affinché, per quanto di competenza, il Responsabile del Dipartimento 2 “Economico-Finanziario – Società partecipate”, e il Responsabile del Dipartimento 6 “Servizi e Politiche sociali – Cultura – Trasporti”, provvedano senza indugio, all'esperimento di un bando per l'appalto dei predetti servizi assicurando, nelle more dello svolgimento procedimento di evidenza pubblica, l'esecuzione dei servizi;

**Considerato** che con determinazione n. 367 del 8.9.2015, in esecuzione dell'indirizzo ricevuto, si è provveduto ad indire una gara aperta ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 55, del D.lgs n.163/2006 e S.M.I, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 83 del D.lgs. 163/2006, per l'affidamento della gestione di servizi alla persona e alla comunità per la durata di tre anni;

**Atteso** in data 30.9.2015 scadono gli affidamenti in essere con la Società partecipata Multiservizi Lepini srl in liquidazione e che pertanto occorre garantire la temporanea prosecuzione dei servizi nelle more dell'espletamento della gara già pubblicata, per tutelare i legittimi interessi degli utenti dei servizi, oltre che dei lavoratori impiegati nell'espletamento degli stessi;

**Vista** la nota prot. n. 11675 dell'11.9.2015 con la quale, allo scopo di scongiurare l'interruzione dei servizi oggetto della procedura di gara, è stata chiesta alla Multiservizi Lepini srl la disponibilità di garantire la prosecuzione fino al 31.12.2015 dei servizi già espletati nelle more della conclusione della procedura di gara, assegnando il termine del 17.9.2015 e avvisando che, in caso di mancata adesione, si sarebbe provveduto ad attribuire ad altro soggetto gestore la temporanea erogazione dei servizi dei servizi in questione;

**Vista** la nota del 15.9.2015, acquisita la protocollo del Comune di Priverno al n. 11917 del 16.9.2015, con la quale la società Multiservizi Lepini srl ha condizionato la disponibilità a proseguire la prosecuzione dei servizi all'esito delle verifiche programmate con il Responsabile del settore finanziario previste il 17.9.2015 e alle delibere conseguenziali alla convocazione assembleare prevista il 22 o 24 settembre p.v;

**Preso** atto dell'indisponibilità, da parte della società Multiservizi, alla prosecuzione dei servizi secondo le modalità e i tempi necessari all'Amministrazione comunale per tutelare i legittimi interessi degli utenti dei servizi, oltre che dei lavoratori impiegati nell'espletamento degli stessi, e pertanto della necessità di dare seguito all'individuazione di un idoneo soggetto gestore che, temporaneamente e nelle more della conclusione della procedura ad evidenza

pubblica, assuma l'impegno di garantire la gestione dei servizi in parola, selezionandolo tra gli organismi che hanno presentato la manifestazione d'interesse ai sensi dell'avviso pubblico pubblicato all'albo on line in data 11.9.2015;

**Rilevato** che nei termini previsti dal predetto avviso sono pervenute al protocollo dell'Ente le seguenti manifestazioni d'interesse:

1. Società Cooperativa Sociale Universiis sede legale via Cividina 41/a Udine, pec del 16.9.2015 ore 15.38, acquisita al protocollo del Comune di Priverno al n. 11969 del 17.9.2015;
2. Cooperativa Sociale Le mille e una notte con sede via Laterina 15 Roma, pec del 16.9.2015 ore 18:43, acquisita al protocollo del Comune di Priverno al n. 11.970 del 17.09.2015;
3. RTI Cooperativa Sociale onlus La Sponda con sede via Ostiense 131/L Roma e Cooperativa Sociale Il Labirinto con sede in via Milazzo n. 28 Pesaro, pec del 16.9.2015 ore 14:48, acquisita al protocollo del Comune di Priverno al n. 11971 del 17.9.2015;
4. Consorzio Parsifal scon sede in viale Mazzini n. 25 Frosinone, pec del 17.9.2015 ore 9:40, acquisita al protocollo del Comune di Priverno al n. 11981 del 17.9.2015;
5. Arca Cooperativa Sociale con sede in via Carlo D'Aguanno n. 11 Penedimonte San Germano (FR) pec 15.9.2015 ore 16:29, acquisita al protocollo del Comune di Priverno al n. 11994 del 17.9.2015;

**Rilevato** che l'affidamento temporaneo dei servizi comunali è al di sotto della soglia comunitaria di cui all'art.124 del D.Lgs. n. 163/2006, essendo il suo importo inferiore alla soglia di cui all'art. 28 del "Codice" e della soglia di €. 207.000,00 prevista dall'art. 125, comma 9, del predetto D.Lgs. n.163/2006, per cui può procedersi all'acquisizione mediante procedura negoziata ristretta di cottimo fiduciario, con espletamento di gara ufficiosa;

**Valutato** che stante l'urgenza di provvedere, il criterio di scelta del contraente più confacente e più rispondente a garantire nel contempo gli interessi degli utenti fruitori dei servizi sia quello del prezzo più basso, disciplinato dagli articoli 81 e 82 del "Codice";

**Visto** il provvedimento n. 13 del 28.05.2015, con il quale il Commissario Straordinario conferisce l'incarico di posizione organizzativa alla dott.ssa Carla Carletti per la responsabilità del Dipartimento 6 "Servizi e Politica Sociale – Cultura – Trasporti" con decorrenza dalla data del Provvedimento e fino a diversa o contraria determinazione dell'Amministrazione;

**Visto** il Decreto Lgs. 18.8.2000, n.267;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n.241;

**Visto** il decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

**Dato atto** che il responsabile del servizio finanziario ha già reso sulla presente determinazione attestazione della relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 153 e 183 del Decreto Lgs. n.267/2000;

**Visto** il bilancio relativo all'esercizio finanziario 2015;

## **DETERMINA**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente e s'intendono qui integralmente riportate e trascritte;

2. di provvedere all'acquisizione in economia, procedura negoziata di cottimo fiduciario, con il criterio del prezzo più basso, determinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 81 e 82 del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ai sensi dell'articolo 125 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, rubricato "Lavori, Servizi e Forniture in economia", degli articoli 329 e seguenti del "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163", approvato con D.P.R. 05.10.2010, n. 207, per l'affidamento **della gestione dei servizi sociali comunali di cui in premessa** per la durata di tre mesi, per un importo complessivo a base d'asta di €. 188.048,95, IVA esdusa determinato tenendo conto dell'importo orario di € **20,05** IVA esclusa;

3. **di approvare** ai fini di quanto sopra, i documenti di gara appositamente predisposti:  
**lo Schema di Lettera di invito** da inviare alle ditte con gli i seguenti allegati:

**Capitolato d'appalto**

- Allegati 1 specifiche tecniche ADI - ADE Integrazione scolastica
- Allegato 2 specifiche tecniche dati tecnici Asilo nido
- Allegato 3 specifiche tecniche Centro diurno
- Allegato 4 Dati economici
- Allegato 5 Schema di contratto
- Allegato 6 Elenco del personale
- Allegato 7 domanda partecipazione
- Allegato 8 allegato dichiarazione art. 38
- Allegato 9 offerta economica
- Allegato 10 DUVRI

8. di prenotare la spesa occorrente per la gara in parola ammontante a complessivi € 199.731,50, comprendenti: la base d'asta complessiva € 195.570,90, iva compresa al 4%, i pasti dell'asilo nido per € 3.785,60, iva compresa al 4%, e € 375,00 per la sicurezza, da imputare sul bilancio 2015 come di seguito riportato:

- per quanto a € 44.065,20 al capitolo 1859/05 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 4 Intervento 5
- per quanto a € 22.071,25 al capitolo 1874/10 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 4 Intervento 3
- per quanto a € 26.067,65 al capitolo 1875/01 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 4 Intervento 5
- per quanto a € 17.183,80 al capitolo 1875/0 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 4 Intervento 3
- per quanto a € 42.324,70 al capitolo 1666/05 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 1 Intervento 5
- per quanto a € 48.018,90 al capitolo 1666/01 Titolo 1 - Funzione 10 Servizio 1 Intervento 3

10. la presente determinazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ed inserita nella raccolta di cui all'art.183, comma 9, del Decreto Lgs. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**  
**( Dott.ssa Carla CARLETTI )**



Città d'Arte

**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)

**PRIVERNO**  
*online*

<http://www.comune.priverno.latina.it>

Part.Iva 01308200599 – Cod.Fisc 80005330594 – TEL. 0773/912407

Fax 0773912409 email [servizi.sociali@comune.priverno.latina.it](mailto:servizi.sociali@comune.priverno.latina.it)

**Dipartimento n.6**

**Prot. n.**

**Priverno li,**

**LETTERA INVITO**

pec

**Spett.le Ditta**

**OGGETTO:** Lettera di invito a procedura negoziata di cottimo fiduciario per l'affidamento "gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara", ai sensi dell'art.125, comma 9-11, del d.lgs. n.163/2006 e s.m.i. CIG: 64022274DA

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

In esecuzione alla propria determinazione n. 397 del 21.9.2015 con cui si procede all'acquisizione in economia mediante cottimo fiduciario per l'affidamento della "gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara" per la durata di tre mesi, *ai sensi dell'art. 125, comma 9-11 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.*, l'operatore economico in indirizzo è invitato fermi restando i requisiti di ammissibilità a presentare la propria offerta. intendendosi con l'avvenuta partecipazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, indicazioni e le prescrizioni previste dalla presente lettera d'invito e dal Capitolato di affidamento, alle condizioni che seguono.

**1. ENTE APPALTANTE**

COMUNE DI PRIVERNO PIAZZA GIOVANNI XXIII 04015 PRIVERNO

Telefono 0773/912406 Telefax 0773/912409 Posta elettronica (e-mail) [servizi.sociali@comune.priverno.latina.it](mailto:servizi.sociali@comune.priverno.latina.it)  
Indirizzo Internet (URL) [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it)

**2. OGGETTO DELL'APPALTO**

**Gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara** per la durata di tre mesi per il dettaglio si rimanda al capitolato d'appalto e relativi allegati. Responsabile Unico del

Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 163/2006, è la Dott.ssa Carletti Carla – Responsabile del Dipartimento 6 Settore Servizi Socio Assistenziali.

### 3. LUOGO DI ESECUZIONE DELLA CONCESSIONE, DI CONSEGNA DELLE FORNITURE O DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI

COMUNE DI PRIVERNO

### 4. QUANTITATIVO DELL'APPALTO

a) Costo orario convenzionale (iva esclusa):

€ 20,05 ora

b) Monte ore annuo presunto complessivo dei servizi:

ore n. 9.379

c) Importo dell'appalto soggetto a ribasso (€ 20,05 x ore 9.379 x 3 mesi):

€ 188.048,95

d) oneri della sicurezza:

€ 375,00

### 5. DURATA APPALTO

Tre mesi dall'avvio del servizio

### 6. CONDIZIONI PARTICOLARI – CLAUSOLA SOCIALE

Il concorrente con dichiarazione espressa deve impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente aggiudicatario, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria.

### 7. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

Cauzione provvisoria per l'importo di € 3.760,97 pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara, ai sensi dell'articolo 75, commi da 1 a 6, del D.Lgs. n.163/2006, costituita, a scelta dell'offerente, da:

1. assegno circolare o bonifico intestato al Comune di Priverno o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione;

2. fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. La garanzia deve prevedere espressamente la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione e con validità non inferiore a 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.

### 8. TIPOLOGIA DI PARTECIPANTI

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento:

1. i soggetti di cui all'art. 34 del D. Lgs. n.163/2006 e s.m.i., nonché concorrenti con sede in altri Stati alle condizioni di cui all'art. 47 del medesimo Decreto Legislativo;
2. gli operatori economici raggruppati ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
3. è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione temporanea o consorzio ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in associazione o consorzio;
4. in caso di Associazione Temporanea d'Impresa, i requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per il concorrente singolo devono essere posseduti dalla mandataria nella misura minima del 40%, la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti nella misura minima del 20% di

quanto richiesto per l'intero raggruppamento. L'impresa mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti in misura maggioritaria. Resta inteso che i requisiti richiesti devono essere cumulativamente ed interamente posseduti dal raggruppamento d'impresa;

5. per le imprese che abbiano rapporti diretti di controllo, di collegamento, o siano a loro volta controllate, ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ., è ammessa la contemporanea partecipazione sia dell'impresa controllante che dell'impresa controllata purchè si dimostri che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

## 9.CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

a) le cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1, lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), m-bis), m-ter ed m-quater), del Codice;

b) le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159;

c) le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;

### Si specifica inoltre che:

- Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. "black list" di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21/11/2001 devono essere in possesso, pena l'esclusione dalla gara, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 03/05/2010, n.78);

- Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 37, comma 7, primo periodo, del Codice, è vietato partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete.

- Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lett. b) (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), ai sensi dell'art. 37, comma 7, secondo periodo, del Codice è vietato partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima gara; il medesimo divieto, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del Codice, vige per i consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 34, comma 1, lettera c) (consorzi stabili).

## 10. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'articolo 6-bis del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema **AVCpass**, reso disponibile dall'A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione (già A.V.C.P.) con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 6-bis. Pertanto, **tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass** accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato - avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "**PassOE**" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

## ART. 11 OBBLIGHI CONNESSI ALLA SICUREZZA DEL PERSONALE

Il servizio oggetto della gara comporta interferenze con l'attività della stazione appaltante e un rischio specifico con riferimento all'ambiente in cui il soggetto aggiudicatario del servizio sarà destinato ad operare nell'ambito delle proprie attività, pertanto, ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., è stato redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenza (allegato g DUVRI).

I costi per la sicurezza facenti capo all'aggiudicatario in quanto affidatario dei servizi saranno invece indicati dal concorrente nella propria offerta economica. Sarà inoltre onere dell'aggiudicatario, prima della stipula del Contratto di Servizio, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 26 comma 6 del D. Lgs. 81/2008, all'art. 86 commi 3-bis e 3ter e all'art. 87 comma 4 del D. Lgs. 163/2006, redigere il Documento di Valutazione dei Rischi relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività.

## 12. TIPO DI PROCEDURA

Negoziata cottimo fiduciario art. 125 del D.Lgs. 163/2006)

## 13. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, determinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 81 e 82 del D.Lgs. 163/2006.

## 14. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Il **plico** contenente la documentazione e l'offerta, **deve pervenire, a pena di esclusione dalla gara**, entro il termine perentorio **del giorno 25.9.2015 ore 13:00 ESCLUSIVAMENTE** al seguente indirizzo: **Comune di Priverno, P.za Giovanni XXIII 04015 Priverno, con le seguenti modalità:**

- a mezzo raccomandata del servizio postale,
- mediante agenzia di recapito autorizzata;
- consegna a mano del plico, entro il suddetto termine perentorio, allo stesso indirizzo di cui alla lettera a), dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00, il martedì ed il giovedì dalle 15.30 alle 17.00.

**Il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente**; se, per qualsiasi motivo, il plico non dovesse giungere a destinazione in tempo utile, lo stesso non sarà preso in considerazione poiché pervenuto fuori termine, e ciò indipendentemente dalla data del timbro postale.

L'Amministrazione non è tenuta ad effettuare alcuna indagine circa i motivi di ritardo nel recapito del plico.

### **Il plico deve:**

- recare all'esterno, oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative all'oggetto dell'appalto: **"la gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara per la durata di tre mesi"**;
- data ed orario di scadenza della procedura di gara in questione;
- scritta con indicato: **"NON APRIRE** contiene offerta relativa alla procedura di gara in oggetto;
- **essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di un'impronta (timbro o ceralacca o firma sui lembi di chiusura o altro sistema);**
- contenere, **a pena di esclusione** al proprio interno tre buste:

### **BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;**

### **BUSTA B- OFFERTA ECONOMICA**

**Le Buste A e B devono a loro volta essere chiuse e sigillate mediante l'apposizione di un'impronta (timbro o ceralacca o firma sui lembi di chiusura o altro sistema);**

### **2. Contenuto della busta A – Documentazione Amministrativa**

All'interno del plico deve essere presente, **a pena di esclusione dalla gara**, la busta A contenente la domanda e le dichiarazioni a firma del legale rappresentante dell'impresa o di un suo procuratore (**vedi modello 7**) e la documentazione come di seguito specificato:

**2.1** domanda di partecipazione sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e in tal caso va allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura;

Si precisa che nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il **raggruppamento o consorzio;**

**2.2** dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000 relativa alle condizioni di ammissione con la quale il concorrente attesta, **indicandole specificatamente**, di non trovarsi nelle seguenti condizioni previste nell'articolo 38 del D. lgs. n. 163/2006 e s.m.i (**requisiti di ordine generale**):

**a)** stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o che sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni; (**oppure, in caso di concordato preventivo con continuità aziendale**)

di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con

continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n.267, e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di ... (riferimenti autorizzazione, n., data, ecc.,...);

(oppure)

di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art.186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di ..... del .....

**b)** pendenza di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n.159/2011, o una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del D.Lgs. n.159/2011, con riferimento a tutte le persone fisiche componenti il concorrente che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali o di direzione tecnica, come segue:

- *direttore tecnico (per ogni tipo di società);*
- *dei soci (per le società in nome collettivo);*
- *dei soci accomandatari(per le società in accomandita semplice);*
- **degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza** oltre che del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza per società con meno di quattro soci per gli altri tipi di società;
- *per le società con meno di quattro soci, la dichiarazione va resa da tutti i soci nel caso in cui gli stessi abbiano le medesime quote;*
- *i procuratori qualora la domanda di partecipazione o l'offerta sia presentata da tali soggetti;*

**c)** sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; ai sensi dell'articolo 38, comma 2, primo periodo, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., devono essere dichiarate anche **le condanne per le quali è stato ottenuto il beneficio della non menzione**; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18; resta salva l'applicazione dell'articolo 178 del codice penale e dell'articolo 445, comma 2, del codice di procedura penale; le dichiarazioni relative all'assenza delle cause di esclusione di cui alla presente lettera **c)** (sentenze di condanna passata in giudicato, decreti penali irrevocabili e sentenze di applicazione della pena su richiesta), devono riguardare tutte le persone fisiche componenti il concorrente che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali, o di direzione tecnica, come segue:

- *direttore tecnico (per ogni tipo di società);*
- *dei soci (per le società in nome collettivo);*
- *dei soci accomandatari(per le società in accomandita semplice);*
- **degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza** oltre che del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza per società con meno di quattro soci per gli altri tipi di società;
- *per le società con meno di quattro soci, la dichiarazione va resa da tutti i soci nel caso in cui gli stessi abbiano le medesime quote;*
- *i procuratori qualora la domanda di partecipazione o l'offerta sia presentata da tali soggetti;*

**d)** violazione del divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge n. 55 del 1990;

**e)** gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti lavoro;

**f)** grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da questa stazione appaltante o errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

**g)** violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

**h)** iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

**i)** violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;



j) mancata ottemperanza agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (diritto al lavoro dei disabili); a tale scopo, ai fini dell'articolo 17 della predetta legge n. 68 del 1999, in relazione al numero dei dipendenti, calcolato con le modalità di cui all'articolo 4 della predetta legge e tenuto conto delle esenzioni per il settore edile di cui all'articolo 5, comma 2, della stessa legge, modificato dall'articolo 1, comma 53, della legge n. 247/ 2007, deve essere dichiarata una delle seguenti condizioni:

- se il numero dei dipendenti sia inferiore a 15;
- se il numero dei dipendenti sia compreso tra 15 e 35 e non siano state effettuate assunzioni dopo il 18 gennaio 2000;
- se il numero dei dipendenti sia compreso tra 15 e 35 e siano state effettuate assunzioni dopo il 18 gennaio 2000 oppure sia superiore a 35 e, in questi casi, deve essere altresì dichiarato di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e di aver ottemperato ai relativi obblighi;

k) sanzione di interdizione di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n.231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione (ad esempio: per atti o comportamenti discriminatori in ragione della razza, del gruppo etnico o linguistico, della provenienza geografica, della confessione religiosa o della cittadinanza, ai sensi dell'articolo 44, comma 11, del D.Lgs. n. 286/1998; per emissione di assegni senza copertura ai sensi degli articoli 5, comma 2, e 5-bis della legge n. 386 del 1990; per sospensioni ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del D.Lgs. n. 81 del 2008);

l) con riferimento a tutte le persone fisiche componenti il concorrente che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali o di direzione tecnica, come segue:

- direttore tecnico (per ogni tipo di società);
- dei soci (per le società in nome collettivo);
- dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice);
- **degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza** oltre che del socio unico persona fisica o del socio di maggioranza per società con meno di quattro soci per gli altri tipi di società;
- per le società con meno di quattro soci, la dichiarazione va resa da tutti i soci nel caso in cui gli stessi abbiano le medesime quote;
- i procuratori qualora la domanda di partecipazione o l'offerta sia presentata da tali soggetti;

che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 (concussione) e 629 (estorsione) del codice penale, aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge n. 152/1991, convertito dalla legge n. 203/1991 (in quanto commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis del codice penale o al fine di agevolare l'attività delle associazioni mafiose previste dallo stesso articolo), non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge n. 689/1981 (fatto commesso nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di una facoltà legittima ovvero in stato di necessità o di legittima difesa); la circostanza ostativa deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti alla pubblicazione del bando di gara;

m) forme di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con altro offerente, o qualsiasi relazione, anche di fatto, se comportino l'imputazione delle offerte a un unico centro decisionale; a tal fine la dichiarazione deve, alternativamente indicare:

- ☐ ☐ di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- ☐ ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente

Si precisa che:

- ☐ ☐ **a pena di esclusione**, le attestazioni di cui al presente paragrafo 2.1.2, nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete e GEIE, devono essere rese da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- ☐ ☐ **a pena di esclusione**, le attestazioni di cui al presente paragrafo 2.1.2, nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, devono essere rese anche dai consorziati

per conto dei quali il consorzio concorre;

☐ ☐ **a pena di esclusione**, le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. b), c) ed m-ter), devono essere rese anche dai titolari di poteri institori *ex art.* 2203 del c.c. e dai procuratori speciali delle società muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi, ricavabili dalla procura;

☐ ☐ **a pena di esclusione**, le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. c), in caso di incorporazione, fusione societaria, scissione e/o cessione d'azienda, devono essere rese anche dagli amministratori e da direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'ultimo anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Qualora i suddetti soggetti non siano in condizione di rendere la richiesta attestazione, questa può essere resa dal legale rappresentante, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 d.P.R. 28/12/2000, n. 445, nella quale si dichiara il possesso dei requisiti richiesti, indicando nominativamente i soggetti per i quali si rilascia la dichiarazione.

