



Comune *di* Spoleto
www.comune.spoleto.pg.it

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1038 DEL 09/10/2013

1/45

Unità proponente: ICSSS - Dirigente ICSSS

Oggetto: Affidamento di servizi sociali. Approvazione lettera di invito e relativi allegati

Responsabile del procedimento: Stefania Nichinonni

ESERCIZIO 2013

Vedi allegato impegni

Visto contabile:

Motivazione visto contabile:



IL DIRIGENTE

RICHIAMATI:

- a) il decreto sindacale n. 107 del 17 giugno 2011 con il quale è stato nominato il responsabile e conferito l'incarico dirigenziale per la Direzione Istruzione, Coesione sociale, Salute e Sport del Comune di Spoleto per il periodo 2011 – 2013;
- b) la determinazione dirigenziale n. 1622 del 27 dicembre 2012 con la quale sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa e le responsabilità di procedimento all'interno della Direzione Istruzione, Coesione sociale, Salute e Sport del Comune di Spoleto;

VISTA la determinazione dirigenziale n. 7 del 7 gennaio 2013 con la quale è stato disposto l'esercizio provvisorio per l'anno 2013;

RICHIAMATO l'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI gli stanziamenti al 31.12.2012 del Bilancio di Previsione approntato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28.06.2012 e del P.E.G. approntato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 212 del 25.07.2012;

VISTO che il termine per l'approntamento del Bilancio di Previsione 2013 è stato prorogato al 30 novembre 2013;

VISTO che il Bilancio di Previsione 2013 è in corso di approntamento;

PREMESSA

Con la determinazione dirigenziale n. 810 del 1° agosto 2013, è stata indetta una procedura ristretta per l'affidamento di servizi sociali per il triennio 2014 – 2016 per un valore globale presunto di € 2.035.500,00 (i.v.a. esclusa) - CIG: 52598884E3, procedura inerente servizi contenuti nell'elenco di cui all'allegato IIB del Codice dei Contratti e come tale non sottoposta all'applicazione del Codice stesso.

Con lo stesso atto è stato approvato il "Bando relativo alla procedura ristretta per l'affidamento di servizi sociali", il quale è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Spoleto a partire dal 12 agosto 2013.

L'art. 10 del suddetto bando stabiliva che le istanze di partecipazione dovevano pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 6 settembre 2013.

Con comunicato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il 6 settembre 2013 è stato reso noto che, per motivi organizzativi, la seduta pubblica si sarebbe tenuta alle ore 10:30 anziché alle ore 9:30 del giorno 9 settembre 2013 (come stabilito all'art. 11 del bando), presso la "Sala degli Uomini Illustri" del Palazzo Comunale.

Con determinazione dirigenziale n. 900 del 6/09/2013 si è proceduto alla nomina della commissione giudicatrice come di seguito composta:

- a) dott.ssa Stefania Nichinonni – Dirigente responsabile della Direzione ICSSS - presidente della commissione;
- b) dott.ssa Cinzia Calef – Responsabile APO Servizi sociali e Piano di Zona - Direzione ICSSS – esperto che svolgerà anche le funzioni di segretario verbalizzante;
- c) dott.ssa Carmen Foglia – Responsabile APO servizi educativi, scolastici e formativi, presso la Direzione ICSSS – esperto.

Come risulta dal verbale di commissione n. 1 del 9 settembre 2013, entro il termine di scadenza per la presentazione delle offerte, all'ufficio Protocollo dell'Ente risultava pervenuto un solo plico presentato dalla Società cooperativa Sociale Il Cerchio.

I membri della commissione, dopo aver effettuato le opportune verifiche, hanno ammesso la Società cooperativa Sociale Il Cerchio, alle successive fasi della procedura di affidamento.

Infine è necessario precisare che nel corso della redazione del "Bando relativo alla procedura ristretta per l'affidamento di servizi sociali" il "Progetto Primo intervento detenuti", per un mero errore materiale, è stato erroneamente denominato "Pronto intervento detenuti".

Ai sensi dell'art. 57 comma 5) lettera b) del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/06) l'Amministrazione comunale si riserva di procedere, nei tre anni successivi alla stipula del contratto relativo ai servizi oggetto del presente bando, all'aggiudicazione con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, di nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale.

A questo proposito, per quanto riguarda il triennio 2017/2019, si prevede la riarticolazione del progetto generale di servizio, anche in relazione alla ridefinizione dei livelli essenziali di assistenza sociale nonché all'emanazione della nuova programmazione sul sistema integrato di servizi ed interventi sociali da parte della Regione Umbria. Si ipotizza, in particolare:



- il riorientamento degli interventi nell'area minori con un'attenzione più marcata al supporto alla gestione delle competenze genitoriale ed alla mediazione dei conflitti;
- il riorientamento dei servizi afferenti all'area delle politiche giovanili a supporto della fragilità intrinseca nella condizione adolescenziale, con un'attenzione specifica alla gestione dell'emozionalità, all'acquisizione ed al consolidamento delle competenze relazionali, all'orientamento nella gestione della propria presenza nello spazio virtuale e nei social network, allo sviluppo e all'espressione del talento e della creatività, all'interculturalità e al supporto ad un armonico e sano sviluppo dei giovani di origine extracomunitaria;
- il riorientamento dei servizi afferenti l'area anziani, nell'ottica della promozione dell'invecchiamento attivo e del maggior coinvolgimento della comunità locale con l'obiettivo di supportare gli anziani soli e con maggior disagio sociale, permettendone la permanenza presso il loro ambiente di vita consueto;
- una riarticolazione dei servizi per l'emergenza sociale, che estenda il servizio all'intera zona sociale.

MOTIVAZIONE:

per tutti i motivi espressi in premessa, che qui si intendono integralmente riportati, con il presente atto si intende approvare la lettera invito ed i relativi allegati, da inviare alla ditta concorrente che nel corso della prima fase della selezione ha presentato istanza di partecipazione entro il termine previsto dal bando ed è stata ammessa dalla commissione di gara alle successive fasi della procedura.