**n)** ai sensi dell'articolo 1-bis, comma 14, della legge n. 383/2001, di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione o di essersi avvalso di tali piani a condizione che gli stessi si siano conclusi;

**o) Si precisa che, a pena di esclusione**

*la dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale dovrà essere resa anche dai soggetti espressamente indicati dall'art. 38, comma 1, lettera b) e c) del Codice dei contratti nonché da quelli cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara. Relativamente a questi ultimi, dovranno essere indicati nel modello A i nominativi e i relativi dati anagrafici. In caso di condanna dovranno essere forniti gli elementi meglio specificati dall'art. 38, comma 1, lettera c) ultimo periodo. (Vedi modello 8).*

**2.3** la dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000 attestante l'iscrizione all'apposito registro, se cooperativa, ovvero al registro delle imprese della C.C.I.A.A. della Provincia in cui l'impresa ha sede, ovvero in analogo registro dello Stato di appartenenza (all. XI C del Codice dei Contratti).

Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;

**2.4** dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000 con la quale il concorrente, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si obbliga a prestare il servizio nel rispetto di tutte prescrizioni contenute nel capitolato d'appalto e negli allegati allo stesso (allegati n° 1; 2e 3 );

**2.5** dichiarazione, per tutte le comunicazioni in merito alla gara, in particolare ai sensi dell'art.79 commi 5-bis e5-quinquies del D.Lgs. 163/2006:

- del domicilio eletto per le comunicazioni,
- dell'indirizzo di posta elettronica,
- del numero di fax.

**2.6** ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC, l'indicazione:

- per l'INAIL: codice ditta, sede territoriale dell'ufficio di competenza, numero di posizione assicurativa;
- per l'INPS: matricola azienda, sede territoriale dell'ufficio di competenza;

**2.7 (nel caso di consorzi di cui all'articolo 34, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. n. 163/2006):** sono tenuti ad indicare in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato e si applica l'articolo 353 del codice penale. È vietata la partecipazione a più di un consorzio; I consorziati indicati dal consorzio quali esecutori del contratto devono dichiarare, a pena di esclusione, di possedere i requisiti di ordine generale stabiliti dall'art. 38 co. 1 del D. lgs. 163/2006, indicandoli specificamente;

**2.8 (nel caso di associazione temporanea d'impresa o consorzio non ancora costituiti):**

dichiarazioni, rese da ogni concorrente, attestanti:

- a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo (art. 37, comma 14, del D.Lgs. n.163/2006) nel rispetto, tra l'altro, dei requisiti minimi dell'art.92 del DPR 207/2010;
- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia con riguardo alle associazioni temporanee o consorzi;

- c) l'impegno a costituire l'ATI o il raggruppamento, al fine di garantire l'immodificabilità ai sensi dell'art.37 comma 9 del D.Lgs. 163/2006, deve specificare il tipo (orizzontale o verticale) nonché specificare la quota di partecipazione al Raggruppamento, corrispondente alla percentuale del servizio che sarà eseguita da ciascun concorrente (art. 37, comma 13, del D.Lgs. n.163/2006);

**2.9 cauzione provvisoria per l'importo di € 3.76097 pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara,** ai sensi dell'articolo 75, commi da 1 a 6, del D.Lgs. n.163/2006, costituita, a scelta dell'offerente, da:

- a) assegno circolare o bonifico intestato al Comune di Priverno o titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione;
- b) fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58. La garanzia deve prevedere espressamente la clausola di rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione e con validità non inferiore a 180 giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta.

**2.10 Riduzione dell'importo della cauzione:** ai sensi dell'articolo 75 comma 7 del Codice dei Contratti, l'importo della garanzia è ridotto del 50 per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati, la predetta condizione, è dimostrata con apposita dichiarazione;

**2.11** Nel caso il concorrente partecipi in A.T.I. non ancora formalmente costituita:

- la cauzione dovrà essere intestata a tutti i soggetti componenti l'A.T.I., **pena l'esclusione dalla gara;**

**2.12** Si precisa che la cauzione è elemento essenziale dell'offerta, ai sensi dell'art.75 comma 1e 4 e 46 comma 1-bis del Codice. Conseguentemente l'offerta non corredata dalla cauzione provvisoria è esclusa.

**2.13** impegno di un fideiussore, ai sensi dell'articolo 75, comma 8, del D.Lgs. n.163/2006, a rilasciare la cauzione definitiva di cui all'articolo 113 del D.Lgs. n.163/2006, qualora il concorrente risultasse aggiudicatario;

**2.14 limitatamente ai concorrenti che presentano l'offerta tramite procuratore o institore:** ai sensi degli articoli 1393 e 2206 del codice civile, deve essere allegata la scrittura privata autenticata o l'atto pubblico di conferimento della procura o delle preposizioni institorie o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46, comma 1, lettera u), del DPR n.445/2000, attestante la sussistenza e i limiti della procura o della preposizione institoria, con gli estremi dell'atto di conferimento;

**2.15 subappalto:** si rinvia a quanto stabilito dall'art. 24 del capitolato d'appalto;

**2.16 limitatamente ai concorrenti che partecipano con l'avvalimento**

**a.** dichiarazione sostitutiva con la quale il legale rappresentante di altro operatore economico, in qualità di ausiliaria:

- attesta l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- attesta il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del Codice, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'articolo 34 del Codice;

**b.** originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto;

Si specifica che, nel caso di avvalimento del requisito di natura tecnica, il prestito non può essere generico, ma deve comportare il trasferimento, dall'ausiliario all'ausiliato, delle competenze tecniche acquisite con le precedenti esperienze (*trasferimento che, per sua natura, implica l'esclusività di tale trasferimento, ovvero delle relative risorse, per tutto il periodo preso in considerazione dalla gara*). **In tal caso dal contratto dovrà risultare, per esempio, l'affitto d'azienda, oppure la messa a disposizione della dirigenza tecnica, oppure la predisposizione di**

**un programma di formazione del personale o altro elemento concreto a dimostrazione che l'esperienza dell'impresa ausiliaria possa considerarsi effettivamente trasferita all'impresa ausiliata** (Consiglio di Stato, n.864 del 23/02/2015)

**2.17 limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari**, ai sensi dell'articolo 37, commi 1, 3, 5, 7, primo periodo, 12, 13 e 14, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.:

- se non ancora costituiti: dichiarazione di impegno alla costituzione mediante conferimento di mandato al soggetto designato quale mandatario o capogruppo, corredato dall'indicazione del servizio o della quota del servizio affidato ai componenti del raggruppamento temporaneo o del consorzio ordinario, ai sensi dell'articolo 37, comma 8, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;
- se già formalmente costituiti: copia autentica dell'atto di mandato collettivo speciale, con l'indicazione del soggetto designato quale mandatario o capogruppo e l'indicazione del servizio o della quota del servizio da affidare ad ognuno degli operatori economici componenti il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario; in alternativa, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con la quale si attesti che tale atto è già stato stipulato, indicandone gli estremi e riportandone i contenuti;
- in ogni caso ciascun soggetto concorrente raggruppato o consorziato o che intende raggrupparsi o consorziarsi deve presentare e sottoscrivere le dichiarazioni (**requisiti di ordine generale**) di cui all'art. 38 del D. lgs. n. 163/2006 e s.m.i e **Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa**, distintamente per ciascun operatore economico in relazione al possesso dei requisiti di propria pertinenza;

**2.18 limitatamente ai consorzi stabili:**

- ai sensi dell'articolo 36, comma 5, secondo periodo, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i, devono indicare se intendano eseguire il servizio direttamente con la propria organizzazione consortile o se ricorrano ad uno o più operatori economici consorziati e, in quest'ultimo caso, devono indicare il consorziato o i consorziati esecutori per i quali il consorzio concorre alla gara;
- il consorziato o i consorziati indicati quali esecutori per i quali il consorzio concorre ai sensi del punto precedente devono possedere i requisiti di cui all'articolo 38 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i.;

**2.19 limitatamente ai consorzi stabili di cooperative o di imprese artigiane: i sensi dell'articolo 37, comma 7, secondo periodo, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i,** devono presentare le medesime dichiarazioni e indicazioni richieste ai consorzi stabili come previsto alla precedente lettera i);

**2.20 attestazione di avvenuto pagamento del contributo di € 20,00** a favore dell'A.N.AC. Il versamento dovrà essere effettuato secondo le istruzioni operative presenti sul sito dell'AUTORITÀ al seguente indirizzo: <http://www.avcp.it/riscossioni.html>, indicando il proprio codice fiscale e il codice identificativo della procedura di riferimento **CIG 64022274DA**.

**2.21 PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS come spiegato al punto 8 della presente.**

re l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti, ai sensi della L. n.241/90 e s.m.i

**2.22 di autorizza..**, la facoltà di "accesso agli atti", a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara

**Oppure**

di non autorizzare l'accesso agli atti della documentazione (indicare le parti non accessibili) presentata in sede di gara indicandone le motivazioni. La Stazione Appaltante si riserva di valutare la compatibilità dell'istanza di riservatezza con il diritto di accesso dei soggetti interessati;

**2.23 dichiarazione, ai sensi dell'articolo 79, commi 5-bis e 5-quinquies, del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i:**

- del domicilio eletto per le comunicazioni;
- dell'indirizzo di posta elettronica certificata o, se non disponibile, l'indirizzo di posta elettronica;
- del numero di fax, corredato dall'autorizzazione al suo utilizzo ai fini della validità delle comunicazioni;

**2.24 di autorizzare** il Comune di Priverno a trasmettere **via pec** le comunicazioni di cui all'art. 79 del Codice dei Contratti.

**2.25 ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC: l'indicazione:**

- del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) applicato;
- per l'INAIL: codice ditta, sede territoriale dell'ufficio di competenza, numero di posizione assicurativa;
- per l'INPS: matricola azienda, sede territoriale dell'ufficio di competenza;

**2.26** di accettare l'inizio del servizio entro e non oltre il giorno indicato nella comunicazione scritta inviata dal competente ufficio della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto;

**2.27** di avere tenuto conto nell'offerta degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza e di previdenza ed assistenza nel luogo di esecuzione del servizio;

**2.28** di accettare e di obbligarsi senza condizione o riserva alcuna a tutte le norme e disposizioni contenute negli atti di gara;

**2.29 Il concorrente con dichiarazione espressa deve impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente affidatario, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria.**

**2.30** di essere in regola con l'assolvimento degli obblighi contributivi previsti dalle leggi e dai contratti di lavoro;

**2.31** con riferimento alla **capacità economico- finanziaria (art. 41 del D. lgs.163/2006)** al fine di garantire la qualità delle prestazioni relative al servizio in oggetto per la specifiche caratteristiche degli utenti ai quali è rivolto, attesa la notevole complessità tecnica del servizio per la molteplicità dei servizi richiesti e l'importante valore economico dell'appalto, gli operatori economici partecipanti alla procedura debbono essere in possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria di seguito indicati:

- a) **dichiarazioni di almeno due Istituti Bancari o Intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs. 385/1993 inerente la capacità economico e finanziaria dell'impresa concorrente;**  
*tali dichiarazioni devono essere prodotte unitamente alla documentazione amministrativa e non possono essere oggetto di autocertificazione come previsto dall'art. 41 comma 4 del D.Lgs. 163/2006 modificato dal D. lgs. 152/2008;*

**2.32** con riferimento alla **capacità tecnica organizzativa (art. 42 D. lgs.163/2006)** dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale il concorrente dichiara:

- a) di aver svolto nel triennio antecedente la data di pubblicazione del Bando (anni 2012-2013-2014) servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto esclusivamente per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni negli importi di seguito indicati:

#### **SERVIZIO IMPORTO NEL TRIENNIO**

**A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE integrazione scolastica ai disabili** **€. 300.000,00**

**B) asilo nido** **€. 400.000,00**

**C) Centro diurno disabili** **€. 300.000,00**

**I concorrenti devono dichiarare la propria capacità tecnico organizzativa con riguardo ad ogni servizio sopra elencato e per almeno l'importo minimo indicato.**

I concorrenti dovranno indicare nella domanda di partecipazione la denominazione degli enti committenti, la durata del servizio e gli importi contrattuali annui. Si precisa che per servizi analoghi si intendono esclusivamente quelli di seguito indicati:

#### **SERVIZIO ANALOGO**

Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di Anziani, disabili - assistenza domiciliare educativa minori- disabili integrazione	Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di Anziani, disabili - assistenza domiciliare educativa minori - integrazione Scolastica per Alunni Disabili
---	--

scolastica	
Asilo nido	Gestione Asilo nido
Servizio di Centro Diurno per disabili	Servizio Centri Diurni per Disabili

tale requisito verrà comprovato in sede di verifica ex art.48 comma 2, attraverso la presentazione di copia conforme dei certificati di regolare esecuzione, la cui conformità è resa ai sensi dell'art. 19 del DPR445/2000;

**2.33** di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000;

**2.34** che l'offerta resta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla data della sua presentazione.

#### 4. Contenuto della busta B - Offerta Economica

L'offerta è redatta mediante dichiarazione contenente il ribasso **percentuale espresso in cifre e lettere** offerto sul costo orario convenzionale posto a base di gara con le seguenti precisazioni:

a) in caso di discordanza tra la percentuale espressa in cifre e quella indicata in lettere prevale quella indicata in lettere;

b) il foglio dell'offerta, in bollo, è sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente o da altro soggetto avente i medesimi poteri, come risultante dalla documentazione presentata;

c) sono ammesse solo offerte in ribasso, saranno pertanto escluse le offerte con premio pari o superiore alla base di gara;

Si specifica che in caso di mancata apposizione della marca da bollo sull'offerta economica, la Stazione appaltante è tenuta ai sensi del D.P.R. 642 del 26/10/1972 ad effettuare segnalazione all'Agenzia delle Entrate competente;

**Limitatamente ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari non ancora costituiti**, l'offerta economica, ai sensi dell'art.37 comma 8 del D.Lgs 163/2006, deve essere presentata nel seguente modo:

- deve essere sottoscritta su ciascun foglio dai legali rappresentanti di tutti gli operatori economici che compongono il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario;

- deve contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione, i concorrenti conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, indicato specificatamente e qualificato come capogruppo, il quale stipulerà in nome e per conto proprio e delle mandanti;

L'offerta, a pena di nullità, dovrà indicare specificamente i costi della sicurezza da rischio specifico o aziendali (ossia gli oneri afferenti l'esercizio dell'attività di impresa connessi con l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi). Tali costi sono variabili perché legati all'offerta economica delle imprese partecipanti alla gara.

#### 5. Cause di esclusione:

Saranno escluse dalla gara le buste delle ditte invitate in caso di:

a) Mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei contratti e da altre disposizione di legge;

b) incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta ed offerta carente di altri elementi essenziali;

c) incertezza assoluta sulla provenienza e offerta non sottoscritta;

d) plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione non integro ovvero altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;

e) violazione dei termini per la presentazione dell'offerta;

f) partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi stabili e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e/o consorzi tra imprese artigiane e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; partecipazione contemporanea alla medesima gara in forma individuale e in un raggruppamento o in più di un raggruppamento;

g) assenza di una delle dichiarazioni e/o documenti previsti nella parte prima punto 2 del presente disciplinare;

h) mancata dichiarazione di anche una sola delle cause di esclusione previste dall'art. 38 co. 1 del D.Lgs.163/2006 (le dichiarazioni vanno rese specificamente per ognuna delle lettere previste all'art. 38 co. 1 del D.lgs. 163/2006)

- i) soggetti che versano in una delle situazioni di esclusione previste dall'art. 38 del Codice;
- j) concorrenti per i quali la stazione appaltante accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
- k) violazione delle norme sull'avvalimento;
- l) mancata produzione della garanzia provvisoria;
- m) cauzione non sottoscritta dal garante oppure omessa produzione della dichiarazione sostitutiva rilasciata dallo stesso soggetto firmatario del titolo di garanzia;
- n) offerta non corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario;
- o) mancato versamento del contributo all'Autorità;
- p) le offerte che rechino, in relazione all'indicazione del prezzo in ribasso segni di abrasioni, cancellature o altre manomissioni, che non siano espressamente confermate con sottoscrizione a margine o in calce da parte del concorrente.
- n) mancata indicazione nell'offerta economica dei costi della sicurezza da rischio specifico o aziendali (ossia gli oneri afferenti l'esercizio dell'attività di impresa connessi con l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi).

## 16. MODALITÀ DI APERTURA DELLE OFFERTE

**Il giorno 26.9.2015 alle ore 10:00** in seduta pubblica presso la sede dell'Assessorato ai Servizi Sociali in Via della Stazione n.1 la Commissione giudicatrice appositamente costituita ai sensi dell'art. 84 del Codice degli Appalti procederà a :

1. verificare la correttezza formale e l'integrità dei plichi e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione
2. verificare, dopo l'apertura dei plichi non esclusi, la correttezza formale e il confezionamento delle buste interne contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa e l'offerta Economica, numerando progressivamente le buste in modo univoco e corrispondente al relativo plico; in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
3. verificare l'adeguatezza della documentazione presentata, in relazione ai requisiti necessari alla partecipazione e ad ogni altro adempimento richiesto negli atti di gara, ivi compresa la correttezza della garanzia provvisoria e delle diverse dichiarazioni;
4. proclamare l'elenco dei concorrenti ammessi e, separatamente, di quelli eventualmente esclusi esponendo per questi ultimi le relative motivazioni;

La commissione successivamente sempre in seduta pubblica procede all'apertura delle offerte economiche procede quindi a verificare:

- 1) la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- 2) la correttezza formale dell'indicazione del ribasso, l'assenza di abrasioni o correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- 3) alla lettura, ad alta voce, della misura percentuale del ribasso offerto, in cifre e lettere, di ciascun concorrente;
- 4) ad apporre in calce all'offerta la propria firma e a far apporre la firma dei componenti del seggio di gara;

La commissione procederà alla redazione della graduatoria finale ottenuta tenuto conto del maggior ribasso percentuale offerto sulla base d'asta, conseguentemente procederà ad individuare l'aggiudicatario provvisorio nel concorrente che avrà offerto il maggior ribasso percentuale sulla base d'asta.

## 17. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità delle offerte solo ai sensi dell'art. 86, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i..

## 18. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché riconosciuta valida e ammissibile nei di cui alla presente lettera e del capitolato d'appalto.

La Commissione può avvalersi, se necessario, di invitare i concorrenti, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate;

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, anche ai fini penali, di verificare successivamente quanto dichiarato. I requisiti prescritti dovranno comunque essere, in caso di aggiudicazione, verificati e dimostrati. Il mancato possesso degli stessi costituirà motivo di revoca dell'aggiudicazione o di risoluzione del contratto;

L'Amministrazione Comunale, e per essa il Responsabile del Dipartimento 6, si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di rinviarne la data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo;

E' vietato all'impresa appaltatrice cedere l'appalto in parola.

Ai sensi della D.Lgs 196/2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di Legge e di Regolamento. Il titolare del Trattamento è il Comune di Priverno.

Le **controversie** sono devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo tutte le controversie relative alle procedure di affidamento, quelle relative ai provvedimenti sanzionatori emessi dall'Autorità. Per le controversie relative all'esecuzione del capitolato si rinvia a quanto stabilito nell'art. 25 del Capitolato d'appalto.

Il concorrente deve essere a conoscenza degli obblighi a suo carico disposti dalla legge 136/2010 e che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché determina la risoluzione di diritto del contratto.

**Responsabile del procedimento per l'esecuzione del contratto: Dott.ssa Carla Carletti;**

Si allega alla presente :

#### **Il Capitolato d'appalto**

**Allegati 1 specifiche tecniche ADI - ADE Integrazione scolastica**

**Allegato 2 specifiche tecniche dati tecnici Asilo nido**

**Allegato 3 specifiche tecniche Centro diurno**

**Allegato 4 Dati economici**

**Allegato 5 Schema di contratto**

**Allegato 6 Elenco del personale**

**Allegato 7 domanda partecipazione**

**Allegato 8 allegato dichiarazione art. 38**

**Allegato 9 offerta economica**

**Allegato 10 DUVRI.**

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**

**Dott.ssa Carletti Carla**





**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)

**CAPITOLATO D'APPALTO**

**GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL  
COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

**ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento della “ **gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara** ” come di seguito esplicitato:

A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE  
integrazione scolastica ai disabili;

B) asilo nido;

C) Centro diurno disabili

2. La gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara indicati nel precedente articolo consiste in una rete di servizi e di interventi sociali con cui il Comune di Priverno realizza il Welfare Locale in osservanza alla normativa nazionale e regionale in materia.

**ART. 2 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO**

1. Il contratto avrà la durata di tre mesi con decorrenza dalla data di stipula del contratto salvo l'applicazione dell'art. 11 comma 12 del D.Lgs. 163/2006.

2. L'importo orario posto a base di gara è di **€ 20,05** al netto dell'I.V.A. di legge.

**ART. 3 - DATI TECNICI DELL'APPALTO**

1. I dati tecnici dell'Appalto che ogni Concorrente dovrà dichiarare di conoscere, sono riportati nell'Allegato “4” al presente Capitolato. I dati riguardano la dotazione complessiva del personale necessario, i profili professionali richiesti, le schede con le figure professionali occorrenti, il monte ore delle singole prestazioni, di cui agli allegati n.1, 2 e 3 del successivo art. 4, i costi del personale, il costo orario convenzionale posto a base di gara, l'analisi dei costi ed ogni altro dato utile alla migliore conoscenza dei servizi da appaltare.

**ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE E SPECIFICHE TECNICO-ORGANIZZATIVE**

1. La **gestione di servizi alla persona e alla comunità per la durata di tre anni** di cui al presente appalto dovrà essere organizzato e svolto dall'aggiudicataria nelle sedi e con le modalità tecnico-organizzative riportate negli allegati n.1, 2 e 3 del presente Capitolato:

A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI  
Assistenza Domiciliare Educativa ADE

Integrazione scolastica ai disabili	allegato n.1 -
B) asilo nido;	allegato n.2 -
C) Centro diurno disabili	allegato n.3 -

Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese relative all'organizzazione, gestione e produzione delle attività e delle prestazioni di cui al presente appalto e specificate nell'allegato 4.

## **ART. 5 - PERSONALE – OBBLIGHI E REQUISITI**

1. La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto le figure professionali richieste negli allegati tecnici-organizzativi di cui all'art 4 del presente capitolato.
2. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato nè a tempo determinato nè indeterminato viene instaurato tra il Comune di Priverno e il personale dell'impresa aggiudicataria, la quale con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in proposito.
3. L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio da espletare.
4. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio del progetto l'elenco completo del personale titolare e di quello da utilizzare in caso di sostituzione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con personale di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto e/o per via telematica alla stazione appaltante. L'elenco del personale titolare e supplente dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.
5. La stazione appaltante, ove ravvisi motivi ostativi per sostituzioni superiori a 15g lavorativi, potrà negare, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione alla sostituzione del personale con quello indicato.
6. In tal caso la Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro 2 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo.
7. Qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato.
8. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.
9. La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da Capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni di apertura, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.
10. In qualsiasi momento l'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà impegnarsi a sostituire il personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle prescrizioni normative che regolano il presente affidamento.
11. Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla A.S.L., in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e prestazioni proprie degli interventi di cui ai Servizi oggetto del presente appalto.

## **ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE**

1. Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

2. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori.

La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.

3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro.

4. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori 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.

E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.

5. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

6. La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

7. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto.

8. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante.

9. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria.

10. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:

a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;

b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;

c) qualifica e profilo professionale;

d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008

e) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;

f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;

g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.

11. Il personale della Ditta aggiudicataria potrà essere avviato al lavoro solo dopo formale accreditamento presso la stazione appaltante.

Il processo di accreditamento, a cura della stazione appaltante riguarda tutti gli operatori inviati dalla ditta aggiudicataria che dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto.

12. Si precisa che anche in seguito alla positiva fase di accreditamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati.

13. La Ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- b) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- c) a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- d) ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- e) a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

#### **ART. 7 - RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DEL PERSONALE**

1. L'Aggiudicataria dovrà dotarsi inoltre della figura di un **Responsabile Amministrativo e del Personale**.
2. Le competenze del Responsabile del Personale e amministrativo sono:
  - a) gestione del personale, ferie, permessi, malattia, sostituzioni, missioni, rimborsi spese, etc;
  - b) comunicazioni con i responsabili dei singoli servizi relativamente a quanto definito al punto 1;
  - c) elaborazione del piano della formazione;
  - d) elaborazione del calendario annuale della formazione;
  - e) adempimenti relativi ai tirocinanti e ai volontari;
  - f) relazione trimestrale sulle assenze e sul turn over del personale;
  - g) trasmissione dei report mensili sulla rilevazione delle presenze.
- a) la gestione di tutti gli atti amministrativi;
- b) la gestione contabile.
3. Il Responsabile coordina anche tutti gli aspetti amministrativi relativi al presente Appalto e relativi al personale impiegato nel presente appalto e dovrà essere almeno in possesso del diploma di scuola media di secondo grado, avere provata esperienza nel coordinamento e gestione delle risorse umane. Dovrà assicurare la propria reperibilità giornaliera telefonica e opererà in stretta collaborazione con il Coordinatore dei servizi.

#### **ART.8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata dell'Appalto la formazione permanente degli operatori. L'Aggiudicataria dovrà proporre annualmente un Piano di Formazione del Personale impiegato; tale Piano dovrà essere predisposto per ogni singolo intervento di cui agli allegati n. 1, 2 e 3 del presente Capitolato e concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con il competente Responsabile Comunale.
2. L'Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate nelle singole attività. La formazione e supervisione svolta dall'Aggiudicataria non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.
3. L'inosservanza del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto. La Ditta appaltatrice si obbliga ad assicurare la partecipazione degli operatori impiegati nel presente appalto ad eventuali percorsi di formazione organizzati da Enti o istituzioni del territorio, su richiesta e/o previa autorizzazione della stazione appaltante.

#### **ART. 9 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI**

1. L'Affidatario del presente appalto potrà inserire, previa autorizzazione della stazione appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.

2. Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

#### **ART. 10 - FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE UMANE**

1. Fermo restando quanto previsto nel presente Capitolato, nel caso in cui si verificasse, anche temporaneamente un significativo decremento dell'utenza interessata alla fruizione di alcune delle attività e delle prestazioni che caratterizzano il presente appalto, ovvero si rilevasse un esubero del personale impiegato nelle medesime attività, lo stesso personale, a parità di profilo professionale, potrà essere riutilizzato per la realizzazione di altre attività diverse rispetto all'originale destinazione lavorativa del suddetto personale.

2. Al fine di ottimizzare le risorse umane e migliorare la qualità degli interventi previsti, nonché valorizzare le specifiche competenze degli operatori, è prevista la possibilità di un loro spostamento, anche temporaneo, nell'ambito di altre attività, previo accordo tra i Responsabili comunali ed il Coordinatore Generale della ditta affidataria.

#### **ART. 11 - CARTA DEI SERVIZI**

1. L'Aggiudicatario è obbligato a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 12 - SISTEMA INFORMATIVO E DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

1. La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla stazione appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. n. 81/2008, in specie per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, attraverso l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché ponendo in essere ogni adempimento e/o obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti previsto dalla legge.

2. Dovranno altresì essere rispettate le norme del D.M. del 10/03/98 " Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

3. La stazione appaltante ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:

a) Acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;

b) Acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000;

c) Fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

#### **ART. 14 - ASSICURAZIONI**

1. La ditta assume l'impegno a stipulare idonea assicurazione:

a) a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dagli utenti, dai non dipendenti che partecipano alle attività ed in ogni caso verso terzi;

b) a copertura degli infortuni che potessero derivare agli utenti durante lo svolgimento delle attività di cui al presente appalto;

c) a copertura dei danni alle cose, inclusi i beni mobili ed immobili di proprietà dell'ente, derivanti da fatto doloso dei propri dipendenti e degli utenti.

2. La ditta appaltatrice risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nella realizzazione delle attività e degli interventi propri dell'appalto e solleva la stazione appaltante da ogni controversia e responsabilità relativa.

3. L'aggiudicatario è responsabile per i danni che dovessero riportare gli utenti o terzi nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Dovrà, altresì, tenere indenne la stazione Appaltante per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.

4. L'aggiudicatario dovrà contrarre adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale, garanzia R.C.O. (Responsabilità Civile verso Operatori) per sinistro e per persona e RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) comprensiva dei danni da incendio e danni alle cose causati dal personale nell'ambito dell'esecuzione del servizio con un massimale, per entrambe le polizze, per un anno e per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00.

5. Copia delle polizze dovranno essere trasmesse al competente ufficio della Stazione Appaltante prima della stipula del contratto. La presentazione della polizza condiziona la stipulazione del contratto e la mancata presentazione sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione provvisoria.

6. Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.

7. La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

#### **ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire in favore del Comune, all'atto della stipula del contratto, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale previsto secondo le modalità e le condizioni stabilite dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **ART. 16 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI**

1. Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale" offerto dalla Ditta aggiudicataria e il numero di pasti consumati nell'asilo nido moltiplicato il costo previsto di €. 2,00, iva esclusa, a pasto ( il pasto giornaliero deve intendersi comprensivo di colazione pranzo, e merenda).

Ad ogni fattura mensile dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo per ogni attività prestata con indicazione dettagliata:

a) delle ore effettivamente prestate da ogni figura professionale impiegata;

b) delle presenze;

c) delle assenze e delle sostituzioni effettuate in conformità alle prescrizioni del Capitolato di appalto.

2. Il pagamento verrà effettuato dalla stazione appaltante previa imprescindibile verifica della regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

3. La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

#### **ART. 17 - PENALI**

1. Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sotto elencate penali contrattuali:

- a) Impiego di personale con titoli ed esperienza diversi da quelli richiesti/offerti: applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni operatore;
- b) Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
- c) Mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 500,00/giorno;
- d) Sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato : applicazione una penale di €. 150,00/giorno per operatore;
- e) Mancata sostituzione del personale non idoneo: applicazione di una penale di €. 200,00/giorno per operatore, per ogni giorno successivo al secondo dalla formale comunicazione del diniego di autorizzazione da parte della stazione appaltante;
- f) Mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative ( orari, giorni di apertura, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di €. 350,00/giorno;
- g) Mancata fornitura degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon funzionamento: applicazione di una penale da €. 100,00/giorno a €. 500,00/giorno;
- h) Mancata sostituzione o manutenzione delle attrezzature informatiche: applicazione di una penale pari ad €. 150,00/giornaliere;
- i) Mancata organizzazione del corso di formazione annuale per ogni singola attività di cui agli allegati previsti all'art.4: applicazione di una penale di € 500,00 ;
- j) Mancata supervisione mensile degli operatori di cui agli allegati n.1, 2 e 3; al presente Capitolato: applicazione di una penale di € 200,00 per ogni singola attività di cui
- l) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 5 del presente capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale € 5.000,00

2. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

3. Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione del responsabile del dipartimento 6 fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.

4. La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC, ai fini dell'avvio del procedimento.

5. La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i..

6. In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.

7. Per il recupero delle penalità la Stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

8. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

#### **ART. 18 - CONDIZIONI PARTICOLARI – CLAUSOLA SOCIALE**

Il concorrente con dichiarazione espressa deve impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali lavoratori o dipendenti del

precedente aggiudicatario, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria.

## **ART. 19 - SCIOPERI**

1. In caso di scioperi si applicano le disposizioni previste dalla legge.

## **ART.20 CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEI SERVIZI**

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare a questo Ente l'indirizzo e il numero telefonico della sede amministrativa. Tale ufficio dovrà essere dotato di una linea telefonica e segreteria telefonica attiva in assenza di personale.

La ditta appaltatrice è tenuta inoltre a dotare il responsabile amministrativo e del personale e il coordinatore dei progetti di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio.

Restano a carico della società appaltatrice tutte le spese generali di gestione così come definite dalle vigenti disposizioni di legge.

Saranno a carico della società appaltatrice tutte le spese relative all'acquisto degli strumenti ritenuti utili per lo svolgimento dei servizi, del materiale di cancelleria, nonché degli strumenti per la formazione necessari per l'espletamento delle attività relative al servizio succitato.

La ditta appaltatrice dovrà provvedere a mantenere in stato di efficienza le attrezzature che verranno concesse in uso alla ditta durante il periodo di vigenza del contratto onde evitare inconvenienti che pregiudichino il buon andamento del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà farsi carico altresì dell'organizzazione e dell'onere necessario per lo svolgimento dei servizi appaltati.

## **ART. 21 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

1. La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e nei seguenti ulteriori casi:

- a) qualora l'aggiudicatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'art. 24;
- b) qualora vi sia ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
- c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
- d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia.
- e) nel caso in cui sia stato assegnato dal Comune di Privero un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- f) nel caso in cui sia stata escussa la garanzia, in tutto o in parte, e l'aggiudicatario non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
- g) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla Legge 136/10;
- h) nel caso in cui non vengano rispettate le norme sulla sicurezza del servizio e dei luoghi di lavoro;
- i) in ogni altro caso di grave inadempimento a giudizio insindacabile dell'Ente.

2. In caso di risoluzione alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, dedotte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata.

3. Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che la Ditta aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

## **ART.22 - VIGILANZA**

1. La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento.



### **ART. 23 - LUOGO DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto verrà stipulato con la forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione appaltante.

### **ART. 24 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO**

1. Non è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.
3. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

### **ART. 25 - CONTROVERSIE**

1. Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto sarà competente il Foro di Latina.
2. Prima di adire al giudizio ordinario si procede ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Responsabile del dipartimento competente

### **ART. 26 - FALLIMENTO**

1. L'aggiudicazione si intende revocata in caso di fallimento della Ditta aggiudicataria e la Stazione appaltante potrà procedere con l'applicazione dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

### **ART. 27 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196 /2003 (TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)**

1. L'informativa che segue viene fornita ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
2. Secondo la Legge indicata il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza al fine di tutelare la riservatezza e i diritti dei concorrenti.
3. Ai sensi del citato art. 13 si forniscono le seguenti informazioni:
  - a) Finalità del trattamento dei dati: I dati forniti dai concorrenti sono necessari per la partecipazione alle procedure di gara, per la sottoscrizione dei relativi contratti e per la loro esecuzione;
4. Eccezionalmente e per motivi di legge o di regolamento i dati personali possono essere comunicati ad altri enti pubblici per il controllo delle autocertificazioni, a enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, istituti di credito per la gestione dei rapporti dei diretti interessati e ai soggetti interessati per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
5. Si informa inoltre che il "Titolare" del trattamento dei dati relativi alla presente procedura è il Dipartimento 6 del Comune di Priverno.
6. Il Responsabile del trattamento dei dati relativi alla procedura medesima è il Responsabile del Procedimento.
7. I concorrenti potranno esercitare i diritti contemplati dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

### **ART. 28 - RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dai precedenti articoli si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore.



**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)

**ALLEGATO N. 1 CAPITOLATO D'APPALTO  
SPECIFICHE TECNICO - ORGANIZZATIVE**

**CAPITOLATO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI - ASSISTENZA  
DOMICILIARE EDUCATIVA ADE - INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI DISABILI ”**

**ART.1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto del servizio è l'affidamento della gestione del servizio denominato ” Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE - integrazione scolastica ai disabili ”.

Gli interventi di Assistenza Domiciliare si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone anziane e disabili la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità di vita degli stessi e dei loro famigliari.

L'intervento di integrazione scolastica si caratterizza per garantire ai disabili la possibilità di inserirsi fattivamente nell'ambiente scolastico rendendo possibile la loro integrazione sociale.

**ART.2 FINALITÀ DEI SERVIZI**

**Assistenza domiciliare integrata ADI - anziani e disabili**

Il Servizio ha come finalità quello di garantire la permanenza delle persone anziane nel proprio ambiente e migliorare la qualità della vita degli stessi attraverso la realizzazione di una serie di interventi e prestazione socio- assistenziali volte a:

- cura e igiene della persona;
- cura e igiene degli ambienti di vita;
- disbrigo di pratiche e piccole incombenze della vita quotidiana;
- azioni volte al mantenimento della vita di relazione

**Assistenza domiciliare educativa minori ADE**

Il Servizio ha come finalità quella di permettere la permanenza dei minori, appartenenti a famiglie multiproblematiche, nel proprio nucleo familiare attraverso un'attività educativa e di sostegno allo stesso nello svolgimento del ruolo genitoriale, nonché quella di migliorare la qualità della vita dei oggetti in età evolutiva che si trovano in condizione di grave disagio o a rischio di devianza giovanile.

Il servizio persegue i seguenti obiettivi specifici:

- sostenere con interventi individualizzati i nuclei in difficoltà;
- favorire la fruizione delle risorse sociali ed educative presenti sul territorio;
- prevenire l'istituzionalizzazione dei bambini/adolescenti;
- favorire l'integrazione delle famiglie nel tessuto sociale;
- valorizzare le capacità genitoriale residue;
- salvaguardare la qualità del rapporto tra genitori e figli
- rafforzare il legame tra le figure parentali
- favorire un equilibrato sviluppo sociale e psicologico del minore attraverso una relazione significativa con l'educatore
- favorire i processi di responsabilizzazione all'interno della famiglia

### **Integrazione scolastica agli alunni disabili**

Finalità del Servizio è garantire ai disabili la possibilità di inserirsi fattivamente nell'ambiente scolastico rendendo possibile la loro integrazione sociale, nonché di favorire l'autonomia e la capacità di relazione e la permanenza nel proprio ambiente di vita.

### **ART.3 DESTINATARI**

I Servizi sono rivolti a persone residenti sul territorio comunale e precisamente:

- 1) Assistenza Domiciliare integrata: agli anziani e ai disabili che a causa delle patologie di cui sono affetti necessitano di un supporto socio assistenziale domiciliare.
- 2) Assistenza domiciliare educativa: ai minori segnalati dai servizi sociali, appartenenti a nuclei familiari multiproblematici.
- 3) Integrazione scolastica: agli alunni disabili che frequentano le scuole materne, elementari e medie dell'obbligo e gli asili nido comunali, segnalati alla società affidataria dai responsabili comunali per l'attività oggetto del presente Capitolato ed in possesso della prevista certificazione della ASL.

### **ART.4 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione e secondo le indicazioni del Referente Comunale del Servizio.

Il servizio si articolerà in tre interventi:

1. Assistenza domiciliare integrata anziani e disabili
2. Assistenza domiciliare educativa minori appartenenti a nuclei familiari multiproblematici
3. Integrazione scolastica alunni disabili

La società appaltatrice dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di attività concordati con l'Amministrazione comunale.

L'attività deve essere resa in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio- sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

La gestione dei tre interventi dovrà garantire:

A - una qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori qualificati a svolgere tali compiti;

B - una continuità assistenziale determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato ad un servizio per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del Servizio.

A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso la società, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile comunale referente con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

C - una flessibilità nell'organizzazione e modalità degli interventi.

A tal fine la ditta appaltatrice dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare a queste i piani di lavoro.

Al fine di ottimizzare le risorse umane e migliorare la qualità del servizio è prevista la turnazione degli operatori nell'ambito degli interventi del Servizio de quo, di concerto tra il Coordinatore e il Responsabile Comunale.

D - gli interventi del servizio dovranno realizzarsi nel seguente modo :

#### **Assistenza domiciliare anziani e disabili**

L'appaltatore dovrà garantire, attraverso l'impiego di assistenti domiciliari, prestazioni di carattere assistenziale (cura e igiene della persona e degli ambienti di vita , sostegno nelle attività quotidiane per il raggiungimento dell'autonomia, supporto nell'attività di relazione ecc) rivolto alle persone con disabilità sia adulte che minori.

#### **Assistenza domiciliare educativa**

Su richiesta del responsabile dell'ufficio dei servizi sociali l'attività propria dell'intervento dovrà essere garantita anche a minori appartenenti a famiglie multiproblematiche sulla base di un progetto individualizzato predisposto dallo stesso servizio.

Le prestazioni dovranno essere rese in sinergia con gli altri interventi previsti nel servizio de quo e con quelli erogati dalle altre istituzioni o agenzie territoriali pubbliche e private che operano nel campo della disabilità.

Per ogni utente verrà predisposto dal Referente Comunale un progetto personalizzato nel quale verranno definite le attività che dovranno essere svolte dagli assistenti domiciliari, il monte ore da assegnare ad ogni soggetto in carico.

Il Piano così elaborato, verrà sottoposto a verifiche periodiche.

Le prestazioni erogate dovranno integrare e sostenere l'attività già svolta dai familiari o da altre persone che interagiscono con il soggetto in difficoltà.

La ditta appaltatrice dovrà altresì garantire attraverso l'impiego di operatori prestazioni di carattere socio - educative che verranno stabilite sempre nel progetto personalizzato.

La società appaltatrice, dovrà provvedere a proprie spese a dotare il personale dei mezzi necessari allo svolgimento delle prestazioni quali: indumenti di lavoro, i mezzi protettivi (mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento e ogni altro materiale ritenuto necessario.

La ditta dovrà provvedere a proprie spese con mezzi propri o dell'operatore al raggiungimento da parte dello stesso del luogo di lavoro e all'organizzazione del trasporto degli utenti.

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese generali per lo svolgimento dell'intervento di assistenza domiciliare.

### **Integrazione scolastica**

L'appaltatore dovrà garantire, attraverso l'impiego di assistenti specialistici coordinati dall'assistente sociale responsabile, la realizzazione delle attività previste nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) dei soggetti con disabilità frequentanti le agenzie educative (asili nidi, scuole materne, elementari e medie).

Tali attività dovranno realizzarsi all'interno di strutture scolastiche o di assenza prolungata per malattie dell'utente anche al domicilio dello stesso o in strutture e luoghi deputati alla cura – riabilitazione e/o socializzazione nel territorio Comunale, qualora l'assistente sociale Responsabile dell'intervento ne ravvisasse la necessità.

Dovrà essere comunque elaborato da parte dell'assistente sociale un progetto complessivo di integrazione dei soggetti con disabilità realizzando attività in rete con gli altri interventi propri del servizio e con le agenzie pubbliche e private presenti sul territorio.

L'intervento deve essere svolto durante il periodo di scolastico, e a parere del coordinatore, previo autorizzazione dei referenti comunali del servizio, anche in luoghi di aggregazione o socializzazione o al domicilio del minore.

Qualora durante il periodo scolastico gli operatori non dovessero prestare servizio a causa di assenze o altri impedimenti dell'alunno le ore non lavorate dovranno essere recuperate nel corso dell'anno per gite o altre attività organizzate dalla scuola, altrimenti non verranno liquidate.

L'appaltatore affidataria dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di funzionamento previsti nel presente atto e del capitolato.

## **ART.5 PERSONALE**

Le figure professionali richieste per lo svolgimento del servizio sono:

- n. 1 psicologo in possesso della laurea in psicologia, con relativa iscrizione all'apposito albo professionale,
- n. 4 operatori socio assistenziali, in possesso di qualifica professionale di assistente domiciliare, legalmente riconosciuta e di un'esperienza lavorativa di almeno un anno nel settore dotato di patente di guida B, da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato 4 del capitolato generale.
- n. 1 operatore socio assistenziale, in possesso del diploma di scuola media superiore, con almeno due anni di esperienza nel campo dei servizi rivolti ai minori, dotato di patente di guida B da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato 4 del capitolato generale.
- n. 3 operatori socio assistenziali, in possesso del diploma di scuola medie superiore, con almeno un anno di esperienza nel campo dei disabili dotati di patentini guida B, da impiegare per il monte ore riportato nell'allegato 4 del capitolato d'appalto.

## **ART. 6 SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

### **Assistenza domiciliare anziani e disabili**

Per ogni utente verrà predisposto dal Referente Comunale del servizio un progetto personalizzato, condiviso e sottoscritto dall'utente, nel quale verranno definite le prestazioni che dovranno essere svolte dagli assistenti domiciliari e le ore di servizio da erogare, data di inizio e termine del servizio e luogo nel quale dovrà essere svolto l'intervento.

Il progetto così elaborato verrà comunicato al Coordinatore del servizio della società appaltatrice che provvederà ad organizzare l'intervento richiesto.

Tale progetto verrà sottoposto a verifiche periodiche da parte del Referente Comunale del servizio e potranno essere apportate delle modifiche che possono determinare una diversa organizzazione dell'intervento previsto.

Istanze e reclami motivati degli utenti, previa valutazione del Referente Comunale del Servizio, possono altresì determinare modifiche a quegli aspetti organizzativi che costituiscono ostacolo alla soddisfacente realizzazione dell'intervento.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare dovrà svolgersi su 6 (sei) giorni settimanali dal lunedì al sabato (escluse le festività infrasettimanali) nell'arco orario giornaliero compreso tra le ore 8,00 alle ore 20,00.

Le ore d'intervento giornaliera resa all'utente è da considerarsi della durata di 60 minuti effettivi di prestazione.

I tempi per gli spostamenti degli operatori per raggiungere i vari utenti, non potranno in alcun caso gravare sul monte ore complessivo, in quanto gli stessi sono da considerarsi propedeutici all'erogazione delle prestazioni di assistenza domiciliare.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese derivanti dall'organizzazione del servizio nonché fornire i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso assumendo a suo completo carico la fornitura degli indumenti di lavoro, i mezzi protettivi ( mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento, il rimborso carburante e dei tickets parcheggio ed ogni altra spesa occorrente per lo svolgimento del servizio.

La ditta appaltatrice è tenuta inoltre a dotare il coordinatore del progetto di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio.