DATO ATTO che la proposta della presente determinazione è stata redatta dal responsabile del procedimento che, con la trasmissione al dirigente attraverso il sistema di gestione digitalizzato dei provvedimenti relativo al progetto egov umbria denominato INTERPA, ne ha accertato la regolarità tecnico-amministrativa;

RITENUTO che il presente atto sia di competenza dirigenziale ai sensi dell'articolo 64 dello Statuto Comunale di Spoleto e dell'articolo 107 del Dlgs 18 agosto 2000, n° 267;

Determina

1. DI APPROVARE secondo quanto indicato in premessa e motivazione, quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione, lo schema di lettera invito ed i relativi allegati, da inviare alla ditta concorrente che nel corso della prima fase della selezione ha presentato istanza di partecipazione entro il termine previsto dal bando ed è stata ammessa dalla commissione di gara alle successive fasi della procedura;
2. DI DARE ATTO che gli elementi essenziali del contratto sono contenuti nell'allegato capitolato;
3. DI DARE ATTO che ai sensi dell'art. 57 comma 5) lettera b) del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/06) l'Amministrazione comunale si riserva di procedere, nei tre anni successivi alla stipula del contratto relativo ai servizi oggetto del presente bando, all'aggiudicazione con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, di nuovi servizi, così come definiti dalla riarticolazione del progetto generale di servizio di cui in premessa, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale.
4. DI PRECISARE che per un mero errore materiale, nel corso della redazione del "Bando relativo alla procedura ristretta per l'affidamento di servizi sociali", il "Progetto Primo intervento detenuti", è stato erroneamente denominato "Pronto Intervento Detenuti";
5. DI DARE ATTO che:
 - a. il responsabile del presente procedimento amministrativo è Stefania Nichinonni ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e dell'articolo 51 del regolamento di contabilità che provvederà immediatamente alla comunicazione di cui agli articoli 191 del Dlgs 267/2000 e 49 del regolamento di contabilità;
 - b. che il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".

Il Dirigente Stefania Nichinonni



Comune *di* Spoleto
www.comune.spoleto.pg.it

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1038 DEL 09/10/2013

4/45

Spett.le

Il Cerchio Società cooperativa sociale

Via F.A. Amadio 21

06049 SPOLETO PG

OGGETTO: PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI PER IL PERIODO 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2016.

Richiamati:

- la determinazione dirigenziale n. 810 del 01.08.2013, con la quale è stato determinato di avviare una procedura per l’affidamento di servizi sociali per il periodo 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2016;
- il bando pubblicato sul sito web del Comune a far data dal 12 agosto 2013 con il quale questa Amministrazione invitava gli operatori economici del settore, a manifestare l’interesse ad essere invitati alla procedura di appalto;

Visto che entro il termine di presentazione delle richieste di invito è pervenuto solo il plico da Voi presentato (ns. prot. n. 38765 del 06.09.2013 h. 10.48) e che nella seduta della commissione del 9 settembre 2013 siete stati ammessi alla procedura, con la presente si invita codesta spett.le Cooperativa a presentare offerta per la gara in oggetto.

La presente procedura è indetta ai sensi dell’art. 3 comma 38 del D.Lgs. 163/2006. I servizi oggetto di affidamento rientrano nell’ambito dell’Allegato II B del decreto sopra citato.

Si fa presente che per un mero errore materiale, nel bando sopra richiamato, il “Progetto Primo intervento detenuti”, è stato erroneamente denominato “Pronto intervento detenuti”.

Responsabile del Procedimento: Stefania Nichinonni (tel. 0743/218513 - Fax 0743/218521 - e.mail stefania.nichinonni@comunespoleto.gov.it).

Codice Identificativo Gara CIG: 52598884E3.

ART. 1. OGGETTO DEL SERVIZIO – DURATA

1. L’appalto ha per oggetto lo svolgimento di tutte le attività indicate nell’allegato capitolato (ALL. A) e di seguito sintetizzate per area tematica, da svolgersi nelle modalità disciplinate nel capitolato medesimo e relativi allegati nonché nell’offerta tecnica.



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1038 DEL 09/10/2013

5/45

AREA TEMATICA	Servizio /intervento	Importo presunto in euro (i.v.a. esclusa)
1.-MINORI	1.a.-Servizio di assistenza domiciliare e/o socio educativa per minori con disagio psico-sociale o familiare (compresi Rimborsi chilometrici per trasporto minori in assistenza domiciliare)	109.000,00
	1.b.- Servizio di animazione per minori , anche con disagio psico-sociale, psico-fisico o familiare	19.500,00
2.- POLITICHE GIOVANILI	2.a.- Gestione di centri giovanili	14.500,00
	2.b.- Progetto "Il Parco del Mondo" Rivitalizzazione e riqualificazione del Parco cittadino Chico Mendes, anche attraverso attività socioculturali rivolte in particolare ai giovani, integrate e concordate con il contesto socioeconomico presente	8.500,00
3.-ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DI PERSONE SVANTAGGIATE	3.a.- Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)	60.000,00
4.- ESECUZIONE PENALE	Progetto Primo intervento detenuti: 4.a.-Gestione Sportello interno al carcere di Spoleto per la mediazione, l'informazione e l'orientamento al reinserimento sociale 4.b.- Disponibilità e gestione appartamento per ospitare detenuti semiliberi, in art. 21, in permesso premio o che usufruiscono di misure alternative alla detenzione e familiari dei detenuti in visita. L'appartamento dovrà essere messo a disposizione dall'affidatario a partire dal 1° gennaio 2014	36.500,00
5.- NON AUTOSUFFICIENZA	5.a.- Progetto Home CARE PREMIUM 2012 , INPS Gestione ex-INPDAP per non-autosufficienti anziani, adulti e minori: -Supporto allo Sportello Sociale della Zona -Gestione servizi integrativi , quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none">- Assistenza domiciliare,- Attività di sollievo domiciliare- Servizio di accompagnamento/mobilità- Attività di socializzazione e sollievo in Centro diurno	100.000,00
	5.b.- Servizio di supporto all'inserimento scolastico di minori disabili	154.000,00
6.- ANZIANI	6.a.- Disponibilità di 5 posti letto in struttura autorizzata per anziani autosufficienti localizzata nel territorio del Comune di Spoleto entro i confini definiti nell'"Allegato B" al presente bando (macroaree: <ul style="list-style-type: none">- Spoleto P.Bari P.Parenzi;- Spoleto San Nicolò;- Spoleto Casette;- Spoleto Entro Le Mura;- Spoleto Fuori Le Mura, Collerisana, Testaccio Napoletto;- Spoleto Colle S. Tommaso, così come individuate nel PRG Parte Strutturale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 14/05/2008)	70.500,00
	6.b.- Assistenza domiciliare leggera per anziani	86.500,00
7.- EMERGENZA SOCIALE	7.a.- Sala operativa sociale Servizio di pronto intervento attivabile dalle Forze dell'ordine e dal Pronto soccorso, sulla base di specifici protocolli operativi, per la gestione delle emergenze sociali, attivo nelle ore e nei giorni di chiusura degli Uffici della Cittadinanza (servizio sociale territoriale) Utenza prevista: <ul style="list-style-type: none">- singoli e/o nuclei familiari sprovvisti di abitazione e che si trovano in stato di evidente bisogno;	19.500,00



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1038 DEL 09/10/2013

6/45

	<ul style="list-style-type: none">- donne sole e/o con figli, vittime di violenza familiare o in grave situazione di disagio sociale, che non possono fare rientro presso il proprio domicilio;- minori stranieri non accompagnati;- minori in stato di abbandono;- adulti non autosufficienti senza adeguato supporto familiare;- anziani soli in difficoltà;- persone senza fissa dimora in stato di grave necessità;- richiedenti asilo o rifugiati in stato di grave necessità	
TOTALE		678.500,00

2. I servizi oggetto del presente appalto, dovranno essere svolti a partire dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2016.

3. Come già indicato all'art. 14.a. del bando di gara, l'Aggiudicazione definitiva resta subordinata all'approvazione del Bilancio pluriennale del Comune di Spoleto 2013/2015.

ART. 2 – IMPORTO A BASE DI GARA

1. L'importo presunto posto a base di gara per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto, è stimato in € 678.500,00 (seicentostantottomilacinquecento/00) annui, per un totale di € 2.035.500,00 (duemilionizerotrentacinquemilacinquecento/00) per il triennio di durata contrattuale 2014/2016.

2. Tale valore presunto è stato stimato sulla base del livello di qualità e quantità del sistema dei servizi e degli interventi sociali realizzato nel territorio del Comune di Spoleto e della Zona sociale 9 negli ultimi anni, nonché sulla base della programmazione territoriale condivisa in sede di Conferenza di Zona Sociale.

3. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa con il punteggio complessivo massimo di cento punti, come di seguito ripartiti:

A. OFFERTA ECONOMICA max punti 20 attribuiti secondo la seguente tabella:

FASCIA DI IMPORTO ANNUO OFFERTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Minore o uguale a € 569.939,00	Punti 20
Da € 569.940,00 a € 597.079,00	Punti 16
Da € 597.080,00 a € 624.219,00	Punti 12
Da € 624.220,00 a € 651.359,00	Punti 8
Da € 651.360,00 a € 678.499,00	Punti 4

B. OFFERTA TECNICA (max punti 80)

Di seguito si riporta la **griglia di valutazione** degli elementi costituenti l'offerta tecnica; i punteggi verranno attribuiti con il metodo aggregativo/compensatore, con attribuzione di un punteggio derivante dalla media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti da parte dei singoli commissari, applicata al relativo punteggio massimo ammissibile, per ciascuno dei sub-criteri indicati nella tabella, e successiva sommatoria dei sub-punteggi ottenuti:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA														
	SERVIZIO / INTERVENTO >	Servizio di assistenza domiciliare o socio-educativa per minori	Servizio di animazione per minori,	Gestione dei centri giovanili	Progetto Il Parco del Mondo	Servizio SAL	Primo intervento detenuti - Sportello	Pimo intervento detenuti - Appartamento	Progetto Home Care Premium 2012	Servizio di supporto all'inserimento scolastico di minori disabili	Posti letto anziani autosufficienti	Assistenza domiciliare leggera per anziani	Sala operativa sociale	SUB TOTALI
Sub-punteggi Qualità Gestionale	Organizzazione del servizio	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	Sistema di programmazione e verifica delle attività	5												5
	Criteri e modalità per garantire l'unitarietà della rete dei servizi	3												3
	Eventuale organizzazione di eventi pubblici di promozione/approfondimento sulla rete dei servizi territoriali o su singoli servizi oggetto dell'appalto	3												3
	Modalità di contenimento del turn over	5												5
TOTALE Qualità gestionale														40

Sub-punteggi Qualità Operativa	modalità di coordinamento e raccordo con l'ente appaltante e con la rete dei servizi pubblici	6												6
	piano formativo/qualificazione e aggiornamento personale	1,00	0,50	1,00	0,50	1,00	0,50	0,50	0,50	1,00	0,50	0,50	0,50	8
	eventuali azioni integrative, aggiuntive e innovative; eventuali mezzi, strumenti o attrezzature messi a disposizione per il miglioramento della qualità e dell'organizzazione del servizio	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	0,50	8
	eventuali rapporti di collaborazione con terzo settore, altre istituzioni e attori locali per miglioramento del servizio	0,50	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,00	0,50	8
	metodologie e strumenti per la valutazione della qualità dei servizi, con particolare attenzione alla qualità percepita dagli utenti	5												5
	modalità di rendicontazione e reportistica	5												5
	TOTALE Qualità operativa													40
TOTALE GENERALE													80	

Il progetto di servizio che costituisce l'offerta tecnica dovrà ottenere una valutazione minima di 40 punti

ART. 4 TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. L'offerta dovrà pervenire, **a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.30 del giorno mercoledì 6 novembre 2013**, con le modalità e la documentazione richiesta nella presente lettera di invito, al seguente indirizzo:

Comune di Spoleto – Ufficio Protocollo – Piazza del Comune, 1 - 06049 Spoleto (PG).