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

il Coordinatore, responsabile delle prestazioni erogate dalla società appaltatrice per quanto concerne il servizio di assistenza domiciliare dovrà:

- programmare settimanalmente le prestazioni da erogare in base ai progetti di intervento individuali predisposti dalla Assistente Sociale Comunale Referente.
- provvedere settimanalmente alla consegna di un calendario delle prestazioni erogate dagli assistenti domiciliari, delle ore lavorate e di quelle previste per la settimana successiva,
- verificare, anche tramite visite domiciliari e riunioni con gli operatori, la corretta esecuzione degli interventi attuati;
- comunicare tempestivamente all'ufficio comunale ed all'utente ogni variazione di orario o di giorno delle prestazioni;
- redigere una relazione trimestrale sull'andamento del servizio.

Gli operatori socio sanitari- assistenti domiciliari dovranno:

- provvedere all'erogazione delle prestazioni indicate nel progetto individuale dell'utente presso il domicilio dello stesso o in altro luogo, indicato dal Responsabile comunale dell'attività oggetto del presente Capitolato.
- partecipare a riunioni periodiche indette dal Coordinatore del servizio, quantificabili in ore lavorative : 2 ore circa ogni mese.

Gli interventi comprendono le attività sotto elencate e tutte le altre funzionali alle finalità del Servizio e al benessere dei soggetti destinatari.

**Gli operatori socio assistenziali- Assistenti Domiciliari** devono garantire le seguenti prestazioni:

**aiuto per il governo della casa**

Riordino e pulizia dell'alloggio;  
pulizia e riordino degli effetti personali;  
acquisto generi alimentari o medicinali;  
preparazione del pasto;

**aiuto nelle attività' fisiche personali**

Alzata e messa a letto;  
cura della persona;  
pratiche igieniche per la prevenzione delle piaghe da decubito;  
vestizione;  
nutrizione (aiuto nell'assunzione dei pasti).

**aiuto a favorire l'autonomia nelle attività' giornaliere**

Aiuto ad una corretta deambulazione  
accompagnamento presso ambulatori medici, ospedali, presidi sociali e sanitari in genere;  
assistenza e sostegno nel periodo di ospedalizzazione per anziani privi di parenti.

**aiuto all'integrazione sociale**

Interventi volti a favorire la partecipazione degli utenti alle attività ricreative e culturali organizzate nel territorio e nei centri anziani, anche con consulenze psicologiche;  
coinvolgimento, nella trattazione del caso, dei parenti, dei vicini di casa e del volontariato;  
eventuali altre prestazioni, anche di carattere sanitario, che venissero attribuite dalla normativa nazionale o regionale alla qualifica di addetto all'assistenza domiciliare.

**Assistenza domiciliare educativa minori**

Nello specifico le figure professionali dovranno svolgere i seguenti compiti:

1) Lo psicologo coordinatore dovrà provvedere ad organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani d'intervento individualizzati elaborati per ogni utente e/o nucleo familiare dagli operatori sociali comunali e/o servizi ASL.

Lo psicologo dovrà provvedere alla supervisione e monitoraggio dell'attività svolta dagli operatori e verificare che il Piano individualizzato di trattamento (P.I.T.) perseguano gli obiettivi previsti.

Inoltre dovrà svolgere funzioni di referente del servizio nei confronti dell'ente verso il quale è attivato l'intervento e nei confronti delle altre istituzioni da coinvolgere per lo svolgimento delle attività previste nel P.I.T..

2) Gli operatori dovranno operare negli spazi di vita degli utenti ( abitazione, gruppi informali e formali, scuole ecc) e svolgere le attività previste nel P.I.T.

La richiesta di erogazione delle prestazioni unitamente al Piano Individualizzato di trattamento dovrà essere inoltrata alla ditta appaltatrice dal servizio sociale del Comune.

La ditta dovrà attenersi inderogabilmente al rispetto del monte ore assegnato per ogni caso.

Per ogni utente dovrà essere redatta una scheda nella quale verranno riportati tutti i dati relativi allo stesso, il piano di trattamento individualizzato, l'organizzazione e i tempi di realizzazione degli interventi previsti, nonché l'attività svolta giornalmente che dovrà essere controfirmata dall'utente.

Gli operatori dovranno partecipare a riunioni periodiche indette dallo psicologo Coordinatore del servizio, quantificabili in ore lavorative : 2 ore circa ogni mese.

#### **Integrazione scolastica agli alunni disabili**

A. Lo psicologo responsabile della programmazione e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con il relativo Responsabile Comunale:

- a.1 programmazione e organizzazione delle attività proprie di intervento ;
- a.2 programmazione e elaborazione piani di intervento individualizzati;
- a.3 conduzione- gestione gruppo operatori, gruppo utenti, gruppo familiari;
- a.4 interventi sui comportamenti relazionali tra tutti i soggetti coinvolti ;
- a.5 verifica dell'attività svolta
- a.6 partecipazione ai GLHI
- a.7 lavoro in rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi.

B. L'operatore socio sanitario per l'Integrazione Scolastica dovrà svolgere attività in merito a:

- b. 1 assistenza e sostegno alla persona attraverso azioni mirate al conseguimento dell'integrazione scolastica dell'autonomia e della socializzazione secondo quanto stabilito e programmato nel piano educativo individualizzato ;
- b.2 proposizione e attuazione di attività ludico- ricreative nell'ambito del piano educativo individualizzato
- b.3 partecipazione alle riunioni del GLHO;
- b.4 partecipazione a riunioni con il coordinatore e il responsabile comunale predetto.
- b.4 vigilanza e accompagnamento da casa a scuola con automezzi pubblici, scuolabus o messi a disposizione dalla società appaltatrice, su richiesta del responsabile comunale
- b.5 accompagnamento del disabile in tutti gli ambienti scolastici per l'accesso ai vari spazi ricreativi, didattici e sportivi
- b.6 accompagnamento e aiuto nell'utilizzo dei servizi igienici, cambio e pulizia ( nel caso di mancato controllo sfinterico)
- b.7 accompagnamento e vigilanza e ausilio per l'assunzione del pasto durante la mensa scolastica
- b.8 accompagnamento e vigilanza durante le gite scolastiche

Le attività di cui ai precedenti punti b.1 e b.2 possono essere svolte anche al di fuori dell'ambiente scolastico laddove ci sia una necessità operativa e funzionale al soggetto (accompagnamento visite di istruzione per un massimo di due giorni anche fuori dal territorio comunali, ospedalizzazione nel territorio comunale , permanenza temporanea a casa o nei centri diurni per disabili o in altre strutture socio - ricreative nel territorio comunale).

Le ore impegnate negli incontri di cui al punto b. 3 saranno fruite dagli operatori con modalità di recupero, nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche.

#### **ART.7 DISPOSIZIONI FINALI**

Per ogni disposizione non indicata nel presente Allegato si rimanda al Capitolato che regola il presente Appalto.



**COMUNE DI PRIVERNO**  
(Provincia di Latina)

**ALLEGATO N. 2**  
**AI CAPITOLATO D'APPALTO**

**SPECIFICHE TECNICO - ORGANIZZATIVE**

**ASILO NIDO COMUNALE**

**ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento della gestione del servizio denominato "Asilo Nido comunale", inteso come "Servizio socio educativo di interesse pubblico che, nel quadro della politica generale e formativa della prima infanzia e sociosanitaria dell'Ente locale, accoglie bambini fino a tre anni d'età, concorrendo efficacemente con le famiglie alla loro educazione e formazione" (art. 1 L.R. 67/90), da attuarsi nel perseguimento degli obiettivi e delle finalità di cui al successivo Art. 2 della stessa legge regionale.

**ART. 2 FINALITÀ DEL SERVIZIO E DESTINATARI DEL SERVIZIO**

L'asilo nido è un servizio che si è qualificato come risposta valida ed efficace a multiformi e complesse esigenze delle famiglie ed ha saputo connotarsi come servizio educativo realizzando un corretto rapporto tra il bisogno sociale e la risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino.

Nel rispetto di detto modello la gestione del servizio oggetto dell'appalto dovrà caratterizzarsi come attività complessa ed articolata, finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi educativi:

- a) garantire la gradualità dell'inserimento (prevedendo la presenza dei genitori);
- b) favorire l'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali con attività adeguate all'età;
- c) attenzione alle routines bagno/pasto/sonno, nel rispetto dei tempi del bambino e delle sue esigenze di costruzione dei legami affettivi;
- d) curare le relazioni con i genitori sia nella quotidianità che nei colloqui e nelle assemblee;
- e) garantire continuità e costanza del personale di riferimento nel corso dell'anno educativo;
- f) continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

Potranno accedere al servizio di Asilo nido i bambini di età compresa nella fascia di età 3 mesi/3 anni appartenenti a famiglie residenti o che prestino attività lavorativa presso il comune di Priverno, e comunque nelle condizioni previste dal regolamento di gestione dell'asilo nido, per un numero di n.28 posti disponibili.

La ditta potrà proporre a proprie spese la realizzazione di eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, che l'ente dovrà autorizzare opportunamente.

Detti servizi aggiuntivi e/o accessori dovranno essere finalizzati a soddisfare:

una domanda di maggiore flessibilità del servizio Nido (sul piano dell'organizzazione, degli orari, ecc.);

una domanda diversificata corrispondente a bisogni differenziati e specifici di gruppi utenti.

Tali Servizi dovranno connotarsi come spazio di aggregazione e di socializzazione con caratteristiche prevalentemente ludico – educative.

**ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio funzionerà, in ogni anno, tutti i giorni feriali dal 1° settembre al 31 luglio dell'anno successivo per complessivi 46 settimane, fatti salvi eventuali periodi di chiusura disposti dall'Amministrazione comunale.

L'orario di apertura giornaliera andrà:

dalle 7,00 alle 16,30 dal lunedì al venerdì

dalle 8,00 alle 13,00 il sabato.

L'orario d'ingresso dei bambini è dalle 7,30 alle 9,30.

Per l'ammissione al Nido verrà compilata apposita graduatoria utilizzando criteri prefissati nell'apposito regolamento comunale.

L'Ente si riserva la facoltà di inserire bambini con particolari situazioni familiari o con disabilità, ai sensi della legge n.104/92, secondo quanto previsto dal regolamento di gestione del servizio.

In caso di ritiro di un bambino l'Impresa affidataria ne darà comunicazione, obbligatoriamente entro 3 giorni, al competente Ufficio Comunale, se presente lista d'attesa, si provvederà ad una nuova assegnazione.

Il servizio dovrà articolarsi in almeno due sezioni in relazione all'età e allo sviluppo psico-motorio del bambino:

- sezione lattanti 3-12 mesi,
- sezione semi divezzi 13-24 mesi ,
- sezione divezzi 25-36 mesi.

#### **ART. 4 FIGURE PROFESSIONALI**

Per la realizzazione del servizio la ditta appaltatrice dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

1) n. 1 coordinatore tecnico educativo in possesso della laurea in psicologia, che dovrà svolgere n. 12 ore di servizio settimanali.

2) n. 8 operatori socio sanitari (educatori): il rapporto numerico educatore/bambino deve essere conforme a quanto previsto dalle normative regionali vigenti.(art. 18 L.R. 59/80, così come modificata L.R. 13 Agosto 2011, n. 12, prevede 1 educatore ogni sette bambini).

Il servizio dovrà essere svolto dal lunedì al venerdì in due turni da n. 5 ore ciascuno con un'ora di compresenza durante l'ora del pranzo e pertanto:

I turno dalle ore 7,30 -12,30,

II turno dalle ore 11,30- 16,30,

il sabato verrà assicurato un solo turno dalla ore 8-13.

Il personale socio educativo, anche quello utilizzato per le sostituzioni, deve essere in possesso del titolo di studio di:

- maestra d'asilo;
- vigilatore di infanzia;
- puericultrice;
- qualifica di assistente di infanzia;
- maturità professionale di assistente di comunità infantile;
- abilitazione magistrale;
- maturità tecnica femminile (specializzazione dirigente di comunità) e deve avere adeguata esperienza nel settore.

Gli operatori addetti ai servizi generali dovranno essere uno ogni 15 bambini di cui un cuoco.

3) n. 1 ausiliario, addetto alle pulizie, dovrà essere in possesso del diploma di scuola media inferiore.

4) n.1 cuoco dovrà essere in possesso del diploma triennale professionale di cuoco, oppure della licenza di scuola dell'obbligo e attestato biennale, oppure licenza scuola dell'obbligo più esperienza biennale nella mansione di cuoco.

##### **1) Coordinatore tecnico-educativo**

Il coordinatore tecnico educativo, specifica figura professionale, in possesso della laurea in psicologia ha il compito di promuovere iniziative atte a garantire omogeneità di indirizzo pedagogico e di livello organizzativo.

Programma l'intervento pedagogico e coordina l'attività all'interno dell'asilo nido.

In particolare interviene con compiti di:

- elaborazione, attuazione e verifica di un progetto educativo programmatico comune;
- indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, anche attraverso l'organizzazione e la conduzione di iniziative di formazione permanente
- elaborazione e verifica dell'attività organizzativa e gestionale e coordinamento delle attività;
- iniziative di raccordo con le famiglie e di integrazione con servizi educativi, sociali e sanitari del territorio
- promozione e monitoraggio della qualità dei servizi e sostegno alla crescita di una cultura dell'infanzia all'interno della comunità locale;
- circolazione delle informazioni tra il nido e i servizi territoriali (Serv.Sociale, N.P.I., Istituti comprensivi, ecc.);
- sostegno alla relazione tra i membri dello staff educativo;
- confronto con altre esperienze;



- ricerca di materiale necessario a rendere il servizio più efficace ed efficiente.

Assicura inoltre:

- la raccolta, l'organizzazione e l'aggiornamento dei dati, delle conoscenze e delle informazioni, riguardanti il nido;
- la promozione, l'attuazione e la verifica di iniziative di aggiornamento e formazione del personale, mirate al raggiungimento degli indirizzi adottati, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni;
- il supporto tecnico (audiovisivi e biblioteca pedagogica) e di consulenza sui programmi di formazione ed aggiornamento;
- la promozione e la verifica di sperimentazioni pedagogiche, avvalendosi anche della collaborazione di esperti esterni.

## 2) operatori socio educativo

Il personale educativo ha competenze relative all'educazione e alla cura dei bambini, alla relazione con le famiglie e svolge funzioni connesse all'organizzazione e al funzionamento dell'asilo nido in cui è inserito, inoltre segue costantemente il gruppo di bambini affidato, curandone l'incolumità, l'igiene personale, l'alimentazione, lo svolgimento delle attività ludiche e formative.

Deve altresì:

- programmare l'azione educativa, mediante l'organizzazione degli spazi e dei materiali a disposizione, ai fini ludico-didattici;
- proporre l'acquisto delle attrezzature e del materiale didattico e curarne la conservazione;
- definire e garantire l'organizzazione all'interno degli asili nido;
- proporre e partecipare a incontri con i genitori;
- collaborare al coordinamento pedagogico.

Il personale educativo deve adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

Gli assistenti suddetti dovranno svolgere le seguenti mansioni:

- realizzare tutte le attività con i bambini necessarie all'attuazione del progetto educativo curando a tal fine anche l'organizzazione dei tempi della giornata e degli spazi del Nido;
- curare l'alimentazione, l'igiene personale ed il riposo di ogni bambino nel rispetto dei suoi ritmi e bisogni psicologici e fisiologici individuali;
- vigilare sulla sicurezza dei bambini;
- realizzare colloqui con i genitori dei bambini ed incontri di gruppo per discutere temi specifici relativi allo sviluppo e all'educazione dei bambini;
- partecipare alle riunioni dell'assemblea dei genitori, se invitati;
- far parte del gruppo educativo, adempiendo agli obblighi che ne derivano e partecipando alle sue riunioni;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente e di eventuali sperimentazioni;
- collaborare con il pediatra per il controllo dei bambini della propria sezione.

## 3) Ausiliario

L'ausiliario collabora con il personale educativo, al fine di costituire all'interno del nido un ambiente educante significativo.

Dovrà svolgere in modo adeguato attività di supporto materiale al funzionamento del nido, effettuando la pulizia dei locali, il lavaggio e la manutenzione della biancheria e degli effetti di guardaroba, assicurando che la fornitura sia adeguata al bisogno quotidiano, e ogni altro lavoro atto a garantire la cura e l'igiene della struttura.

Svolge, di norma, le mansioni previste nei turni di apertura e chiusura della struttura nella quale è inserito.

Pianifica, gestisce, controlla e registra giornalmente il consumo dei prodotti e segnala l'usura delle attrezzature per le pulizie dei locali, ne assicura la corretta conservazione, secondo le direttive della vigente normativa in materia di controllo e di sicurezza sul posto di lavoro.

E' tenuto alla collaborazione con il personale educativo per particolari momenti previsti dal progetto educativo e per lo svolgimento delle attività ad esso connesse (feste, assemblee con i genitori, formazione, incontri collettivi).

## 4) Cuoco

Nel nido è presente un cuoco, i cui compiti sono:

- gestire le attività di cucina, pianificando le attività giornaliere di ricevimento derrate alimentari, controllandone la qualità e la quantità, assicurando la corretta identificazione dei prodotti, tenendone aggiornato il controllo sulla data di scadenza;
- confezionare i pasti, sulla base del menu, delle grammature e delle eventuali diete programmati;

- curare l'attrezzatura e il materiale in dotazione della cucina, nel rispetto delle normative vigenti in materia igienico sanitaria, di sicurezza e di utilizzo delle attrezzature (D.P.R. 81/2008, D.P.R. 283 del 1962, D.P.R. 327 del 1980, D.Lgs 6.11.2007, n.193).

Verifica, inoltre, in collaborazione con le operatrici socio educative che i piatti e i biberon utilizzati non stazionino negli spazi destinati ai bambini oltre i tempi previsti per la somministrazione.

Effettua i controlli e le registrazioni previste, segnala al responsabile del Servizio Minori le non conformità rilevate in cucina e i guasti e l'usura dei materiali e delle attrezzature.

E' tenuto/a alla collaborazione con il personale educativo per particolari momenti previsti dal progetto educativo e per lo svolgimento delle attività ad essi connesse (feste, assemblee con i genitori, formazione, incontri collettivi).

## **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Per il personale socio-educativo sono previste attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento.

Infatti tutti gli operatori socio educativi e il coordinatore dovranno obbligatoriamente partecipare ai corsi proposti in sede di progetto di gara.

I corsi di formazione e di aggiornamento dovranno essere orientate a raggiungere i seguenti obiettivi:

- fornire al personale occasioni per rielaborare il proprio ruolo professionale e sociale, individuando funzioni innovative e contesti di relazione fondati sui contenuti a valenza educativa progressivamente assunti;

- fare acquisire abilità e competenze nel lavoro di gruppo, come modalità tecnica e psicosociale di

interazione, sia con i piccoli utenti, sia con le loro famiglie, sia con le varie figure professionali interagenti con il bambino o che operano all'interno di altri servizi di territorio;

- sperimentare, in accordo con i più avanzati principi pedagogici, nuovi ambiti educativi basati su un arricchimento delle tecniche didattiche (esperienze manipolative, comunicazione non verbale, tecniche-audiovisive).

Gli operatori socio educativi supervisionati dal coordinatore tecnico ogni 15 gg effettueranno una riunione della durata di n.2 ore con finalità di programmazione, progettazione e verifica delle attività del nido.

## **ART. 5 PROGRAMMAZIONE PEDAGOGICA**

La programmazione delle attività educative e didattiche sarà svolta dagli operatori gruppo educativo) nel rispetto degli obiettivi e delle finalità di cui all'Art. 2, avvalendosi della consulenza del Coordinatore Pedagogico, che eserciterà anche funzioni di verifica.

Il gruppo educativo supervisionato dal coordinatore dovrà elaborare all'inizio dell'anno scolastico una programmazione annuale, diversificata per le due fasce di età, indicando con chiarezza obiettivi, tempi di realizzazione, metodologie, strumenti, materiale e personale coinvolto.

Il progetto dovrà prevedere:

- programma per l'inserimento dei bambini al nido;

- articolazione dell'anno scolastico con l'individuazione e caratterizzazione dei momenti più importanti;

- modalità e proposte concrete espressamente articolate per l'armonico sviluppo del bambino sul piano motorio, ludico, espressivo ecc;

- articolazione della giornata al nido dove si cureranno attività di gioco spontaneo e guidato, strategie educative, stimoli, interventi volti a consentire occasioni per osservare, fare esperienza, scoprire significati e intrecciare relazioni interpersonali;

- organizzazioni e qualificazione dei momenti del cambio, del pasto e del sonno;

- criteri per una corretta educazione alimentare e proposte per una dieta personalizzata

- programma per curare e valorizzare i rapporti con i genitori e con le famiglie.

- programma per la documentazione, l'analisi e la verifica delle esperienze.

## **ART.6 INSERIMENTO DEI BAMBINI**

L'inserimento all'asilo nido è un evento molto importante per il bambino: comporta la capacità di organizzare sia le proprie esperienze di relazione in famiglia con i soli genitori ed all'asilo nido con altri adulti e coetanei, sia le proprie conoscenze degli ambienti e degli oggetti.

E' quindi fondamentale che tale fase si svolga con gradualità, in modo da evitare al bambino un brusco distacco familiare dando la possibilità di conoscere a poco a poco un nuovo ambiente e di favorirne l'attaccamento ad una nuova figura adulta di riferimento.

### **Obiettivi**

Gli obiettivi che attraverso questa fase si intende raggiungere sono:

- instaurare rapporti significativi con:

- l'educatore di riferimento;

- gli altri adulti;

- i coetanei.

- salutare in modo sereno il genitore al momento del distacco;

-partecipare alle attività e ai giochi con interesse.

Ogni inserimento è programmato primariamente in funzione dei bisogni specifici del singolo bambino.

La durata di tale fase è fissata in un periodo di almeno ventuno giorni:

- a) la prima settimana separazione/ambientamento;
- b) seconda settimana pasto;
- c) terza settimana addormentamento.

#### **Modalità operative:**

Ogni inserimento è preventivamente concordato tra lo staff educativo (personale educativo e coordinatore tecnico educativo) e la famiglia; si prevede un incontro iniziale, durante il quale è presentata loro la realtà dell'asilo nido, la sua organizzazione ed il suo funzionamento. In questa occasione è consegnata ai genitori una copia del regolamento.

Successivamente a tale incontro, i genitori svolgono un colloquio personale con la figura o le figure educative di riferimento del proprio bambino, nel corso del quale verranno comunicate tutte le informazioni ritenute utili e necessarie al fine di favorire un adeguato percorso educativo del minore all'interno dell'asilo nido.

Le modalità tecniche di conduzione dell'inserimento sono concordate all'interno dello staff educativo, secondo i principi dettati dalle scienze pedagogiche e psicologiche attuali.