L'offerta pervenuta dopo il termine di cui sopra, da considerarsi perentorio, non sarà ammessa alla procedura.

Il recapito del plico è a totale rischio del mittente e non saranno accettati reclami se, per un motivo qualsiasi esso non pervenga in tempo utile. Non si darà corso all'apertura del plico se risulterà pervenuto oltre l'orario e la data di scadenza fissata. Ai fini della validità della ricezione dell'offerta, entro il termine perentorio sopra stabilito, **fa fede il timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Spoleto.**

2. Il concorrente interessato dovrà far pervenire, entro il suddetto termine, a mezzo del servizio postale ovvero agenzia di recapito ovvero anche a mano, un plico chiuso, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, contenente la documentazione e l'offerta come di seguito precisato.

Sul plico, oltre all'indicazione del mittente e del destinatario, dovrà riportarsi la dicitura: *"Offerta relativa alla gara per l'affidamento di servizi sociali"*.

3. Il PLICO dovrà contenere all'interno, a sua volta:

- **la dichiarazione, la cauzione provvisoria e la ricevuta del versamento all'AVCP di cui al successivo art. 5;**
- **l'attestazione di avvenuto sopralluogo di cui al successivo art. 6;**
- **due buste separate, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti sul frontespizio, oltre all'indicazione del mittente, le diciture riguardanti il relativo contenuto e segnatamente:**
 - **OFFERTA TECNICA;**
 - **OFFERTA ECONOMICA.**

4. L'offerta è valida per 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte.

ART. 5 – DICHIARAZIONE - CAUZIONE PROVVISORIA – VERSAMENTO CONTRIBUTO AVCP

1. Nel plico generale di cui al precedente art. 4.3 il concorrente dovrà inserire la seguente documentazione:

A) DICHIARAZIONE: dichiarazione (*a tal fine può essere utilizzato il modulo all. B alla presente*) resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 con la quale il legale rappresentante del concorrente:

- conferma quanto dichiarato in sede di istanza di partecipazione.

- attesta di aver acquisito ed esaminato il Capitolato Prestazionale e la lettera di invito, di accettarne integralmente senza riserve e condizioni tutte le disposizioni e le clausole in essi contenuti;

Alla dichiarazione deve essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore;

- di essere consapevoli che l'Aggiudicazione definitiva resta subordinata all'approvazione del Bilancio pluriennale del Comune di Spoleto 2013/2015.

B) CAUZIONE PROVVISORIA: documento comprovante la COSTITUZIONE DEL DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO pari ad euro 40.710,00 ai sensi dell'art. 75 del Codice dei Contratti, da effettuarsi nelle forme di legge, valido per un periodo non inferiore a 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

Nel caso di costituendo raggruppamento la predetta polizza deve essere intestata a tutte le imprese facenti parte del raggruppamento.

La cauzione può essere ridotta del 50% ai sensi dell'art. 75 comma 7 del DLgs 163/06.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

C) RICEVUTA/SCONTRINO DEL VERSAMENTO DI EURO 140,00 ALL'AUTORITÀ PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI: ai sensi dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n°266, come precisato nella Deliberazione 21/12/2011 della Autorità medesima. Le modalità di versamento del contributo dovuto sono indicate nelle istruzioni in vigore dal 1 gennaio 2011 (Codice Identificativo Gara – CIG: 52598884E3).

D) PROCURA originale o copia autenticata (solo nel caso in cui l'offerta sia sottoscritta da un procuratore).

ART. 6 – SOPRALLUOGO

1. E' fatto obbligo al concorrente di **prendere visione**, previo appuntamento, dei locali e dei luoghi messi a disposizione dal Comune per lo svolgimento di alcuni servizi, con ritiro di apposita attestazione rilasciata dal Responsabile del Procedimento o suo delegato.

2. Ai fini dell'effettuazione del sopralluogo il concorrente dovrà prendere appuntamento telefonico con la dott.ssa Angela Seccafieno (tel. 0743/218715). L'attestato di sopralluogo dovrà essere inserito nel plico generale di cui al precedente art. 4 comma 3.

ART. 7 - Busta "OFFERTA TECNICA"

1. L'offerta tecnica, inserita in una busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante all'esterno la dicitura "Offerta Tecnica", dovrà esplicitarsi nella presentazione di un progetto complessivo di realizzazione dei servizi e degli interventi di cui al precedente art. 3, articolato anche in schede di dettaglio sul singolo servizio/intervento, e dovrà contenere i seguenti elementi riguardanti la qualità gestionale e la qualità operativa:

QUALITA' GESTIONALE:

- le modalità di Organizzazione dei servizi;
- il Sistema di programmazione e verifica delle attività;
- i Criteri e le modalità per garantire l'unitarietà della rete dei servizi;
- la descrizione dell'Eventuale organizzazione di eventi pubblici di promozione/approfondimento sulla rete dei servizi territoriali o su singoli servizi oggetto dell'appalto (verranno valutati il numero e la tipologia degli eventi proposti);
- le Modalità di contenimento del turn over (dovrà essere descritto il sistema incentivante e di contenimento del turn over, con particolare riguardo alle strategie motivazionali adottate);

QUALITA' OPERATIVA:

- le modalità di coordinamento e raccordo con l'ente appaltante e con la rete dei servizi pubblici;
- il piano formativo/qualificazione e aggiornamento personale (verranno valutate esclusivamente attività formative/di qualificazione aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge);
- le eventuali azioni integrative, aggiuntive e innovative; eventuali mezzi, strumenti o attrezzature messi a disposizione per il miglioramento della qualità e dell'organizzazione del servizio;
- gli eventuali rapporti di collaborazione con terzo settore, altre istituzioni e attori locali per il miglioramento del servizio;
- le metodologie e gli strumenti per la valutazione della qualità dei servizi, con particolare attenzione alla qualità percepita dagli utenti;
- le modalità di rendicontazione e reportistica.

ART. 8 - Busta "OFFERTA ECONOMICA "

1. La busta sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la dicitura "Offerta economica" dovrà contenere al suo interno l'offerta economica, indicante, in cifre ed in lettere, l'importo annuo offerto per lo svolgimento di tutti servizi oggetto di appalto, specificando gli importi unitari relativi ai singoli servizi/interventi riportati nella tabella di cui al precedente art. 1 (*per formulare l'offerta può essere utilizzato il modulo allegato C*). All'offerta economica deve essere apposta una marca da bollo da euro 16,00.

ART. 9 - PROCEDIMENTO

1. Il giorno mercoledì 6 novembre 2013 alle ore 15.00, salvo rinvio, presso la sede della Direzione ICSSS del Comune di Spoleto, in via Cerquiglia 80, dichiarata aperta la fase pubblica della gara, il Presidente della Commissione di gara, verificata l'integrità del plico pervenuto entro il termine fissato, procederà all'apertura dello stesso ed alla verifica della dichiarazione, della cauzione provvisoria, della ricevuta del versamento all'AVCP, nonché della presenza dell'attestato di sopralluogo.

2. Qualora la documentazione presentata sia conforme a quanto richiesto nella presente lettera, la commissione procederà all'apertura del plico riportante la dicitura "offerta tecnica" ed alla sigla di quanto ivi contenuto; riunitasi in seduta riservata, procederà all'esame e alla valutazione dell'offerta tecnica, assegnando il relativo punteggio. Qualora il concorrente non raggiunga il punteggio minimo di 40 punti nell'ambito dell'offerta tecnica, verrà escluso dalla gara.

3. Terminata tale attività, il Presidente, nuovamente in seduta pubblica, dopo aver dato lettura dei punteggi attribuiti dalla Commissione all'offerta tecnica, procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica, previo accertamento della sua integrità, alla verifica della completezza di quanto in esse contenuto rispetto a quanto richiesto, alla lettura dell'importo annuale offerto ed alla attribuzione del relativo punteggio previa verifica della congruità dello stesso.

4. La commissione si riserva la facoltà di valutare e dichiarare l'eventuale anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 86 comma 3 del codice dei contratti.

5. Conclusa la eventuale verifica di anomalia con esito positivo, la Commissione procederà alla sommatoria dei punti attribuiti all'offerta tecnica e di quelli relativi all'offerta economica ed alla pronuncia dell'aggiudicazione provvisoria.

6. Nei confronti dell'aggiudicatario verrà avviata la verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara; qualora l'esito della verifica non confermi quanto dichiarato dal concorrente si procederà alla esclusione dello stesso dalla gara ed all'incameramento della cauzione provvisoria.

ART. 10 – ULTERIORI DISPOSIZIONI

1. Il Comune si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, la facoltà di sospendere, annullare, non procedere all'affidamento o revocare l'affidamento e/o la relativa procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

2. Si precisa che tutta la documentazione richiesta dalla presente lettera di invito non verrà restituita al concorrente e che la stessa sarà conservata agli atti del Comune in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

3. Le dichiarazioni, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritti dal legale rappresentante della società. In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore dovrà essere inserita nel plico generale la procura in originale o in copia autenticata.

4. I punteggi saranno espressi fino alla seconda cifra decimale con arrotondamento in difetto ove la terza cifra decimale sia compresa tra 0 e 4, per eccesso tra 5 e 9.

5. Se nell'offerta economica sussistesse discordanza fra la percentuale in lettere e quella espressa in cifre sarà ritenuta valida in ogni caso l'indicazione in lettere.

6. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

7. Pur in presenza di una sola offerta si procederà all'affidamento del servizio, purché tale offerta sia ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

8. Ai sensi della legge n. 241/90, si informa che avverso la determinazione n. del .../10/2013 di approvazione della presente lettera di invito, può essere promosso ricorso al T.A.R. nel termine di 30 gg.

ART. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (D.Lgs. 196/2000)

Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito di questo procedimento e per le operazioni previste dalla legge e dal regolamento che lo disciplinano. Il trattamento dei dati giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "*Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto*" adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 72 dell'8 maggio 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è definito dall'articolo 13 del D.Lgs. 163/2006 e dalle norme in materia di regime di pubblicazione degli atti del D.Lgs. 267/2000.

La ditta potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al dott.ssa Stefania Nichinonni quale Responsabile del Trattamento dei dati: e-mail stefania.nichinonni@comune.spoleto.pg.it.