Al termine dell'inserimento è previsto un incontro di verifica tra genitori e personale educativo.

### **ART. 7 CRITERI DI GESTIONE**

Sarà assicurata una corretta gestione sociale, come previsto dalla normativa vigente in materia e dal regolamento dell'asilo Nido del Comune di Priverno, attraverso i seguenti organi:

- Assemblea dei genitori
- Comitato di gestione
- Gruppo educativo

ognuno con le proprie specifiche attribuzioni e compiti.

### **ART. 8 MENSA**

L'impresa affidataria dovrà gestire direttamente il servizio mensa presso la struttura all'interno della cucina dell'Asilo Nido Comunale opportunamente attrezzata.

In caso di temporanea impossibilità a provvedere direttamente al servizio mensa, per cause non imputabili all'impresa, la stessa potrà far pervenire il pasto dall'esterno, a patto che lo stesso sia preparato presso un centro cottura autorizzato e sia di analoga quantità e qualità e previa autorizzazione da parte del Comune.

L'impresa è tenuta a garantire l'autocontrollo igienico sanitario ai sensi del D.lgs 6.11.2007 n.193 attraverso l'impiego di personale opportunamente formato. Nell'erogazione dei pasti dovranno essere rispettate le tabelle dietetiche approvate dalla ASL, e a tutti gli utenti del Nido verranno garantite la colazione, il pranzo e la merenda secondo le tabelle dietetiche autorizzate dall'A.S.L. Latina.

La ditta aggiudicataria dovrà fornire pasti appositi per i bambini per cui siano state dichiarate intolleranze o allergie alimentari.

### **ART. 9 LOCALI ED ATTREZZATURE**

Per la realizzazione del servizio l'Ente mette a disposizione del servizio la struttura di proprietà comunale da adibire ad asilo nido, concedendo in uso gratuito gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale, previo inventario e verbale di consegna da effettuare in contraddittorio con la ditta aggiudicataria.

Detta struttura potrà essere utilizzata dalla società per la realizzazione di servizi aggiuntivi per l'infanzia secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale in materia di concerto con l'Amministrazione comunale.

L'organizzazione e le modalità e gli oneri derivanti dalla realizzazione di detti servizi aggiuntivi verranno definiti e regolamentati con appositi e successivi atti.

### **ART. 10 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore dovrà farsi carico dei seguenti oneri:

1. acquisto del materiale didattico, ludico ricreativo per la realizzazione dei laboratori e di cancelleria necessario per l'attività del Servizio Nido;

2. acquisto delle derrate alimentari necessarie per la fornitura dei pasti per tutti i minori relativamente alla colazione, pranzo e merenda così come specificato nell'art 8;
3. stipula polizza assicurativa contro eventuali infortuni per i bambini che frequentano il nido;
4. trasmettere mensilmente (entro il 5 del mese successivo), per il Servizio Nido, l'elenco nominativo dei bambini iscritti con le relative presenze;
5. acquisto di materiale vario per la pulizia degli ambienti e di prodotti specifici per l'igiene dei bambini;
6. pagamento utenze: telefono,

7. spese relative alla manutenzione, sostituzione delle attrezzature concesse in uso quali:

- a) mobili, giocattoli, passeggini, seggioloni, lettini, fasciatori ecc.

La ditta dovrà provvedere a proprie spese con mezzi propri o dell'operatore al raggiungimento da parte dello stesso del luogo di lavoro.

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese generali per lo svolgimento dell'intervento così come specificate nell'allegato 4 al Capitolato.

#### **ART. 11 ONERI A CARICO DELL'ENTE AFFIDANTE**

Il Comune mette a disposizione i locali comunali collaudati, allestiti e attrezzati per l'attività di asilo nido.

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile e dell'area circostante.

Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso.

Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari che siano emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

Il Comune provvederà inoltre:

- alla gestione amministrativa: ammissioni, formazione e approvazione delle graduatorie, riscossione delle rette, ecc.; delle attività previste dal presente atto che restano a totale cura e spese dell'appaltatore.

#### **ART.12 DISPOSIZIONI FINALI**

Per ogni disposizione non indicata nel presente atto si rimanda al Capitolato che regola il presente Appalto.



## **COMUNE DI PRIVERNO** (Provincia di Latina)

### **ALLEGATO N. 3 CAPITOLATO D'APPALTO**

### **SPECIFICHE TECNICO - ORGANIZZATIVE**

#### **CENTRO DIURNO DISABILI**

#### **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il Centro diurno è un servizio semiresidenziale rivolto a soggetti con disabilità psico-fisica medio - grave e grave, certificati ai sensi della legge 104/92, che hanno assolto gli obblighi scolastici.

Il Centro persegue i seguenti obiettivi:

- a. Il miglioramento della "qualità della vita" e il benessere dei disabili nel proprio contesto di vita, attraverso interventi che mirino all'acquisizione e potenziamento delle abilità personali, allo sviluppo delle capacità affettivo - relazionali, al mantenimento dei livelli acquisiti e delle capacità residue;
- b. Evitare l'istituzionalizzazione del disabile attraverso interventi di sostegno alla famiglia nel difficile compito di cura del disabile, integrandone ruoli e competenze e supportarla per tutte le esigenze connesse alle problematiche della disabilità;
- c. Promuovere la crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione;
- d. Garantire la specifica e continua assistenza, nonché gli interventi socio educativi e riabilitativi mirati e personalizzati di cui essi necessitano.
- e. Il Centro svolgerà un'attività educativa che miri a valorizzare il rapporto del Centro con la comunità locale, promuovendo e favorendo l'utilizzo delle risorse del territorio, anche nella fase di programmazione e di gestione delle attività, garantendo così un lavoro di rete con le agenzie educative e le associazioni culturali, ricreative e di volontariato presenti nel Comune di Priverno.

#### **ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il Servizio è rivolto ai disabili adulti residenti sul territorio comunale, nonché a quelli provenienti dai Comuni del Distretto Monti Lepini.

#### **ART. 3 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

La società dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità e i programmi di attività concordati con l'Amministrazione comunale.

L'attività deve essere resa in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

La gestione degli interventi dovrà garantire:

- A - una qualità assistenziale determinata dalla presenza di operatori qualificati a svolgere tali compiti;
- B - una continuità assistenziale determinata dalla presenza dello stesso operatore assegnato ad un servizio per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento del Servizio.

A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare.

In ogni caso la società, qualora a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il Responsabile comunale referente con urgenza e a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione dal monte ore del servizio non prestato.

C - una flessibilità nell'organizzazione e modalità degli interventi.

A tal fine la società dovrà predisporre moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare a queste i piani di lavoro.

Il centro dovrà caratterizzarsi realizzando attività per il raggiungimento della massima autonomia possibile degli utenti in relazione alla loro disabilità (gravi, medio-gravi, medio-lievi).

Il coordinatore dovrà approntare un piano annuale delle attività che intende realizzare rispondente alla programmazione elaborata dal competente ufficio comunale riguardante l'intervento.

Tale piano dovrà prevedere l'attivazione di laboratori adeguati alla capacità degli utenti, inoltre dovranno essere previste uscite sul territorio, gite, partecipazioni ad iniziative ricreative, culturali ecc, ed ogni altra attività ritenuta necessaria per il raggiungimento degli obiettivi individuati nella programmazione.

Tale piano dovrà essere sottoposto all'attenzione e all'approvazione del responsabile comunale e sottoposto a verifica almeno semestrale.

I laboratori saranno fruibili da parte dagli utenti sulla base di un progetto personalizzato e supportato dal proprio operatore di riferimento.

Il Centro Diurno sarà aperto secondo un calendario e con le modalità (giorni e orario) predisposto dal responsabile comunale dell'intervento.

La ditta dovrà garantire la presenza degli operatori a tutte quelle iniziative che verranno organizzate dall'amministrazione comunale fuori dal centro diurno: gite, visite ed a tutte le attività esterne programmate, anche fuori dal territorio comunale.

La società appaltatrice, dovrà provvedere a proprie spese a dotare il personale dei mezzi necessari allo svolgimento delle prestazioni quali: telefono di servizio, indumenti di lavoro, i mezzi protettivi (mascherine, guanti), cartellino di riconoscimento e ogni altro materiale ritenuto necessario.

La società dovrà provvedere a proprie spese con mezzi propri o dell'operatore al raggiungimento da parte dello stesso del luogo di lavoro.

Sono a carico dell'Ente appaltante i costi relativi alle utenze (spese ads1, energia elettrica, riscaldamento, acqua) e la manutenzione straordinaria dei locali nonché quelli per la fornitura dei pasti agli utenti, e al trasporto degli stessi spese relative all'acquisto di materiale didattico, ludico e di cancelleria necessario per l'espletamento delle attività;

- gli strumenti ed il materiale necessari per la realizzazione dei laboratori e delle varie attività programmate;

- la pulizia del Centro;

Gli Operatori del centro presteranno servizio secondo il monte orario previsto nell'allegato 4.

#### **ART. 4 PIANO INDIVIDUALE D' INTERVENTO**

Per ogni disabile ammesso al centro, sarà predisposto un piano d'intervento personalizzato che terrà conto del grado di disabilità e delle potenzialità di ciascuno, nel quale verranno definiti percorsi volti a sviluppare abilità e competenza, a promuovere l'autonomia e la socializzazione.

Il progetto sarà condiviso con la famiglia che dovrà essere coinvolta periodicamente nelle verifiche.

Il piano dovrà indicare le abilità possedute al momento dell'ingresso e precisamente:

- abilità di base (capacità attentive, abilità fine e grosso – motorie, abilità di comunicazione)
- abilità cognitive (abilità di discriminazione, generalizzazione classificazione orientamento spazio – temporale, linguaggio ricettivo ed espressivo);
- abilità di autosufficienza (alimentazione, controllo sfinterico e vescicale, igiene);
- comportamenti problemi tipici (aggressività, stereotipie, autolesionismo).

La realizzazione del piano di intervento dovrà essere monitorato dal coordinatore del servizio che, a tal fine, dovrà rapportarsi con gli operatori dello stesso.

In tal senso il coordinatore dovrà registrare gli interventi, le attività garantite e le eventuali criticità riscontrate sulla scheda personale di ogni singolo utente.

Quanto rilevato sarà oggetto di verifica mensile condotta dall'equipe del centro sull'andamento delle attività e degli interventi attivati nel Centro.

#### **ART.5 PERSONALE**

Per la realizzazione del servizio la società dovrà mettere a disposizione il seguente personale:

**n. 1 psicologo coordinatore del servizio**

**n. 6 operatori socio educativi**

**n. 1 impiegato**

#### **n. ausiliari addetto alla pulizia**

Il numero di ore previste è riportato nel dettaglio nell' allegato 4 del presente capitolato.

Il **coordinatore** del servizio dovrà essere in possesso della laurea in psicologia, con l'iscrizione al relativo albo di appartenenza e comprovata esperienza di coordinamento.

Gli operatori socio educativi dovranno essere in possesso del diploma di scuola superiore, con attestato di qualifica professionale di animatore socio culturale o di assistente di base per l'assistenza e il recupero sociale, legalmente riconosciuti ed una esperienza documentata di lavoro o tirocinio o volontariato con soggetti disabili per un periodo non inferiore a due anni.

Gli operatori impiegati nel servizio dovranno svolgere nell'ambito dei singoli interventi le seguenti attività e compiti:

1. Lo psicologo è responsabile della programmazione e delle attività proprie dell'intervento di competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con i relativi Responsabili Comunali
  - programmazione e organizzazione delle attività proprie di intervento;
  - programmazione e elaborazione piani di intervento individualizzati;
  - conduzione- gestione gruppo operatori, gruppo utenti, gruppo familiari;
  - interventi sui comportamenti relazionali tra tutti i soggetti coinvolti;
  - verifica dell'attività svolta
  - lavoro in rete con i servizi pubblici e privati e le agenzie del territorio che operano nel settore oggetto degli interventi.
2. L'operatore socio educativo dovrà svolgere attività in merito:

Cura della persona accudimento completo alle esigenze del singolo utente (cambio, somministrazione farmaci, ecc), assistenza durante la mensa, realizzazione di attività psicomotorie, ludiche e ricreative e di laboratorio, attività sportive, tutoraggio per inserimenti lavorativi protetti, percorsi per l'autonomia, attività ricreative esterne (gite, soggiorni, visite culturali ecc).

Tutto il personale del centro dovrà partecipare al piano della formazione presentato nel progetto di gestione, che la società dovrà organizzare e svolgere a sue spese.

Ogni mese gli operatori dovranno partecipare a riunioni di programmazione e di supervisione delle attività per almeno n. 2 ore con il coordinatore del servizio.

Qualora se ne ravvisasse la necessità al fine di garantire una maggiore funzionalità, di concerto con il Referente Comunale, gli orari e giorni di apertura del Centro potranno subire variazioni.

#### **3) ausiliario**

L' ausiliario collabora con il personale educativo, al fine di costituire all'interno del nido un ambiente educante significativo.

Dovrà svolgere in modo adeguato attività di supporto materiale al funzionamento del centro diurno, effettuando la pulizia dei locali, assicurando che la fornitura sia adeguata al bisogno quotidiano, e ogni altro lavoro atto a garantire la cura e l'igiene della struttura.

Svolge, di norma, le mansioni previste nei turni di apertura e chiusura della struttura nella quale è inserito.

Pianifica, gestisce, controlla e registra giornalmente il consumo dei prodotti e segnala l'usura delle attrezzature per le pulizie dei locali.

### **ART. 6 LOCALI ED ATTREZZATURE**

La Ditta appaltatrice dovrà gestire il centro diurno ubicato in locali di proprietà comunale dotati di arredi e attrezzature, previo inventario e verbale di consegna da effettuare in contraddittorio con la ditta aggiudicataria.

### **ART.7 OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ APPALTARICE**

L'appaltatore dovrà farsi carico dei seguenti oneri:

1. acquisto del materiale didattico, per la realizzazione dei laboratori e di consumo necessario per l'attività del centro diurno disabili;
3. spese relative alla manutenzione, sostituzione delle attrezzature concesse in uso quali:
  - mobili, computer, ecc.
  - acquisto di materiale vario per la pulizia degli ambienti e di prodotti specifici per l'igiene dei disabili;
  - tipa polizza assicurativa contro eventuali infortuni per i disabili che frequentano il centro
  - manutenzione ordinaria edificio;

E' fatto obbligo di tenere presso il centro la seguente documentazione che potrà essere richiesta e/o visionata dall'Ufficio del servizio sociale in qualsiasi momento:

- Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- Registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro e degli orari,
- Cartelle personali degli utenti;
- Quaderno delle annotazioni giornaliere necessarie per le riunioni di verifica e per le

consegne fra gli operatori;

- Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;

Tale documentazione dovrà comunque essere disponibile durante le verifiche da parte dell'Amministrazione comunale al fine di una valutazione complessiva del servizio

2. La ditta appaltatrice è tenuta inoltre a dotare il coordinatore del progetto di un cellulare di servizio al fine di consentire l'immediato reperimento da parte dei servizi sociali comunali durante l'orario di servizio.

3. L'affidatario è tenuto a gestire i Servizi di cui al presente capitolato, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e dei regolamenti comunali di riferimento, nonché del progetto migliorativo, presentato in sede di gara e di quanto disposto dal presente atto e del capitolato d'appalto.

4. Ciascun soggetto frequentante il centro sarà provvisto, a cura della cooperativa affidataria del servizio, di un fascicolo personale che dovrà contenere le registrazioni giornaliere degli interventi effettuati, gli incontri con la famiglia e tutte le eventuali annotazioni utili e le eventuali criticità;

5. L'affidatario è tenuto a redigere mensilmente una relazione dettagliata sulle attività rese presso il centro, unitamente ai fogli di presenza del personale, dal quale si possano rilevare le effettive presenze e le eventuali assenze e sostituzioni. Le predette schede dovranno essere controfirmate dal responsabile coordinatore della cooperativa. Tali schede verranno mensilmente trasmesse al Servizio sociale del Comune di Privero unitamente alle fatture mensili.

6. Restano a carico della società tutte le spese generali di gestione così come definite dalle vigenti disposizioni di legge.

7. Saranno a carico della società tutte le spese relative all'acquisto degli strumenti ritenuti utili per lo svolgimento dei servizi, del materiale di cancelleria, nonché degli strumenti per la formazione necessari per l'espletamento delle attività relative al servizio succitato.

8. La società dovrà provvedere a mantenere in stato di efficienza le attrezzature che verranno concesse in uso alla ditta durante il periodo di vigenza del contratto onde evitare inconvenienti che pregiudichino il buon andamento del servizio.

#### **ART. 8 ONERI A CARICO DELL'ENTE AFFIDANTE**

Il Comune mette a disposizione i locali comunali collaudati, allestiti e attrezzati per l'attività di Centro diurno.

Restano a carico del Comune i seguenti obblighi le spese di manutenzione straordinaria dell'immobile e dell'area circostante.

Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso.

Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari che siano emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

#### **ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI**

Per ogni disposizione non indicata nel presente Allegato si rimanda al Capitolato che regola il presente Appalto.





**COMUNE DI PRIVERNO**  
**(Provincia di Latina)**

**OGGETTO: GARA PER LA GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE  
MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

**ALLEGATO 4**

**Al Capitolato d'Appalto**

**DATI TECNICI DELL'APPALTO**

***(Personale, Profili professionali, Costi, Monte ore, Definizione dei Costi)***

**GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL  
COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA**

**A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI  
- Assistenza Domiciliare Educativa ADE  
Integrazione scolastica ai disabili**

**B) asilo nido**

**C) Centro diurno disabili**

**Dati riepilogativi:**

☐☐ **MONTE ORE PRESUNTO ANNUO COMPLESSIVO  
DELL'INTERO APPALTO**

**n° 9.379 /ore**

☐☐ **COSTO MEDIO ORARIO DEL PERSONALE  
OCCORRENTE CALCOLATO IN APPLICAZIONE  
DEL CCNL VIGENTE**

**€ 18,57/ ora**

☐☐ **COSTO ORARIO CONVENZIONALE POSTO  
A BASE DI GARA  
IVA esclusa**

**€ 20,05/ora**

☐☐ **COSTO COMPLESSIVO ANNUO PRESUNTO  
DELL'INTERO APPALTO  
IVA esclusa**

**€ 188.048,95**

☐☐ **Costo pasto asilo nido  
€ 2,00 x N. 28 bambini x N. 5gg X n. 13 sett. = N. 1.820 pasti  
iva esclusa**

**€ 3.640,00**

☐☐ **COSTI PER LA SICUREZZA  
Ott-dic 2015**

**€ 375,0**

**Si presisa che:**

1. Il costo orario del lavoro riportato nella presente tabella è stato elaborato *esclusivamente* ai fini della determinazione del valore dell'appalto per la parte riguardante il "costo della manodopera" in funzione dei profili professionali richiesti,

dei livelli attribuiti dal CCNL agli stessi, al loro costo minimo contrattuale e al numero delle ore occorrenti per lo svolgimento del Servizio per ognuno dei profili professionali considerati.

2. I rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano *esclusivamente* i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori e l'Amministrazione Comunale ne rimane pertanto totalmente estranea.

## **APPALTO PER LA GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA DELLA DURATA DI TRE MESI PROCEDURA SEGUITA PER DEFINIRE IL COSTO ORARIO CONVENZIONALE DA PORRE A BASE D'ASTA DELL'APPALTO**

Nell'ambito della procedura di gara, particolarmente delicato si è rilevato il compito di definire il costo orario convenzionale delle prestazioni da porre a base d'asta, che comprendesse non solo il costo orario lordo contrattuale delle singole figure professionali, ma anche le spese generali di gestione e le spese di produzione del Servizio.

Al fine di pervenire a tali importi, si è ritenuto indispensabile procedere con la rilevazione del personale occorrente e del monte ore richieste.

Successivamente si è proceduto alla suddivisione del personale per qualifiche, definendo altresì il monte ore complessivo richiesto per ciascuna qualifica.

Si è quindi calcolato il costo reale lordo degli operatori avendo a riferimento il costo orario del lavoro – CCNL Cooperative Settore Socio Sanitario Assistenziale 2011/2013 come determinato con D.M. del aprile 2013.

Tale costo è stato incrementato della percentuale dell' 8% per spese generali di gestione dell'Impresa, nonché per le spese di produzione del Servizio, per compensare cioè, i costi d'Impresa connessi all'erogazione delle prestazioni, quali:

- ☐ i costi per la manutenzione ordinaria degli arredi e delle attrezzature del Centro di Diurno disabili e dell'asilo nido;
- ☐ i costi per le utenze di telefono dell'asilo nido;
- ☐ i costi dei cellulari di servizio e relative utenze;
- ☐ i costi per gli spostamenti degli operatori dell'assistenza domiciliare nello svolgimento delle attività, attraverso rimborsi del carburante se l'attività è svolta con mezzi degli operatori e/o a fornire i titoli di viaggio se svolta con mezzi pubblici, nonché i rimborsi dei ticket per il parcheggio;
- ☐ materiale di protezione camici, guanti e mascherine per assistenza domiciliare
- ☐ i costi per il materiale di cancelleria e modulistica, materiale igienico per la pulizia dei locali e della biancheria da letto dell'asilo nido,
- ☐ materiale di protezione camici, guanti e mascherine, per tutti gli operatori del centro diurno
- ☐ materiali per l'igiene e la pulizia dei disabili del centro diurno e dei minori frequentanti l'asilo nido;
- ☐ i costi relativi alla manutenzione ordinaria degli immobili concessi asilo nido e centro diurno;
- ☐ materiale ludico per i laboratori del centro diurno e dell'asilo nido;
- ☐ i costi per la formazione e supervisione degli operatori ;
- ☐ i costi per la sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza;
- ☐ i costi delle coperture assicurative descritte nel Capitolato;
- ☐ ogni altro costo necessario funzionale alla produzione del Servizio.

Dividendo la somma ottenuta ( costo orario operatori + 8% ) per il monte ore di lavoro complessivamente richiesto si è ottenuto **il costo orario convenzionale da porre a base di gara.**

Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese nei vari servizi, moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale " offerto dall'Impresa Aggiudicataria.

**ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI - ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA ADE  
INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI DISABILI**

**N° ORE PER SERVIZIO : ottobre dicembre 2015 ore 2.528**

**N° OPERATORI : N° 1 psicologo**

**N° 4 Assistenti Domiciliari ADI**

**N° 1 operatore socio educativo ADE**

**N° 3 operatori socio educativo**

**ORE ANNUE PER I PROFILI**

1 psicologo	(8 h x 13 settimane)	104	ore/annue
4 assistente domiciliare ADI	(24 h x 13 settimane)	1.248	ore/annue
1 operatore socio educativo ADE	(24 h x 13 settimane)	312	ore/annue
3 operatore socio educativo integrazione scolastica	(24 h x 12 settimane)	864	ore/annue

**ASILO NIDO COMUNALE**

**N° 3731 ORE ottobre dicembre 2015 PER SERVIZIO :**

**N° OPERATORI : N° 1 psicologo**

**N° 8 educatori**

**N° 1 cuoco**

**N° 1 ausiliario**

**ORE ANNUE PER I PROFILI**

1 psicologo	(12 h x 13 settimane)	156	ore/annue
8 operatori socio educativi	(25 h x 13 settimane)	2.600	ore/annue
4 operatori socio educativi	(5 h x 13 settimane)	260	ore/annue
1 cuoco	(25 h x 13 settimane)	325	ore/annue
1 ausiliario	(30 h x 13 settimane)	390	ore/annue

**CENTRO DIURNO DISABILI**

**N° ORE PER SERVIZIO : 2.626**

**N° OPERATORI : N° 1 psicologo**

**N° 6 operatori socio educativi**

**n. 1 impiegato**

**n. 1 ausiliario**

**ORE ANNUE PER I PROFILI**

1 psicologo	(4 h x 13 settimane)	52 ore/annue
6 operatore socio educativo	(30 h x 13 settimane)	2.340 ore/annue
1 ausiliario	(18 h x 13 settimane)	234 ore/annue

1 Responsabile amministrativo	(38 h x 13 settimane)	494 ore/annue
-------------------------------	-----------------------	---------------

**PROSPETTO COMPLESSIVO DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SERVIZI**

Profili	Numero Operatori	Livello	Ore Ottobre-dicembre	Costo Orario CCNL - 2013	Costo Lordo Complessivo del personale nel rispetto del CCNL Vigente
Psicologo	1	E2	312	23,8	7.425,60
Assistenti domiciliari	8	C2	2.424	18,10	43.874,40
Educatore vigilatrice d'infanzia	14	D1	5.200	18,65	96.980,00
Responsabile amministrativo	1	E1	494	21,08	10.413,52
Cuoco	1	C2	325	18,10	5.882,50
Inserviente	1	A2	390	15,48	6.037,20
Inserviente		A1	234	15,28	3.575,52
<b>TOTALE</b>			<b>9.379</b>		<b>174.188,74</b>

**NB:** Il costo orario del lavoro riportato nella presente tabella è stato elaborato *esclusivamente* ai fini della determinazione del valore dell'appalto per la parte riguardante il "costo della manodopera" in funzione dei profili professionali richiesti, dei livelli attribuiti dal CCNL agli stessi, al loro costo minimo contrattuale e al numero delle ore occorrenti per lo svolgimento del Servizio per ognuno dei profili professionali considerati.

I rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano *esclusivamente* i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori e l'Amministrazione Comunale ne rimane pertanto totalmente estranea.

**DETERMINAZIONE DEL COSTO ORARIO CONVENZIONALE OMNICOMPENSIVO DA PORRE A BASE D'ASTA CALCOLATO CON LE MODALITA' RIPORTATE NEL PARAGRAFO**

*“ Procedura seguita per definire il costo orario convenzionale da porre a base d'asta dell'appalto”:*

*a) Calcolo del Costo orario medio effettivo del personale in applicazione del CCNL vigente*

**€ .174.188,74: n.9.379ore = € . 18,57/ora**

*b) Calcolo del costo orario con la maggiorazione del 8%*

**€ . 18,57 + 8% = € . 20,05 / ora**

**IL COSTO ORARIO COSI' OTTENUTO DI € . 20,05/ORA E' IL COSTO ORARIO CONVENZIONALE OMNICOMPENSIVO DA PORRE A BASE D'ASTA.**

www.AlboPretronline.it 21/09/15



ALLEGATO 5

COMUNE di PRIVERNO

REP. N

PROVINCIA di LATINA

REPUBBLICA ITALIANA

**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA GESTIONE LA GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI  
COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA IMPORTO  
NETTO: €**

-----IN NOME DEL POPOLO ITALIANO-----

L'anno duemila-----in questo giorno-----del mese----- in Priverno nella Casa Comunale –  
Piazza Giovanni XXIII

Dinanzi a me ----- Ufficiale rogante, si sono costituiti.

1) Dott.-----, nato a -----il-----domiciliato per la carica

nella Casa Comunale nella qualità di responsabile del Dipartimento -----e legale

rappresentante del Comune di Priverno – Codice Fiscale e Partita IVA n.-----il quale dichiara di agire

non i proprio ma in nome e per conto e nell'interesse dell'Ente che

rappresenta, per gli effetti del Decreto legislativo n.267 del 18 agosto 2000 e della disposizione del commissario

straordinario\_\_\_ del -----prot-----, agli atti del Comune di Priverno;

2) Soc-----Partita IVA e Codice Fiscale n.-----

----- con sede legale in ----- via -----, iscritta al n.-----

-del Repertorio Economico Amministrativo della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di -----

----- rappresentata da-----nato a ----- il -----con carica----

-----come risulta dal certificato rilasciato dalla stessa Camera di Commercio in data-----, agli  
atti di questo Comune.

Dell'identità e della capacità delle sopra costituite parti io, Segretario comunale rogante sono personalmente certo

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

**Premesso:**

- Che, con determina n-----del----- del Responsabile del Dipartimento 6 si provveduto ad indire procedura negoziata di cottimo fiduciario, con il criterio del prezzo più basso, determinato ai sensi del combinato disposto degli artt. 81 e 82 del "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ai sensi dell'articolo 125 del medesimo D.Lgs. n. 163/2006, rubricato "Lavori, Servizi e Forniture in economia", degli articoli 329 e seguenti del "Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163", approvato con D.P.R. 05.10.2010, n. 207, per l'affidamento della **"gestione temporanea di servizi sociali comunali nelle more del completamento delle procedure di gara"** per la durata di tre mesi, per un importo complessivo a base d'asta di €. 188.048,95, IVA esclusa determinato tenendo conto dell'importo orario di **€ 20,05** IVA esclusa;

- Che con determinazione n.-----del----- si è dichiarata l'aggiudicazione dell'appalto in parola nei confronti -----  
-----;

che è intenzione delle parti, coma sopra costituite, tradurre in formale contratto la reciproca volontà di obbligarsi

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO APPRESSO**

**ARTICOLO 1**

**- Premessa**

La premessa in narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto, così come la determinazione n. del di indizione della procedura negoziata, della lettera invito del capitolato e relativi allegati, l'offerta economica prodotta dalla ditta appaltatrice e la determinazione n. del di aggiudicazione dell'appalto in parola, per costituire documentazione indispensabile a regolamentare l'accordo tra le parti.

**ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il Comune di Priverno, come sopra rappresentato affida alla ditta..... **LA GESTIONE**

**TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE**

**PROCEDURE DI GARA** come di seguito esplicitato:

A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI - Assistenza Domiciliare Educativa ADE

integrazione scolastica ai disabili;

B) asilo nido;

C) Centro diurno disabili

**LA GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL**

**COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA** indicati nel precedente paragrafo consiste in una rete di



servizi e di interventi sociali con cui il Comune di Priverno realizza il Welfare Locale in osservanza alla normativa nazionale e regionale in materia.

### **ART. 3 - DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO**

Il contratto avrà la durata di anni tre mesi con decorrenza dalla data di stipula del contratto salvo l'applicazione dell'art. 11 comma 12 del D.Lgs. 163/2006.

Il costo dell'appalto, è quello risultante dalla percentuale di ribasso sul prezzo di gara previsto dall'offerta economica presentata dall'impresa aggiudicataria, importo orario aggiudicato in €.\_\_\_\_, al netto dell'I.V.A e viene determinato in complessive €. \_\_\_\_ IVA esclusa, riferito all'intera durata contrattuale.

### **ART. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE E SPECIFICHE TECNICO-ORGANIZZATIVE**

La gestione di servizi alla persona e alla comunità di cui al presente appalto dovrà essere organizzato e svolto dall'aggiudicataria nelle sedi e con le modalità tecnico-organizzative riportate negli allegati n.1, 2 e 3 del Capitolato:

#### **A) Assistenza Domiciliare Integrata ADI**

Assistenza Domiciliare Educativa ADE

Integrazione scolastica ai disabili allegato n.1 -

#### **B) asilo nido;**

allegato n.2

#### **C) Centro diurno disabili**

allegato n.3

Inoltre il servizio dovrà essere esercitato nel rispetto delle eventuali modalità integrative ed aggiuntive indicate dall'impresa affidataria nell'offerta tecnica ed assunte ad elemento comparativo per la scelta dell'offerta ritenuta economicamente più conveniente dall'amministrazione comunale. Sono a carico dell'aggiudicataria tutte le spese relative all'organizzazione, gestione e produzione delle attività e delle prestazioni di cui al presente appalto e specificate nell'allegato 4 DATI TECNICI DELL'APPALTO del capitolato di gara.

### **ART. 5 - PERSONALE – OBBLIGHI E REQUISITI**

La Ditta aggiudicataria dovrà impiegare per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto le figure professionali richieste negli allegati tecnico-organizzativi di cui all'art 4 del capitolato di appalto. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato nè a tempo determinato nè indeterminato viene instaurato tra il Comune di Priverno e il personale dell'impresa aggiudicataria, la quale con la stipula del contratto di affidamento del servizio, solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata in proposito.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni proprie del presente appalto mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del

servizio da espletare. A tal fine l'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio dei servizi l'elenco completo del personale titolare e di quello da utilizzare in caso di sostituzione, con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale, dei requisiti professionali posseduti e del curriculum vitae. Ogni sostituzione avverrà con personale di pari qualifica e competenza e sarà preventivamente comunicata per iscritto e/o per via telematica alla stazione appaltante. L'elenco del personale titolare e supplente dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione. La stazione appaltante, ove ravvisi motivi ostativi per sostituzioni superiori a 15g lavorativi, potrà negare, entro 5 giorni dalla comunicazione di cui sopra, l'autorizzazione alla sostituzione del personale con quello indicato. In tal caso la Ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire, nell'espletamento del servizio, entro 2 giorni dalla comunicazione del diniego di autorizzazione, il personale non idoneo. Qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili non fosse in grado di garantire la sostituzione è tenuta ad informare la stazione appaltante con assoluta urgenza e comunque a ripristinare l'operatività non oltre il giorno successivo, previa detrazione delle ore non effettuate, fatta salva l'applicazione, se ne ricorrono i presupposti, delle sanzioni di cui agli articoli specifici del presente Capitolato. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento dei servizi, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nell'anno, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare. La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da Capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni di apertura, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili. In qualsiasi momento l'operatore economico affidatario dell'appalto dovrà impegnarsi a sostituire il personale che abbia dato luogo ripetutamente alla non osservanza delle prescrizioni normative che regolano il presente affidamento. Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla A.S.L., in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e prestazioni proprie degli interventi di cui ai Servizi oggetto del presente appalto.

#### **ART. 6 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA**

##### **DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE**

L'Impresa affidataria è tenuta ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione

di impresa della ditta aggiudicataria. Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro. Resta inteso che i rapporti tra l'Aggiudicataria e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori.

La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori 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. E' tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione. La Ditta aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:

- a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;**
- b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;**
- c) qualifica e profilo professionale;**
- d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008**
- e) curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;**
- f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;**
- g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto.**

Il personale della Ditta aggiudicataria potrà essere avviato al lavoro solo dopo formale accreditamento presso la stazione appaltante. Il processo di accreditamento, a cura della stazione appaltante riguarda tutti gli operatori inviati dalla ditta aggiudicataria che dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto. Si precisa che anche in seguito alla positiva fase di accreditamento, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediato allontanamento degli operatori che non risultassero adeguati. La Ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- b) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- c) a garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- d) ad assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- e) a fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato.

#### **ART. 7 - RESPONSABILE DEL PERSONALE E AMMINISTRATIVO**

L'Aggiudicataria dovrà dotarsi inoltre della figura di un Responsabile del Personale e Amministrativo. Le competenze del Responsabile del Personale e amministrativo sono:

- a) gestione del personale, ferie, permessi, malattia, sostituzioni, missioni, rimborsi spese, etc;
  - b) comunicazioni con i responsabili dei singoli servizi relativamente a quanto definito all'art. 4;
  - c) elaborazione del piano della formazione;
  - d) elaborazione del calendario annuale della formazione;
  - e) adempimenti relativi ai tirocinanti e ai volontari;
  - f) relazione trimestrale sulle assenze e sul turn over del personale;
  - g) trasmissione dei report mensili sulla rilevazione delle presenze.
- a) la gestione di tutti gli atti amministrativi;
  - b) la gestione contabile.

Il Responsabile coordina anche tutti gli aspetti amministrativi relativi al presente Appalto e relativi al personale impiegato nel presente appalto e dovrà essere almeno in possesso del diploma di scuola media di secondo grado, avere provata esperienza nel coordinamento e gestione delle risorse umane. Dovrà assicurare la propria reperibilità giornaliera telefonica e opererà in stretta collaborazione con il Coordinatore dei servizi.

#### **ART.8 - FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Aggiudicataria dovrà garantire per tutta la durata dell'Appalto la formazione permanente degli operatori.

L'Aggiudicataria dovrà proporre annualmente un Piano di Formazione del Personale impiegato; tale Piano dovrà essere predisposto per ogni singolo intervento di cui agli allegati n. 1- 2 - 3 del presente Capitolato e concordato nei tempi e nelle modalità di realizzazione con il competente Responsabile Comunale. L'Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare, con cadenza mensile, la supervisione delle figure professionali impiegate nelle singole attività. La formazione e supervisione svolta dall'Aggiudicataria non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione. L'inosservanza del presente articolo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Contratto. La Ditta appaltatrice si obbliga ad assicurare la partecipazione degli operatori impiegati nel presente appalto ad eventuali percorsi di formazione organizzati da Enti o istituzioni del territorio, su richiesta e/o previa autorizzazione della stazione appaltante.

#### **ART. 9 - UTILIZZO DEI TIROCINANTI**

L'Affidatario del presente appalto potrà inserire, previa autorizzazione della stazione appaltante, tirocinanti nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia.

Resta inteso che il Comune non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

#### **ART. 10 - FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA NELL'UTILIZZO DELLE RISORSE**

##### **UMANE**

Fermo restando quanto previsto nel presente Capitolato, nel caso in cui si verificasse, anche temporaneamente un significativo decremento dell'utenza interessata alla fruizione di alcune delle attività e delle prestazioni che caratterizzano il presente appalto, ovvero si rilevasse un esubero del personale impiegato nelle medesime attività, lo stesso personale, a parità di profilo professionale, potrà essere riutilizzato per la realizzazione di altre attività diverse rispetto all'originale destinazione lavorativa del suddetto personale. Al fine di ottimizzare le risorse umane e migliorare la qualità degli interventi previsti, nonché valorizzare le specifiche competenze degli operatori, è prevista la possibilità di

un loro spostamento, anche temporaneo, nell'ambito di altre attività, previo accordo tra i Responsabili comunali ed il Coordinatore Generale della ditta affidataria.

#### **ART. 11 - CARTA DEI SERVIZI**

L'Aggiudicatario è obbligato a presentare in sede di stipula del contratto la carta dei servizi come previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 12 - SISTEMA INFORMATIVO E DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo di recepire il sistema informativo, di monitoraggio e valutazione adottato dalla stazione appaltante che verrà comunicato formalmente dalla stessa.

#### **ART. 13 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'Appaltatore ha l'obbligo di ottemperare a tutte le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D. Lgs. n. 81/2008, in specie per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, attraverso l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché ponendo in essere ogni adempimento e/o obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti previsto dalla legge.

Dovranno altresì essere rispettate le norme del D.M. del 10/03/98 "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro". La stazione appaltante ai sensi dell'art. 26 comma 1 del D. Lgs.

09.04.2008 n. 81, verifica l'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore attraverso le seguenti modalità:

- a) Acquisizione del Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- b) Acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 T.U. disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000;
- c) Fornisce all'appaltatore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

#### **ART. 14 - ASSICURAZIONI**

L'appaltatore ha costituito le seguenti polizze assicurative:

- polizza assicurativa responsabilità civile verso terzi R.C.T. con la compagnia \_\_\_\_\_, con massimale minimo €. 1.000.000,00 per persona a ristoro di eventuali danni corporali ed minimo €. 1.000.000,00 per danni a cose;
- polizza assicurativa responsabilità civile verso prestatori di lavoro R.C.O. con massimale non inferiore a €. 1.000.000,00 per prestatore di lavoro.

#### **ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato, la Ditta aggiudicataria dovrà costituire in favore del Comune, all'atto della stipula del contratto, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale previsto secondo le modalità e le condizioni stabilite dall'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

#### **ART. 16 - FATTURAZIONI E PAGAMENTI**

Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente sulla base delle ore effettivamente prestate nel mese moltiplicato per il "Costo Orario Convenzionale" offerto dalla Ditta aggiudicataria e il numero di pasti consumati nell'asilo nido moltiplicato il costo previsto di €. 2,00, iva esclusa, a pasto ( il pasto giornaliero deve intendersi comprensivo di colazione pranzo, e merenda).

Ad ogni fattura mensile dovrà essere allegato un prospetto riepilogativo per ogni attività prestata con indicazione dettagliata:

- a) delle ore effettivamente prestate da ogni figura professionale impiegata;
- b) delle presenze;
- c) delle assenze e delle sostituzioni effettuate in conformità alle prescrizioni del Capitolato di appalto.

Il pagamento verrà effettuato dalla stazione appaltante previa imprescindibile verifica della regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva). La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta aggiudicataria addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo.

#### **ART. 17 - PENALI**

Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'aggiudicatario, provvederà ad applicare le sotto elencate penali contrattuali:

- a) Impiego di personale con titoli ed esperienza diversi da quelli richiesti/offerti: applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni operatore;
- b) Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di €. 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
- c) Mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di € 500,00/giorno;
- d) Sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato : applicazione una penale di €. 150,00/giorno per operatore;

- e) Mancata sostituzione del personale non idoneo: applicazione di una penale di €. 200,00/giorno per operatore, per ogni giorno successivo al secondo dalla formale comunicazione del diniego di autorizzazione da parte della stazione appaltante;
- f) Mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative ( orari, giorni di apertura, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di €. 350,00/giorno;
- g) Mancata fornitura degli arredi, delle attrezzature e di quant'altro necessario al buon funzionamento: applicazione di una penale da €. 100,00/giorno a €. 500,00/giorno;
- h) Mancata sostituzione o manutenzione delle attrezzature informatiche: applicazione di una penale pari ad €. 150,00/giornaliere;
- i) Mancata organizzazione del corso di formazione annuale per ogni singola attività di cui agli allegati previsti all'art.5 : applicazione di una penale di € 500,00 ;
- j) Mancata supervisione mensile degli operatori di cui agli allegati n.1, 2 e 3 del Capitolato speciale: applicazione di una penale di € 200,00 per ogni singola attività
- l) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 5 del capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale € 5.000,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione del Responsabile del Dipartimento 6 fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC, ai fini dell'avvio del procedimento.

La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i.. In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto. Per il recupero delle penalità la Stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

#### **ART. 18 - SCIOPERI**



In caso di scioperi si applicano le disposizioni previste dalla legge.

#### **ART. 19 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente capitolato e nei seguenti ulteriori casi:

- a) qualora l'aggiudicatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'art. 21;
- b) qualora vi sia ripetuto mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
- c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
- d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia.
- e) nel caso in cui sia stato assegnato dal Comune di Priverno un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- f) nel caso in cui sia stata escussa la garanzia, in tutto o in parte, e l'aggiudicatario non abbia provveduto a ricostituirla nel termine di 30 giorni;
- g) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla Legge 136/10;
- h) nel caso in cui non vengano rispettate le norme sulla sicurezza del servizio e dei luoghi di lavoro;
- i) in ogni altro caso di grave inadempimento a giudizio insindacabile dell'Ente.

In caso di risoluzione alla Ditta verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata. Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che la Ditta aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

#### **ART.20 - VIGILANZA**

La stazione appaltante si riserva di procedere al controllo sulla corretta esecuzione del contratto oggetto di affidamento.

#### **ART. 21 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

##### **E DI SUBAPPALTO**

Non è ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i. Per la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applicano le disposizioni di cui all'art. 117 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

## **ART. 22- CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente appalto sarà competente il Foro di Latina. Prima di adire al giudizio ordinario si procede ad un tentativo di composizione del conflitto in via bonaria, su iniziativa del Responsabile del dipartimento competente.

## **ART. 23 - FALLIMENTO**

L'aggiudicazione si intende revocata in caso di fallimento della Ditta aggiudicataria e la Stazione appaltante potrà procedere con l'applicazione dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i..

## **ART. 24 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196 /2003**

### **(TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI)**

L'informativa che segue viene fornita ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n° 196 del 30.06.2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Secondo la Legge indicata il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza al fine di tutelare la riservatezza e i diritti dei concorrenti. Ai sensi del citato art. 13 si forniscono le seguenti informazioni:

a) Finalità del trattamento dei dati: I dati forniti dai concorrenti sono necessari per la partecipazione alle procedure di gara, per la sottoscrizione dei relativi contratti e per la loro esecuzione. Eccezionalmente e per motivi di legge o di regolamento i dati personali possono essere comunicati ad altri enti pubblici per il controllo delle autocertificazioni, a enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, istituti di credito per la gestione dei rapporti dei diretti interessati e ai soggetti interessati per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento. Il "Titolare" del trattamento dei dati relativi alla presente procedura è il Dipartimento 6 del Comune di Priverno. Il Responsabile del trattamento dei dati relativi alla procedura medesima è il Responsabile del Procedimento. I concorrenti potranno esercitare i diritti contemplati dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

## **ARTICOLO 25**

### **- RINVIO NORME VIGENTI -**

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle disposizioni di legge in vigore. Devono intendersi parte integrante e sostanziale del presente contratto, anche se non materialmente allegati la seguente documentazione:

- lettera invio
- Capitolato di appalto e allegati
- Offerta economica

E richiesto io ufficiale rogante, ho ricevuto il presente atto del quale ho dato lettura alle parti che lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e lo hanno sottoscritto insieme a me Segretario comunale. Il presente contratto, esente dai bolli ai sensi della L. 460/97 è soggetto all'imposta sul valore aggiunto, e pertanto a registrazione a tasa, scritta a macchina da persona di mia fiducia, su fogli di carta resa bollata con l'apposizione di marche, occupa per intero.....e righe...di questa.....facciata, senza le firme.