Allegati:

Allegato A Capitolato prestazionale

Allegato B Modulo dichiarazione

Allegato C Modulo offerta economica

Spoleto, 2013

Il Dirigente

Dott.ssa Stefania Nichinonni

Capitolato speciale di appalto per l'affidamento di servizi sociali

Parte prima - Oggetto dell'appalto

Art.1 - OGGETTO DELL' APPALTO E PROGETTO DI SERVIZIO

1. I servizi oggetto dell'appalto costituiscono l'ossatura della rete essenziale dei servizi e degli interventi sociali per i cittadini del Comune di Spoleto e, in alcuni casi, della Zona sociale n. 9, in integrazione con i servizi e gli interventi realizzati direttamente dai tre comuni minori della Zona sociale.
2. In particolare il progetto generale di servizio riguarda le seguenti aree di welfare previste dal Piano sociale regionale:
 - welfare domiciliare
 - welfare comunitario
 - welfare residenziale e semiresidenziale
 - welfare dell'emergenza.
3. Nel dettaglio, il progetto generale di servizio per il triennio 2014/2016, prevede l'affidamento in gestione dei seguenti servizi/interventi:

AREA TEMATICA	Servizio /intervento	Importo annuo presunto in euro (i.v.a. esclusa)
1.-MINORI	1.a.-Servizio di assistenza domiciliare e/o socio educativa per minori con disagio psico-sociale o familiare (compresi Rimborsi chilometrici per trasporto minori in assistenza domiciliare)	109.000,00
	1.b.- Servizio di animazione per minori , anche con disagio psico-sociale, psico-fisico o familiare	19.500,00
2.- POLITICHE GIOVANILI	2.a.- Gestione di centri giovanili	14.500,00
	2.b.- Progetto " Il Parco del Mondo " Rivitalizzazione e riqualificazione del Parco cittadino Chico Mendes, anche attraverso attività socioculturali rivolte in particolare ai giovani, integrate e concordate con il contesto socioeconomico presente	8.500,00
3.-ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DI PERSONE SVANTAGGIATE	3.a.- Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)	60.000,00
4.- ESECUZIONE PENALE	Progetto Primo intervento detenuti: 4.a.-Gestione Sportello interno al carcere di Spoleto per la mediazione, l'informazione e l'orientamento al reinserimento sociale 4.b.- Disponibilità e gestione appartamento per ospitare detenuti semiliberi, in art. 21, in permesso premio o che usufruiscono di misure alternative alla detenzione e familiari dei detenuti in visita. L'appartamento dovrà essere messo a disposizione dall'affidatario a partire dal 1°	36.500,00

	gennaio 2014	
5.- NON AUTOSUFFICIENZA	5.a.- Progetto Home CARE PREMIUM 2012 , INPS Gestione ex-INPDAP per non-autosufficienti anziani, adulti e minori: -Supporto allo Sportello Sociale della Zona -Gestione servizi integrativi , quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza domiciliare, - Attività di sollievo domiciliare - Servizio di accompagnamento/mobilità - Attività di socializzazione e sollievo in Centro diurno 	100.000,00
	5.b.- Servizio di supporto all'inserimento scolastico di minori disabili	154.000,00
6.- ANZIANI	6.a.- Disponibilità di 5 posti letto in struttura autorizzata per anziani autosufficienti localizzata nel territorio del Comune di Spoleto entro i confini definiti nell'Allegato B" al presente bando (macroaree: <ul style="list-style-type: none"> - Spoleto P.Bari P.Parenzi; - Spoleto San Nicolò; - Spoleto Casette; - Spoleto Entro Le Mura; - Spoleto Fuori Le Mura, Collerisana, Testaccio Napoletto; - Spoleto Colle S. Tommaso, così come individuate nel PRG Parte Strutturale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 14/05/2008)	70.500,00
	6.b.- Assistenza domiciliare leggera per anziani	86.500,00
7.- EMERGENZA SOCIALE	7.a.- Sala operativa sociale Servizio di pronto intervento attivabile dalle Forze dell'ordine e dal Pronto soccorso, sulla base di specifici protocolli operativi, per la gestione delle emergenze sociali, attivo nelle ore e nei giorni di chiusura degli Uffici della Cittadinanza (servizio sociale territoriale) Utenza prevista: <ul style="list-style-type: none"> - singoli e/o nuclei familiari sprovvisti di abitazione e che si trovano in stato di evidente bisogno; - donne sole e/o con figli, vittime di violenza familiare o in grave situazione di disagio sociale, che non possono fare rientro presso il proprio domicilio; - minori stranieri non accompagnati; - minori in stato di abbandono; - adulti non autosufficienti senza adeguato supporto familiare; - anziani soli in difficoltà; - persone senza fissa dimora in stato di grave necessità; - richiedenti asilo o rifugiati in stato di grave necessità 	19.500,00
TOTALE		678.500,00

4. Ai sensi dell'art. 57 comma 5) lettera b) del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/06) l'Amministrazione comunale si riserva di procedere, nei tre anni successivi alla stipula del contratto relativo ai servizi oggetto del presente bando, all'aggiudicazione con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, di nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto, all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale

A questo proposito, per quanto riguarda il triennio 2017/2019, si prevede la riarticolazione del progetto generale di servizio, anche in relazione alla ridefinizione dei livelli essenziali di assistenza sociale nonché all'emanazione della nuova programmazione sul sistema integrato di servizi ed interventi sociali da parte della Regione Umbria. Si ipotizza, in particolare:

- il riorientamento degli interventi nell'area minori con un'attenzione più marcata al supporto alla gestione delle competenze genitoriale ed alla mediazione dei conflitti;
- il riorientamento dei servizi afferenti all'area delle politiche giovanili a supporto della fragilità intrinseca nella condizione adolescenziale, con un'attenzione specifica alla gestione dell'emotività, all'acquisizione ed al consolidamento delle competenze relazionali, all'orientamento nella gestione della propria presenza nello spazio virtuale e nei social network, allo sviluppo e all'espressione del talento e della creatività, all'interculturalità e al supporto ad un armonico e sano sviluppo dei giovani di origine extracomunitaria;
- il riorientamento dei servizi afferenti l'area anziani, nell'ottica della promozione dell'invecchiamento attivo e del maggior coinvolgimento della comunità locale con l'obiettivo di supportare gli anziani soli e con maggior disagio sociale, permettendone la permanenza presso il loro ambiente di vita consueto;
- una riarticolazione dei servizi per l'emergenza sociale, che estenda il servizio all'intera zona sociale.