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO** \_\_\_\_\_

**LA DITTA APPALTATRICE** \_\_\_\_\_

**L'UFFICIALE ROGANTE** \_\_\_\_\_

www.AlboPretorionline.it 2109175

**ALLEGATO N. 6**

**GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL  
COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

**ELENCO DIPENDENTI**

numero	QUALIFICA	LIVELLO	ORARIO CONTRATTUALE
		contratto UNEBA	
1	ASS.TE DOMICILIARE	4°	24
2	ASS.TE DOMICILARE	4°	24
3	ASS.TE DOMICILARE	4°	24
4	ASS.TE DOMICILARE	4°	24
5	ASS.TE DOMICILARE	4°	24
6	CAPO SETTORE	2°	38
7	EDUCATRICE	3°	33,5
8	EDUCATRICE	3°	30
9	EDUCATORE	3°	30
10	EDUCATRICE	3°	30
11	EDUCATRICE	3°	30
12	CUOCA	4°	25
13	EDUCATRICE	3°	28,5
14	EDUCATRICE	3°	28,5
15	EDUCATRICE	3°	28,5
16	OPERAIA	6S	30
17	OPERAIA	6	18
18	EDUCATRICE	3°	28,5
19	EDUCATRICE	3°	28,5
20	EDUCATRICE	3°	30
21	ASS.TE DOMICILIARE	4°	18
22	ASS.TE DOMICILARE	4°	24

23	<b>EDUCATRICE</b>	3°		28,5	
24	<b>EDUCATRICE</b>	3°		28,5	
25	<b>PSICOLOGA</b>	2°		24	

www.AlboPretorionline.it 21/09/15



**COMUNE DI PRIVERNO**  
Provincia di Latina  
**Domanda di partecipazione e**  
**dichiarazioni per l'ammissione alla gara**

**(BOLLO DA €. 14,52)**

**OGGETTO: GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_  
(titolare, legale rappresentante, altro)

dell'operatore economico: \_\_\_\_\_

con sede legale: città \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 79 comma 5 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. il sottoscritto dichiara che:  
(si prega di dattiloscivere o scrivere in stampatello e in modo leggibile)

il domicilio eletto è: \_\_\_\_\_

il numero di fax: \_\_\_\_\_

l'indirizzo di posta elettronica è: \_\_\_\_\_

\*l'indirizzo di posta elettronica certificata è: \_\_\_\_\_  
(\* campo obbligatorio D.lgs. 185/2008 convertito in Legge 2/2009)

**CHIEDE DI PARTECIPARE ALLA GARA IN OGGETTO COME :**

- ☐ concorrente singolo;
- ☐ Consorzio art. 34 comma 1 lettera \_\_\_\_ D.Lgs. 163/2006
- ☐ Capogruppo di un A.T.I. - Cooperativa
- ☐ Mandante di un A.T.I. - Altro (specificare) \_\_\_\_\_

**e a tal fine**

**DICHIARA**

**Ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della decadenza dalla partecipazione e dall'eventuale aggiudicazione, nonché della responsabilità penale, cui va incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità,**

**1. Che il concorrente:**

☐ è iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura e che l'oggetto sociale dell'impresa risulta coerente con l'oggetto della gara,  
provincia di iscrizione: forma giuridica società:  
anno di iscrizione: numero di iscrizione:

*ovvero*

☐ che non sussiste l'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura. **(in tal caso allegare alla dichiarazione copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto)**

☐ è iscritto al registro delle cooperative di \_\_\_\_\_

**2. che** i nominativi dei soci, direttori tecnici, amministratori muniti di poteri di rappresentanza e soci accomandatari sono:

*inserire i dati anagrafici e di residenza dei direttori tecnici, dei soci (per le società in nome collettivo), dei soci accomandatari (per le società in accomandita semplice), degli amministratori muniti di potere di rappresentanza, del socio unico persona fisica, del socio di maggioranza se con meno di quattro soci (in questo caso se persona giuridica, tutti i suoi amministratori muniti di potere di rappresentanza). Per le società con meno di quattro soci, la dichiarazione va resa da tutti i soci nel caso in cui abbiano le medesime quote;*

**N.B. per ciascun nominativo indicato NON firmatario della domanda, dovrà essere sottoscritta dalla stessa persona apposta dichiarazione (vedi modello B)**

Cognome e nome	Luogo e data nascita	Comune di Residenza	carica ricoperta

**3. ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 163 del 2006, l'inesistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e, in particolare:**

a) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo; che non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

**(oppure, in caso di concordato preventivo con continuità aziendale)**

☐ di avere depositato il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art. 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n.267, e di essere stato autorizzato alla partecipazione a procedure per l'affidamento di contratti pubblici dal Tribunale di \_\_\_\_\_ (riferimenti autorizzazione, n., data, ecc.,...);

**(oppure)**

di trovarsi in stato di concordato preventivo con continuità aziendale, di cui all'art.186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, giusto decreto del Tribunale di ..... del .....

b) che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 159/2011 e non ricorre alcuna delle cause ostative previste dall'articolo 67 del D.Lgs. 159/2011; che non sussiste il caso in cui, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del d.l. 13/05/1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12/07/1991 n. 203, non risulti aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24/11/1981 n. 689;

c) che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;

è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 ;

oppure

☐ di aver subito le seguenti condanne, per le quali il reato non è stato depenalizzato ovvero non è intervenuta la riabilitazione ovvero non è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero la condanna medesima non è stata revocata:

☐ il sottoscritto dichiara di avere indicato tutte le condanne penali, comprese quelle per le quali si sia beneficiato della non menzione e di essere consapevole che la mancata indicazione di una qualsiasi condanna come qualificata al presente punto, per un qualsivoglia reato, comporterà l'esclusione dell'impresa dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 163/06.

d) che non è stato violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge n. 55 del 1990;

e) che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

f) che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, non è stata commessa grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara, e che non è stato commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante;

g) che non sono state commesse violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti; (sede AGENZIA DELLE ENTRATE competente:

Comune ..... Prov. .... via .....  
tel. .... fax .....);

h) che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter, non risulta iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) che non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito; Ai fini dell'acquisizione d'ufficio del DURC:

il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è .....

- in numero dei dipendenti è .....
- I.N.P.S. (matricola azienda n....., sede territoriale ufficio di competenza .....
- I.N.A.I.L. (codice ditta....., sede territoriale ufficio di competenza ..... posizione assicurativa n.....);
- CASSA EDILE (codice impresa....., codice e sede cassa territoriale di competenza .....

j) che, ai sensi dell'articolo 17 della legge n. 68 del 1999 (norme sul diritto al lavoro dei disabili), la ditta, occupa attualmente un numero di dipendenti, calcolato con le modalità di cui all'articolo 4 della predetta legge, tenuto altresì conto delle esenzioni per il settore edile di cui all'articolo 5, comma 2, della stessa legge, come modificato dall'articolo 1, comma 53, della legge n. 247 del 2007 :

- ☐ inferiore a 15 (quindici) e pertanto non è soggetta agli obblighi di cui alla predetta legge;
- ☐ tra 15 (quindici) e 35, ma non ha effettuato assunzioni dopo il 18 gennaio 2000, e pertanto non è soggetta agli obblighi di cui alla predetta legge;
- ☐ tra 15 (quindici) e 35 ed ha effettuato assunzioni dopo il 18 gennaio 2000, ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e ha ottemperato ai relativi obblighi;
- ☐ superiore a 35 (trentacinque), ed è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e ha ottemperato ai relativi obblighi;

Ufficio a cui rivolgersi per la verifica:



UFFICIO PROVINCIALE .....COMUNE ..... PROV. .... VIA  
.....,tel.....Fax .....

k) che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n.231 del 08/06/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008;

**l) barrare la voce che ricorre**

- ☐ di non incorrere nel divieto di cui all'art.38 comma 1 lettera m-ter del d.lgs. n. 163/2006;
- ☐ che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria;
- ☐ che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

m) che non risulta, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

**m) barrare la voce che ricorre**

- ☐ di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile rispetto ad alcun soggetto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;  
**oppure**
  - ☐ di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;  
**oppure**
  - ☐ di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al sottoscritto, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- n) che, ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera c), secondo periodo, del decreto legislativo n. 163 del 2006, nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara:
- **non sono cessati** dalla carica soggetti aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico;
  - **sono cessati** dalla carica i soggetti, aventi poteri di rappresentanza o di impegnare la società o aventi la qualifica di direttore tecnico, di seguito elencati:

Cognome e nome	nato a	in data	carica ricoperta	fino alla data del

- o) che, essendo stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18 nei confronti dei soggetti cessati come risultante dalla dichiarazione autonomamente presentata dallo stesso:

- ☐ - il concorrente ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata: \_\_\_\_\_

- ☐ - il reato è stato depenalizzato ovvero è intervenuta la riabilitazione;
- ☐ - il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero è stata revocata la condanna medesima

**4. incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda;**

☐ che la società **non è stata** oggetto di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda nell'ultimo anno;

**oppure**

☐ che la società **è stata** oggetto di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda nell'ultimo anno (allegare le attestazioni di cui all'art. 38, comma 1, lett. c) anche degli amministratori e dei direttori tecnici che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda;

**5. che il concorrente, ai fini dell'articolo 75, comma 7, del decreto legislativo n. 163 del 2006:**

☐ - non è in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000;

☐ - è in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000 rilasciata da organismi accreditati;

**6. che l'Impresa/Società, ai sensi dell'art. 1 bis, comma 14, della L. n.383/2001 e s.m.i., non si avvale di piani individuali di emersione ovvero che il periodo di emersione si è comunque concluso;**

**7. che il proprio personale non si trova nelle condizioni di cui all'art. 53 co. 16 ter del D. lgs 165/2001;**

**8. ☐ che il concorrente non è iscritto nella black list di cui al Decreto del ministro delle Finanze del 04.05.1999 e al D.M. dell'Economia e Finanze del 21.11.2011;**

**oppure:**

☐ che il concorrente **è iscritto** nella "black list" di cui al Decreto del ministro delle Finanze del 04.05.1999 e al D.M. dell'Economia e Finanze del 21.11.2011 e pertanto dichiara di essere in possesso dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del D.M. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e Finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 78/2010)

**9. (per i soli Consorzi ) che il Consorzio partecipa alla gara per le seguenti imprese consorziate e che queste ultime non hanno presentato offerta per la presente gara;**

N.	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO SEDE	CCIAA Nr. iscrizione	C.F.
1)				
2)				

**10. (per le Associazioni Temporanee di Imprese, Consorzio non ancora costituiti) che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese raggruppate conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza alla \_\_\_\_\_, qualificata come capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.**

**11. di non partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio, neppure in forma individuale, qualora abbia partecipato alla gara in associazione o consorzio;**

**12. .... con riferimento alla capacità economico- finanziaria allega, ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. 163/2006 comma 1 lett. a) e di quanto previsto nel disciplinare di gara, le dichiarazioni di almeno due istituti bancari o Intermediari Autorizzati ai sensi del D.lgs. 385/1993;**

**13. con riferimento alla capacità economico- finanziaria dichiara:**

di aver svolto nel triennio antecedente la data di pubblicazione del Bando (anni **2012-2013-2014**) un fatturato complessivo non inferiore ad €. 500.000,00 per la tipologia di servizi svolti nel settore in cui rientra il presente appalto;

**FATTURATO (ANNI 2012-2013-2014)**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

**14. con riferimento alla capacità tecnica organizzativa dichiara :**

di aver svolto nell'ultimo triennio (2012-2013-2014) i seguenti servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto esclusivamente per conto di Enti pubblici e/o Pubbliche Amministrazioni come di seguito indicati:

**ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA ADI**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

**ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA ADE**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

**INTEGRAZIONE SCOLASTICA AI DISABILI**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

**ASILO NIDO**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

**CENTRO DIURNO DISABILI**

N.	Oggetto	Servizio	Destinatario	Importo	Date
1)					
2)					
3)					

15. (in caso si utilizzi l'avvalimento) dichiara di utilizzare lo strumento dell'avvalimento indicando quale ausiliario il seguente operatore economico: \_\_\_\_\_ e a tal fine allega tutta la documentazione di cui all'art. 49 del D. lgs. 163/2006

16. ☐ di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi del D. Lgs. n. 241/90 - la facoltà di "accesso agli atti", l'Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

**Oppure:**

☐ di non autorizzare l'accesso agli atti inerenti le giustificazioni dei prezzi eventualmente chieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale, indicando i motivi.

17. Di accettare e obbligarsi senza condizione o riserva alcuna a tutte le norme e disposizioni contenute negli atti di gara, nel capitolato speciale d'appalto e negli elaborati progettuali;

18. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad assorbire ed utilizzare nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente affidatario, nell'ottica del mantenimento degli attuali livelli occupazionali, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria;

19. di accettare l'inizio il servizio entro e non oltre il giorno indicato nella comunicazione scritta inviata dal competente ufficio della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto;

20. di avere tenuto conto nell'offerta degli obblighi relativi alle norme in materia di sicurezza e di previdenza ed assistenza nel luogo di esecuzione del servizio e di aver effettuato verifica della disponibilità della mani d'opera necessaria per l'esecuzione del servizio, nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia d'appalto;

21. di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000;

22. che l'offerta resta valida ed impegnativa per 180 giorni dalla data della sua presentazione;

23. di autorizzare il Comune di Priverno a trasmettere via fax o posta elettronica le comunicazioni di cui all'art. 79 del Codice dei Contratti.

Ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della decadenza dalla partecipazione e dall'eventuale aggiudicazione, nonché della responsabilità penale, cui va incontro in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, la presente dichiarazione, composta da

numero  pagine, è sottoscritta in data  -  -  2015

(firma per esteso del legale rappresentante del concorrente)

\_\_\_\_\_

**N.B.** La dichiarazione deve essere obbligatoriamente corredata da fotocopia perfettamente leggibile e in corso di validità del documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.



**COMUNE DI PRIVERNO**  
Provincia di Latina

**DICHIARAZIONE**

**OGGETTO: LA GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

Allegato 8

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

in via \_\_\_\_\_ nella qualità di \_\_\_\_\_

**(barrare solo la voce che interessa)**

- ☐ legale rappresentante
- ☐ socio di s.n.c.
- ☐ socio accomandatario di s.a.s.
- ☐ amministratore munito di poteri di rappresentanza
- ☐ **socio unico**
- ☐ **socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci (in questo caso se persona giuridica, tutti i suoi amministratori muniti di potere di rappresentanza e i Direttori Tecnici)**
- ☐ instutore munito di poteri di rappresentanza
- ☐ procuratore munito di poteri di rappresentanza
- ☐ direttore tecnico
- ☐ cessato dalla carica di \_\_\_\_\_

dell'operatore economico \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

1. Con riferimento alla lettera b) art. 38 co. 1 del D. lgs. 163/2006:
  - ☐ che nei propri confronti non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27/12/1956 n.1423 e non ricorre alcuna delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31/05/1965 n.575;
2. Con riferimento alla lettera c) art. 38 co. 1 del D. lgs. 163/2006 **(barrare il caso che ricorre):**
  - ☐ che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18;
  - oppure**

  - ☐ di aver subito le seguenti condanne, per le quali il reato non è stato depenalizzato ovvero non è intervenuta la riabilitazione ovvero non è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero la condanna medesima non è stata revocata:

il sottoscritto dichiara di avere indicato tutte le condanne penali, comprese quelle per le quali si sia beneficiato

*della non menzione e di essere consapevole che la mancata indicazione di una qualsiasi condanna come qualificata al presente punto, per un qualsivoglia reato, comporterà l'esclusione dell'impresa dalla procedura di gara, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 163/06*

3. Con riferimento alla lettera m-ter), di cui all'art. 38, comma 1, del d.lgs. n. 163/2006: **(barrare la casella)**

- ☐ di non incorrere nel divieto di cui all'art.38 comma 1 lettera m-ter del d.lgs. n. 163/2006;
- ☐ che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria;
- ☐ che il sottoscritto, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha denunciato tali fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

4. di non essere personalmente incorso in nessuna delle altre cause di esclusione dai pubblici appalti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni, e in ogni altra situazione che determini l'esclusione dalla gara e l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;

#### **DICHIARA INOLTRE**

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente nell'ambito del procedimento di gara ed in caso di aggiudicazione per la stipula e gestione del contratto e di prestare, con la sottoscrizione della presente, il consenso al trattamento dei propri dati;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/00: "Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla presente legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. Allegare alla presente copia di un documento di identità del sottoscrittore.**



Marca da bollo  
OBBLIGATORIA

ALLEGATO 9

**COMUNE DI PRIVERNO**  
Provincia di Latina

**OFFERTA ECONOMICA**

**OGGETTO: GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

CONCORRENTE \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato \_\_\_\_\_,

nella sua qualità di Titolare /Legale Rappresentante,

dell'impresa \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

con sede amministrativa in \_\_\_\_\_

con riferimento alla gara d'appalto indetta dal Comune di Priverno indicata all'oggetto.

**Dichiara**

di offrire per l'affidamento del servizio in oggetto la seguente percentuale di ribasso sul costo orario convenzionale di:

**€ 20,05/ora posto a base di gara:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ %  
(cifre)

\_\_\_\_\_  
(lettere)  
i.

**DICHIARA ALTRESI'**

- che i costi derivanti dall'applicazione della disciplina di cui al D. Lgs.vo n. 81/2008 (sicurezza e prevenzione) per la parte relativa agli obblighi del datore di lavoro sono pari a € \_\_\_\_\_ in relazione all'ammontare complessivo dell'appalto.

Luogo e data,

\_\_\_\_\_  
FIRMA del Legale rappresentante

*ALLEGATO: fotocopia semplice documento d'identità del Legale rappresentante.*

**NB. Compilare tutti i campi obbligatoriamente**

**OGGETTO: GESTIONE TEMPORANEA DI SERVIZI SOCIALI COMUNALI NELLE MORE DEL  
COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA CIG 64022274DA**

**DOCUMENTO UNICO DI  
VALUTAZIONE DEI RISCHI  
INTERFERENZIALI (D.U.V.R.I.)**

**DITTA COMMITTENTE**

COMUNE DI PRIVERNO

**OGGETTO DEL DUVRI**

**1. Assistenza domiciliare integrata ADI**

**Assistenza domiciliare educativa ADE**

**Integrazione scolastica ad alunni**

**3. Asilo nido**

**4. Centro diurno disabili**



## **DITTA APPALTATRICE**

Il presente documento è stato redatto dal DATORE di LAVORO COMMITTENTE in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Priverno

Firme:

Datore di lavoro committente

Preposto incaricato dell'assistenza o controllo dei lavori appaltati

Preposto incaricato della verifica delle condizioni di sicurezza durante i lavori appaltati

Datore di lavoro appaltatore

Preposto referente per i lavori in appalto

Il presente documento è stato elaborato previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza

### **1. OGGETTO DEL DOCUMENTO**

Il presente Documento di valutazione è stato redatto preventivamente alla fase di appalto per l'affidamento degli interventi in oggetto, in ottemperanza all'art. 26 del D. Lgs. 81/08:

per promuovere la cooperazione ed il coordinamento previsti dalla richiamata normativa e cioè:

- a) Per cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi relativi all'attività oggetto dell'appalto;
- b) Per coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
- c) Per informarsi reciprocamente in merito a tali misure al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze nelle lavorazioni oggetto dell'appalto da stipularsi tra le parti, in forma scritta, mediante contratto.

Gli Interventi affidati e le attività previste dall'appalto sono puntualmente riportati negli allegati al Capitolato d'Appalto n. 1, 2 e 3 Specifiche Tecniche – Organizzative.

#### **1.1 OBIETTIVI**

Con il presente documento unico di valutazione dei rischio interferenti (D.U.V.R.I.), vengono fornite alle imprese già in fase di gara d'appalto, dettagliate informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività, sui rischi derivanti da possibili interferenze nell'ambiente/i in cui sono destinate ad operare le ditte appaltatrici nell'espletamento dell'appalto in oggetto e sulle misure di sicurezza proposte in relazione ai rischi interferenti.

I costi per la sicurezza sono determinati tenendo conto che gli oneri per la messa in sicurezza delle strutture e degli impianti sono a carico dell'Amministrazione, quale proprietaria degli immobili.

Restano pertanto a carico dell'aggiudicatario i costi della sicurezza derivanti dagli adempimenti connessi allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto relativamente:

☐ a quelli derivanti dalla propria attività all'interno dei luoghi di lavoro;

☐ a quelli derivanti da possibili interferenze tra i presenti nei Centri (personale e ospiti) e le ditte chiamate dall'aggiudicatario per interventi di manutenzione ordinaria, di forniture e/o di altra natura.

Nel caso in cui sono stati concordati lavori di straordinaria manutenzione, il comma 3 dell' art 26 del D.Lgs 81/08 obbliga il datore di lavoro committente ad elaborare un unico documento di valutazione dei rischi (DUVRI) che individui le interferenze e le misure da adottare per eliminare o ridurre i relativi rischi.

Anche in questo caso, nel DUVRI non vengono riportate le misure per eliminare o ridurre i rischi propri derivanti dall'attività delle singole imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi, ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'attuazione della prestazione e le misure per eliminare o ridurre tali rischi.

In ogni caso, sono considerati rischi interferenti, per i quali occorre redigere sempre il DUVRI:

☐ Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;

☐ Rischi immessi nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;

☐ Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

## 1.2 FINALITÀ

Il DUVRI è un documento tecnico che deve essere redatto contestualmente al capitolato d'appalto per essere successivamente allegato al contratto.

Come indicato nella determina dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici n 3/2008 pag. 3 lettera a) *"si tratta di un documento che deve dare indicazioni operative e gestionali su come superare uno dei maggiori ostacoli alla prevenzione degli incidenti nei luoghi di lavoro e nei cantieri: l'interferenza"*.

Non potendo conoscere a priori le modalità operative proprie dell'aggiudicatario dell'appalto, il DUVRI allegato al capitolato d'appalto, è documento non definitivo in quanto, come sopra specificato, vengono fornite soltanto le informazioni sui rischi di carattere generale esistenti sui luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, senza tener conto di quelle introdotte dall'aggiudicatario dell'appalto.

Il DUVRI dovrà pertanto essere rivisto in funzione delle reali condizioni di operatività dei Centri oggetto dell'appalto durante la loro ordinaria gestione programmata.

Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti.

In linea di principio, occorre mettere in relazione i rischi presenti nei luoghi in cui verrà espletato il servizio o la fornitura con i rischi derivanti dall'esecuzione del contratto".

Il DUVRI deve essere considerato alla stregua delle specifiche tecniche (art 68 del Codice contratti pubblici), in quanto deve consentire pari accesso agli offerenti e non deve comportare la creazione di ostacoli ingiustificati alla concorrenza.

Il DUVRI deve, quindi, essere messo a disposizione dei partecipanti alla gara. È opportuno inserire nel capitolato un'apposita dicitura, la quale indichi che il committente ha redatto il DUVRI, che tale documento potrà essere aggiornato dallo stesso committente, anche su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione del committente.

## 1.3 DEFINIZIONI ED ACRONIMI

Si intendono per:

Appalti pubblici di forniture	Appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art. 3 c. 9 D. Lgs. 163/2006).
Appalti pubblici di servizi	Appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi di cui all'allegato II del D. Lgs. 163/2006 (art. 3 c. 10 D. Lgs. 163/2006).
Concessione di servizi	È un contratto che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo, in conformità all'articolo 30 del D.Lgs. 163/2006 (art. 3 co. 12 D. Lgs. 163/2006)
Appalto misto	È un appalto pubblico avente per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture (art.14 co. I D.Lgs. 163/2006)
Datore di lavoro	Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo (art. 2 comma 2 lettera b) D. Lgs. 81/2008).
Datore di lavoro committente	Soggetto titolare degli obblighi di cui all'art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/2008
Luoghi di lavoro	I luoghi di lavoro destinati a contenere i posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda (art. 2 co. I lettera c) D.Lgs 81/2008) ovvero nell'unità produttiva (art. 2 co. I lett. T) D.Lgs. 81/2008), nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda
DUVRI	Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti, di cui all'art. 26 comma 3 del D. Lgs 81/2008), da allegare al contratto d'appalto, che indica le misure adottate per eliminare o ridurre i rischi da interferenze
Rischi interferenti	Tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti o concessioni all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel DUVRI. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri dell'attività del datore di lavoro committente, delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.
Stazioni appaltanti	L'espressione "stazione appaltante" comprende le amministrazioni aggiudicatrici e gli altri soggetti di cui all'art. 3 co.33 del D. Lgs 163/2006.

--	--

#### 1.4 CAMPO DI APPLICAZIONE

Come già evidenziato al punto 1, i rischi interferenti per i quali occorre redigere il DUVRI sono:

Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;

Rischi immessi nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;

Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Da ciò ne consegue che quelle attività svolte dalla ditta appaltatrice presso le abitazioni (assistenza domiciliare per anziani, per disabili, di sostegno per le famiglie, ecc.), presso le scuole (assistenza per l'integrazione scolastica, ecc.) e presso uffici e sedi diversi e non definibili a priori (poste, banche, tribunali, luoghi di socializzazione, ecc.), comunque sempre con finalità previste dal capitolato di appalto, rientrano nell'attività propria della Ditta Appaltatrice e, quindi sono rischi specifici dell'attività del proprio personale che saranno previsti nell'ambito del Documento Valutazione dei Rischi della Ditta Appaltatrice.

Per quanto concerne le attività svolte nelle strutture comunali (Centro Diurno, asilo nido, uffici ecc.) è stato redatto il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali.

#### IN CONCLUSIONE

Per quanto sopra affermato, questo documento ha il seguente campo di applicazione:

1. non è applicabile per quelle attività svolte dalla ditta appaltatrice presso le abitazioni, presso le scuole e presso uffici e sedi diversi e non definibili a priori, con finalità previste dal capitolato di appalto, che rientrano nell'attività propria della Ditta Appaltatrice e definite negli allegati n. 1, 2, 3 Specifiche Tecniche Organizzative del Capitolato d'Appalto;

2. è applicabile limitatamente nei casi in cui:

☐ la manutenzione dei locali ad opera del Comune di Priverno determina rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività e/o rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività dell'appaltatore;

☐ vi sono rischi derivanti da richieste esplicite del committente che prevedono modalità di esecuzione particolari che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.

#### REQUISITI TECNICOPROFESSIONALI DELLA DITTA APPALTATRICE

#### 2.0 INFORMAZIONI GENERALI SUI REQUISITI TECNICO -PROFESSIONALI CHE L'AZIENDA APPALTATRICE DEVE FORNIRE AL COMMITTENTE

##### 2.1 PREMESSA

##### 2.1.1 Obblighi del datore di lavoro committente

Il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'articolo 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto

d'opera o di somministrazione. Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

☐ ☐ acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;

☐ ☐ acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

### **2.1.2 Cooperazione e coordinamento datori di lavoro**

Nell'ipotesi di lavori in appalto o somministrazione d'opera, tutti i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

☐ ☐ cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

☐ ☐ coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

### **2.1.3 Documento di valutazione dei rischi interferenti**

Il datore di lavoro committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui prima, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2038, il documento di cui al precedente periodo deve essere allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

### **2.1.4 Responsabilità solidale**

Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

### **2.1.5 Costi della sicurezza**

Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della data di entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'articolo 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

### **2.1.6 Tesserino di riconoscimento**

Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

## **2.2 RICHIESTA DOCUMENTI ALLA DITTA APPALTATRICE**

La verifica dell'idoneità tecnico professionale viene desunta per similitudine, con adeguate semplificazioni del caso, dal titolo IV del D. Lgs. 81/08: (art. 89, Comma I, lettera I)) Idoneità tecnico professionale: possesso di capacità organizzative, nonché disponibilità di forza lavoro, di macchine ed attrezzature, in riferimento all'attività d'appalto. (art. 90, comma 9, lettera a)) Il committente nell'affidamento dei lavori:

a) verifica l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi in relazione alle funzioni o ai lavori da affidare, con le modalità di cui all'ALLEGATO XVII.

Le imprese soddisfano il requisito di idoneità esibendo il certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato, il documento unico di regolarità contributiva e l'autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'ALLEGATO XVII;

#### **ALLEGATO XVII -Idoneità tecnico professionale:**

1. Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese dovranno esibire al committente:

- a) Iscrizione alla camera di commercio industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'articolo 17, comma I, lettera a) o autocertificazione di cui all'articolo 29, comma 5, del presente decreto legislativo;
- c) specifica documentazione attestante la conformità di macchine attrezzature, alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo;
- d) elenco dei dispositivi di protezione individuali forniti ai lavoratori;
- e) nomina del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio di evacuazione di primo soccorso e gestione dell'emergenza, del medico competente quando necessario;
- f) nominativo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- g) attestati inerenti la formazione delle suddette figure e dei lavoratori prevista dal presente decreto legislativo;
- h) elenco dei lavoratori risultanti dal libro matricola e relativa idoneità sanitaria prevista dal presente decreto legislativo;
- i) documento unico di regolarità contributiva di cui al decreto ministeriale 24 ottobre 2007;
- j) dichiarazione di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del presente decreto legislativo.

2. I lavoratori autonomi dovranno esibire almeno:

- a) iscrizione alla camera di commercio, industria ed artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- b) specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al presente decreto legislativo di macchine e attrezzature;
- c) elenco dei dispositivi di protezione individuali in dotazione;
- d) attestati inerenti la propria formazione e la relativa idoneità sanitaria previsti dal presente decreto legislativo (se svolta) e) documento unico di regolarità contributiva.

Il datore di lavoro appaltatore deve verificare l'idoneità tecnico professionale dei subappaltatori con gli stessi criteri di cui al precedente punto 1.

#### **2.3 INFORMAZIONI SULLA DITTA APPALTATRICE**

Ditta appaltatrice:

Sede legale:

telefono:

## **2.4 FIGURE DELLA SICUREZZA**

1. Datore di lavoro ai fini del D. Lgs. 81/08:
2. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:
3. Medico Competente:
4. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:
5. Responsabile dei lavori presente sul posto:

## **2.5 DPI IN USO DURANTE I LAVORI IN APPALTO:**

1. Guanti monouso (tipo).
2. Tute monouso (tipo).
3. etc..

## **2.6 MEZZI E ATTREZZATURE IN USO DURANTE I LAVORI IN APPALTO**

Tipo di attrezzatura o mezzo Marca o modello

## **2.7 DIPENDENTI PREVISTI DURANTE I LAVORI IN APPALTO**

Nome e cognome Mansione svolta

## **3.0 INFORMAZIONI CHE LA DITTA COMMITTENTE FORNISCE ALLA DITTA APPALTATRICE**

### **3.1 DATI GENERALI DELLA DITTA COMMITTENTE**

Ditta:  
COMUNE DI PRIVERNO

Sede Legale:  
P.ZA GIOVANNI XXIII

Datore di lavoro:  
DOTT.SSA CARLA CARLETTI

telefono: 0773/912407

fax: 0773/912409

E-mail: servizi.sociali@comune.priverno.latina.it

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione:

Preposto incaricato dell'assistenza o controllo durante i lavori appaltati:

Preposto incaricato della verifica delle condizioni di sicurezza durante i lavori appaltati:

Sede delle riunioni di coordinamento per gli interventi di prevenzione e protezione:

## INFORMAZIONI E RISCHI DELL'ATTIVITÀ IN APPALTO

### 4. INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ E SUGLI OBIETTIVI DI CIASCUNA STRUTTURA IN APPALTO

Il committente informa la ditta appaltatrice sulle attività e sui rischi specifici esistenti nell'ambiente interessato dai lavori, sulle misure di prevenzione ivi poste in atto, sulle misure e sistemi di emergenza presenti.

#### 4.1 Asilo nido

L'asilo nido è un servizio che si è qualificato come risposta valida ed efficace a multiformi e complesse esigenze delle famiglie ed ha saputo connotarsi come servizio educativo realizzando un corretto rapporto tra il bisogno sociale e la risposta ai bisogni educativi e formativi del bambino.

##### Finalità

favorire l'evoluzione del bambino in tutti gli ambiti esperienziali con attività adeguate all'età; continuità educativa con la scuola dell'infanzia.

##### Ubicazione

Priverno via B.go S. Antonio tel. 0773 di circa 300 mq 150 spazio esterno. L'asilo è di proprietà comunale e accolgono max 28 bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni.

##### Descrizione dei locali

L'asilo è costituito da locali per lo svolgimento delle attività socio educative organizzate e uno spazio esterno recintato per le attività all'aperto.

##### Personale impegnato:

1 psicologo	(12 h x 13 settimane)	156 ore/annue
8 operatori socio educativi	(25 h x 13 settimane)	2.600 ore/annue
4 operatori socio educativi	(5 h x 13 settimane)	260 ore/annue
1 cuoco	(25 h x 13 settimane)	325 ore/annue
1 ausiliario	(30 h x 13 settimane)	390 ore/annue

##### Attività principali:

- programma per l'inserimento dei bambini al nido;
- articolazione dell'anno scolastico con l'individuazione e caratterizzazione dei momenti più importanti;
- modalità e proposte concrete espressamente articolate per l'armonico sviluppo del bambino sul piano motorio, ludico, espressivo ecc;
- articolazione della giornata al nido dove si cureranno attività di gioco spontaneo e guidato, strategie educative, stimoli, interventi volti a consentire occasioni per osservare, fare esperienza, scoprire significati e intrecciare relazioni interpersonali;
- organizzazioni e qualificazione dei momenti del cambio, del pasto e del sonno;
- criteri per una corretta educazione alimentare e proposte per una dieta personalizzata
- programma per curare e valorizzare i rapporti con i genitori e con le famiglie.
- programma per la documentazione, l'analisi e la verifica delle esperienze.

##### Orario

I turno dalle ore 7,30 -12,30- II turno dalle ore 11,30- 16,30- il sabato verrà assicurato un solo turno dalla ore 8-13.



## NOTA

Per informazioni dettagliate si rinvia all'Allegato n. 2 Specifiche Tecnico- Organizzative del Capitolato d'Appalto.

### 4.2 Centri diurni per disabili

Il servizio si caratterizza per l'accoglienza di persone disabili che hanno assolto gli obblighi scolastici.

#### Finalità

Il servizio garantisce ai disabili la possibilità di inserirsi fattivamente nella società rendendo possibile la loro integrazione sociale, nonché di favorire l'autonomia e la capacità di relazione e la permanenza nel proprio ambiente di vita.

Il Servizio è rivolto ai disabili adulti residenti sul territorio comunale, nonché a quelli provenienti dai Comuni del Distretto Monti Lepini e delle loro famiglie.

#### Ubicazione

Priverno via Valle del Canneto tel. 0773 di circa 150 mq con giardino. Il centro è di proprietà comunale e accolgono max 26 disabili di età compresa tra i 18 e i 60 anni.

#### Descrizione dei locali

Il centro sono costituiti da locali per lo svolgimento delle attività socio culturali organizzate e un giardino recintato per le attività all'aperto.

#### Personale impegnato:

1 psicologo	(4 h x 13 settimane)	52 ore/annue
6 operatore socio educativo	(30 h x 13 settimane)	2.340 ore/annue
1 ausiliario	(18 h x 13 settimane)	234 ore/annue

#### Attività principali:

- l'attivazione di laboratori adeguati alla capacità degli utenti, animazione socio culturale;
- realizzazione attività in sinergia con il privato sociale;
- organizzazione attività ricreative e culturali anche al di fuori del centro
- riunioni;

le attività vengono realizzate secondo una programmazione generale suscettibile di variazioni a seguito di verifiche sull'andamento delle attività stesse, esigenze che si vengono a creare, programmazioni individualizzate etc.

#### Orario

n. 30 ore settimanali da ottobre a maggio

n. 18 ore settimanali 8 settimane

n. 24 ore settimanali colonie marine per 4 settimane

## NOTA

Per informazioni dettagliate si rinvia all'Allegato n. 3 Specifiche Tecnico- Organizzative del Capitolato d'Appalto.

### 5.0 Informazione sui rischi interferenziali esistenti nelle attività appaltate

Gli interventi affidati in appalto consistono nella gestione delle strutture prima individuate.

Gli interventi dovranno essere svolti secondo le modalità e nella piena osservanza di quanto stabilito nei relativi allegati Specifiche Tecniche Organizzative al Capitolato d'Appalto.

#### 5.1 Metodo di valutazione dei rischi

Nell'elenco di seguito riportato si individuano i rischi presenti nei luoghi di lavoro durante le attività in appalto e il livello del rischio interferenziale, che sarà valutato con la seguente metodologia:

**A=1-4 lieve**

**B=6-8 medio**

**C=9-16 grave.**

Definiti il danno (D) e la probabilità (P), il rischio (R) viene automaticamente graduato mediante la formula:

$$R = P \times D$$

I livelli di probabilità sono così definiti

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	Altamente probabile	<input type="checkbox"/> Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il danno. <input type="checkbox"/> Si sono verificati danni di tale genere. <input type="checkbox"/> Il verificarsi del danno non susciterebbe stupore in azienda.
3	Probabile	<input type="checkbox"/> La mancanza rilevata può provocare un danno. <input type="checkbox"/> È noto qualche episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno. <input type="checkbox"/> Il verificarsi del danno susciterebbe una moderata sorpresa in azienda.
2	Poco probabile	<input type="checkbox"/> La mancanza rilevata può provocare danno solo in circostanze sfortunate. <input type="checkbox"/> Sono noti solo rarissimi episodi già verificati. <input type="checkbox"/> Il verificarsi del danno susciterebbe una grande sorpresa in azienda.
1	Improbabile	<input type="checkbox"/> La mancanza rilevata può provocare danno solo in concomitanza di più eventi poco probabili. <input type="checkbox"/> Non sono noti episodi già verificati. <input type="checkbox"/> Il verificarsi del danno susciterebbe incredulità.

Mentre i livelli di danno sono così definiti:

VALORE	LIVELLO	DEFINIZIONI/CRITERI
4	Lesioni o danni gravissimi	Infortunio che conduce al decesso. Amputazione o mutilazioni gravi (ad es. perdita di un arto).
3	Lesioni o danni gravi	Trauma, ferita, contusione con prognosi da >40 gg. Amputazione limitata.

2	Lesioni o danni di modesta entità	Trauma, ferita, contusione con prognosi da 4-40 gg. Effetti completamente reversibili con il tempo.
1	Lesioni o danni lievi (reversibili)	Trauma, ferita, contusione, lesioni varie con prognosi <3gg. Effetti completamente reversibili in breve tempo.

La formula  $R = P \times D$  è rappresentabile in modo matriciale secondo lo schema seguente:

P

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

D

I rischi maggiori occuperanno le caselle in alto a destra, di cui la sedici è quella che comporta più complicazioni, (16 = danno letale – probabilità elevata).

I rischi minori occuperanno le posizioni più vicine all'origine degli assi (danno lieve, probabilità trascurabile) con tutta una serie di posizioni intermedie facilmente individuabili.

Una tale rappresentazione costituisce di per sé un punto di partenza per la definizione delle priorità e la programmazione temporale degli interventi di protezione e prevenzione da adottare

## 5.2 Individuazione dei rischi e misure di prevenzione e protezione.

Poiché le strutture in cui si svolgono le attività sono conformi alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/08, nel seguito verrà riportata la Valutazione dei Rischi interferenti, che possono verificarsi durante la fruizione degli spazi. In relazione ai rischi vengono individuate le misure di prevenzione o protezione che vengono messe in atto per eliminare il rischio o se non è possibile ridurlo al minimo, prevedendo anche la gestione del rischio residuo:

RISCHI	P	D	R	MISURE DA ADOTTARE	Tempi di attuazione
Elettrocuzione da impianto conforme	1	1	1 BASSO	È opportuno evitare Di inserire utilizzatori non compatibili con le caratteristiche dell'impianto	Nel lungo periodo
Incendio	1	1	1 BASSO	È opportuno evitare cavi velanti e accatastare materiale sul pavimento, anche per brevi periodi.	Nel lungo periodo

### 5.3 Misure Generali

La ditta appaltatrice si impegna a rispettare le seguenti disposizioni

1. l'impresa appaltatrice nello svolgimento della propria attività deve attenersi a tutte le norme di legge - generali e speciali - esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura interna esistente o che potrà essere successivamente emanata in merito dalla Ditta committente.
2. Essa, inoltre, è obbligata all'osservanza ed all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, la Ditta committente in merito alla sorveglianza delle attività.
3. Per lo svolgimento dell'attività deve essere impiegato personale competente ed idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso dei macchinari, degli impianti, delle attrezzature e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati.
4. Tutte le macchine i mezzi e le attrezzature di proprietà della Ditta appaltatrice devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e trovarsi nelle necessarie condizioni di efficienza ai fini della sicurezza. Tali condizioni devono inoltre essere mantenute nel tempo. La Ditta appaltatrice rilascerà dichiarazione di questo, ove necessario e/o richiesto.
5. La Ditta appaltatrice deve mettere a disposizione dei propri dipendenti dispositivi di protezione individuale appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare e disporre adeguato addestramento per il corretto uso dei dispositivi stessi da parte del personale. La Ditta appaltatrice dovrà inoltre disporre affinché i propri dipendenti non usino sul luogo di lavoro indumenti personali e abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni ed alle caratteristiche degli impianti, costituiscono pericolo per l'incolumità personale.
6. Il personale della Ditta appaltatrice deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto ed alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici.
7. E' facoltà della Ditta committente di esaminare tutte le macchine e le attrezzature della Ditta appaltatrice e di effettuare ispezioni durante lo svolgimento delle attività, intervenendo qualora non si riscontrino le necessarie garanzie di sicurezza. Tali interventi non limitano la completa responsabilità della Ditta appaltatrice in materia di prevenzione infortuni sia nei confronti dell'Autorità competente, sia agli effetti contrattuali nei confronti della Ditta committente.
8. Al momento dell'accesso in Azienda di nuovo personale, la Ditta appaltatrice dovrà fornire copia di tutta la documentazione inerente alla posizione di detto personale.

### 5.4 Costi per la Sicurezza

Per la determinazione del costo per la sicurezza si è tenuto conto di quanto riportato al punto 1.4 (Campo di applicazione del caso in oggetto).

Ricordiamo che i rischi interferenti per i quali occorre redigere il DUVRI sono:

Rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività svolte ad opera di appaltatori diversi;

Rischi immessi nel luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare l'appaltatore, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria dell'appaltatore;

Rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari (che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata), richieste esplicitamente dal committente.

Per quanto sopra affermato, questo documento,

1. non è applicabile per quelle attività svolte dalla ditta appaltatrice presso le abitazioni, presso le scuole e presso uffici e sedi diversi e non definibili a priori, con finalità previste dal capitolato di appalto, che rientrano nell'attività propria della Ditta Appaltatrice e definite negli allegati n. 1, 2 e 3 Specifiche Tecniche – Organizzative.

2. è applicabile limitatamente nei casi in cui: la manutenzione dei locali effettuata dal Comune di Priverno determina rischi derivanti da sovrapposizioni di più attività e/o rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività

dell'appaltatore; vi sono rischi derivanti da richieste esplicite da parte del committente che prevedono modalità di esecuzione particolari che comportano rischi ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata.

In fase di valutazione dei rischi relativi all'appalto in oggetto si è constatato che i rischi interferenziali sono molto bassi, per cui sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza relativi alla loro eliminazione adeguati.

I costi della sicurezza per l'appalto in oggetto della durata di tre mesi sono di € 375,00.

### 5.5 Aggiornamento del DUVRI

Il DUVRI è un documento dinamico per cui la valutazione dei rischi da interferenze deve essere necessariamente aggiornata al mutare delle situazioni, quali interventi di subappalti, lavoratori autonomi, ulteriori forniture e pose in opera nonché in caso di modifiche di tipo tecnico, logistico organizzativo che si sono rese necessarie nel corso dell'esecuzione delle attività previste nell'appalto.

L'impresa appaltatrice dovrà produrre, prima dell'inizio dell'attività, un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il DUVRI che diventerà operativo a tutti gli effetti.

Il DUVRI dovrà essere redatto, contestualmente, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Comune di Priverno e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione dell'Impresa Appaltatrice, e dovrà essere firmato dai Datori di Lavoro per renderlo operativo.

### Allegato

Il Contratto/Ordine n° del Ditta appaltatrice con oggetto

### ATTO INIZIO ATTIVITÀ

In data sono iniziati i lavori di cui all'oggetto alla presenza di:

per la Ditta Committente

per la Ditta appaltatrice

L'Appaltatore dichiara di aver già stipulato il contratto/firmato l'ordine e di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dallo stesso, del programma delle attività concordato e pertanto accetta con il presente atto tutti gli obblighi.

La data va considerata a tutti gli effetti la data di inizio delle attività.

Il Sig. è responsabile dell'attività per la Ditta appaltatrice.

L'Appaltatore dichiara inoltre di aver preso conoscenza dei rischi specifici ambientali.

Per la Ditta committente

Per la Ditta appaltatrice

[www.AlboPretorionline.it](http://www.AlboPretorionline.it) 21/09/15

**Dipartimento 6 - La presente determinazione: n. 397 del 21.9.2015**

ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **21 SET. 2015**



comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Carla Carletti e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912407);

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**

**F.to dott.ssa Carla Carletti**

**Priverno, li, 21.9.2015**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art.151, 153 e 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e

**ATTESTA**

la copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato come indicato nel dispositivo del presente atto sul bilancio pluriennale 2016/2018 in data odierna.

Priverno, li, 21.9.2015

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2**

**F.to Dott.ssa Antonina Rodà**

**Copia conforme all'originale**

**Priverno, li, 21.9.2015**

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 6**

**Dott.ssa Carla Carletti**