Art. 2 – DURATA E DECORRENZA DELL' APPALTO

1. Il contratto avrà una durata di 36 mesi naturali e consecutivi, dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2016.

2. Nel caso in cui il contratto oggetto del presente capitolato sia giunto a scadenza e il Comune di Spoleto non avesse potuto completare la procedura per una nuova attribuzione, la gestione dei servizi in oggetto dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento.

Art. 3 – VALORE PRESUNTO DELL' APPALTO

1. L'importo presunto, IVA esclusa, posto a base di gara per lo svolgimento di tutte le attività oggetto del presente appalto, è stimato in € 678.500,00 (seicentosestantottomilacinquecento/00) annui, per un totale di € 2.035.500,00 (duemilionitrentacinquemilacinquecento/00) per il triennio di durata contrattuale 2014/2016.

2. Tale valore presunto è stato stimato sulla base del livello di qualità e quantità del sistema dei servizi e degli interventi sociali realizzato nel territorio del Comune di Spoleto e della Zona sociale 9 negli ultimi anni, nonché sulla base della programmazione territoriale condivisa in sede di Conferenza di Zona Sociale.

3. Nel corso della durata del contratto i servizi/interventi elencati al precedente art.1, potranno essere ampliati o integrati con ulteriori servizi, analoghi a quelli oggetto del contratto nella misura del 20%, o ridotti nella misura massima del 50% dell'intero valore del contratto.

Parte seconda - Struttura e funzionamento dei servizi

Art. 4.- Servizio di assistenza domiciliare e/o socio-educativa per minori con disagio psico-sociale o familiare (compresi rimborsi chilometrici per trasporto minori in assistenza domiciliare)

Descrizione:

Il servizio si rivolge alle famiglie con figli da 0 a 18 anni con disagio psico-sociale residenti nel Comune di Spoleto nonché ai nuclei familiari della Zona Sociale 9 con minori disabili.

Il servizio si propone il sostegno e il supporto individuale socio-educativo in situazioni familiari di disagio con l'obiettivo generale di supportare il percorso di crescita verso l'autonomia e l'integrazione con il contesto sociale.

E' teso a sostenere lo sviluppo psico-fisico e sociale del minore e lo svilupparsi e consolidarsi delle capacità e responsabilità genitoriali, al fine di creare un ambiente familiare idoneo alla crescita.

Il servizio è attivabile anche a sostegno e supporto di programmi assistenziali definiti con il Tribunale dei Minorenni, (ad esempio incontri protetti).

L' intervento è finalizzato a:

- prevenire il consolidarsi del disagio psico-sociale e delle relazioni familiari disfunzionali;
- sostenere le famiglie con minori in situazione di difficoltà;
- promuovere lo sviluppo armonico ed il percorso di crescita del minore, il suo benessere psico-fisico e la sua autostima, rendendolo soggetto attivo del proprio processo evolutivo, mediante la valorizzazione delle sue potenzialità, abilità ed attitudini;
- migliorare la capacità del minore di relazionarsi con la famiglia e con il contesto sociale e comunitario nel quale è inserito;
- supportare i percorsi socio-riabilitativi di minori disabili;
- supportare le famiglie di minori disabili nei loro compiti di cura;
- supportare e sviluppare le competenze genitoriali dei familiari di riferimento;

Organizzazione:

L'erogazione del servizio avviene sulla base di quanto definito nel programma individualizzato stilato dall'assistente sociale dell'Ufficio della Cittadinanza referente del caso e in collaborazione con i servizi specialistici aziendali, ove interagiscono.

L'attività di assistenza domiciliare, ha come suoi ambiti di esercizio il domicilio dell'utente, nonché i luoghi ed i contesti che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato elaborato dall'assistente sociale: in particolare strutture socio - culturali - ricreative - educative idonee a garantire al minore le necessarie forme di socializzazione.

E' quindi previsto, se richiesto dal piano assistenziale, l'accompagnamento del minore da parte dell'operatore nei luoghi di cui sopra.

I mezzi per lo spostamento degli operatori e per l'accompagnamento degli utenti minori dovranno essere messi a disposizione dal gestore.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici della Cittadinanza, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio dell'attuazione dei piani assistenziali;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica su singoli casi;
- predisporre la reportistica, a cadenza mensile, con riferimento agli accessi degli operatori presso l'utenza ed agli aggiornamenti e/o segnalazioni sull'andamento dei singoli interventi;
- predisporre reportistica con cadenza almeno trimestrale rispetto all'andamento del servizio nel suo complesso, utilizzo del budget orario, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente

appaltante e gli operatori.

Di norma, nelle situazioni ordinarie, si richiede all'aggiudicataria di garantire l'attivazione del servizio entro 15 giorni dalla presentazione del caso da parte dell'assistente sociale dell'Ufficio della Cittadinanza. Per le situazioni di emergenza verrà richiesta l'attivazione entro tre giorni dall'invio della richiesta.

Servizio a misura.

Numero e caratteristiche degli utenti:

Il servizio si rivolge ai nuclei familiari che hanno al loro interno minori con un'età compresa tra gli 0 ed i 18 anni in condizioni di fragilità, che vivono in un ambiente familiare e sociale per loro pregiudizievole e/o che presentano forme di disadattamento in conseguenza del quale è necessario il sostegno del servizio nelle competenze e responsabilità genitoriali e parentali.

Si rivolge, inoltre, ai nuclei familiari con minori disabili.

Nel corso del 2012 sono stati in carico al servizio 49 minori.

Monte ore annuo presunto:

Il progetto di servizio dovrà prevedere l'attivazione, sulla base del budget previsionale assegnato al servizio e che, ad oggi, costituisce il valore posto a base di gara, di almeno 5163 ore di operatore categoria D1 di cui alla DGR 847/2009 Regione Umbria o inquadrato in categorie equiparabili, nonché di almeno 10.345 km annui da destinarsi all'accompagnamento dei minori da parte dell'operatore, così come definito nel programma educativo assistenziale.

Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base dell'area sociale minori, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Per lo svolgimento del servizio a minori disabili si richiede formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 5.- Servizio di animazione per minori, anche con disagio psico-sociale, psico-fisico o familiare

Descrizione:

Si tratta di un servizio di promozione per l'infanzia e l'adolescenza che interviene con azioni diversificate a livello di Zona Sociale n. 9 (Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria). Sulla scorta dell'esperienza e dello spirito dell'ex legge 285/97, il servizio di animazione per minori designa un luogo o uno spazio dove vi sia attenzione particolare alla dimensione ludica. Le funzioni prioritarie sono quelle tese ad offrire un luogo protetto e stimolante per esperienze di aggregazione, per l'utilizzo di giochi e per la realizzazione di attività, difficilmente a disposizione di un singolo bambino. Il servizio può essere, inoltre, investito di altri compiti a seconda del luogo in cui viene organizzato e degli obiettivi specifici legati alle esigenze dei vari territori: animare un centro storico, creare occasioni di scambio interculturale, promuovere il protagonismo dei bambini attraverso il gioco, stimolare la conoscenza del territorio attraverso escursioni, favorire la socializzazione tra pari e intergenerazionale, facilitare lo sviluppo della creatività e della libera espressione delle capacità personali di ogni bambino attraverso laboratori di manipolazione e di espressione del corpo.

Organizzazione:

Ogni Comune della Zona Sociale programma le attività in base alle esigenze rilevate nel proprio territorio e alle valutazioni svolte dai referenti dei Comuni e dal coordinamento di Zona.

Negli ultimi tre anni, il servizio è stato così organizzato:

Nel **Comune di Spoleto** durante il periodo invernale è stata attivata una ludoteca all'interno di un contesto complesso quale quello della sezione ragazzi della Biblioteca

comunale, con funzioni ricreative ed aggregative strutturata in attività laboratoriali a tema. Durante il periodo estivo la ludoteca si è trasformata in ludobus itinerante raggiungendo i principali giardini pubblici della città e trasformandoli in luoghi dove creare, giocare e dare spazio alla fantasia. L'accesso alle attività è stato libero in orario pomeridiano e rivolto a bambini dai 5 ai 12 anni.

Per il periodo 2014-2016 l'organizzazione dovrà prevedere attività di animazione e laboratoriali rivolti a bambini dai 5 ai 12 anni per almeno 3 interventi settimanali di 2 ore con 2 operatori del ludobus itinerante nel periodo maggio - settembre e almeno 4 eventi durante i periodi legati alle festività (ad es. Natale e Carnevale) o in occasione dei grandi eventi rivolti alla città per un totale di almeno 342 ore annue.

Nel **Comune di Giano dell'Umbria** il servizio di animazione ha realizzato negli ultimi 2-3 anni attività rivolte a due diversi target di età: un tipo di attività ludico-aggregative rivolto ad un gruppo con minori dai 6 ai 10 anni e un altro tipo di attività di animazione e aggregazione rivolto ad un gruppo con minori dagli 11 ai 15 anni; inoltre durante il periodo estivo è stato organizzato il campus estivo.

Per il periodo 2014-2016 il servizio di animazione dovrà prevedere attività ludiche, aggregative e formative e rivolgersi a bambini e ragazzi dai 10 ai 15 anni da realizzarsi presso una sede dell'Ente per almeno 170 ore annue.

Nel **Comune di Castel Ritaldi** il servizio di animazione negli ultimi 2-3 anni si è svolto presso una struttura scolastica coinvolgendo bambini nella fascia di età compresa tra i 6 e gli 12 anni; durante il periodo estivo è stato organizzato il campus estivo e si sono svolte attività di animazione durante manifestazioni e feste.

Per il periodo 2014-2016 il servizio di animazione dovrà rivolgersi a bambini e ragazzi dai 6 ai 12 anni e dovrà prevedere, durante il periodo invernale, attività e laboratori tematici a carattere ludico ed aggregativo e attività di animazione in occasione di eventi e festività (es. premio Tabarrini, Natale ecc.), mentre durante il periodo estivo dovranno essere realizzate attività ludiche e di animazione con il ludobus itinerante. Complessivamente dovranno essere realizzate attività per almeno 170 ore annue.

Nel **Comune di Campello sul Clitunno** il servizio di animazione per minori negli ultimi 2-3 anni durante il periodo invernale è stato caratterizzato da attività di animazione e aggregazione (laboratori tematici, cineforum, giochi, internet ecc.) rivolte a gruppi di minori dagli 11 ai 15 anni; durante il periodo estivo è stato organizzato il campus estivo e si sono svolte attività di animazione durante manifestazioni e feste, Per il periodo 2014-2016 il servizio di animazione dovrà rivolgersi a bambini e ragazzi dai 10 ai 15 anni e dovrà essere attivato presso una sede dell'Ente, per almeno 170 ore annue.

E' a carico dell'affidatario l'approvvigionamento dei materiali, del carburante, della grafica e stampa dei depliant/manifesti informativi/pubblicitari.

Per materiali si intendono tutti i materiali di consumo necessari all'efficace svolgimento delle attività previste dal servizio, ad es. cancelleria, materiali educativi e ludici (giocattoli, plastilina, colla, colori ecc.), giochi di movimento, libri ecc. Dovranno essere acquistati materiali per un importo massimo di € 2.000,00 annui da rendicontare secondo quanto disposto dagli artt.16 e 33 del presente capitolato.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici Comunali, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e l'andamento dello stesso;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica trimestrali;
- predisporre la reportistica, a cadenza trimestrale, con riferimento alle attività svolte, agli accessi degli utenti e all'utilizzo del budget orario;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante e operatori.

Servizio a misura.

<p>Numero e caratteristiche degli utenti: Il servizio si rivolge a minori di età compresa, indicativamente, tra i 5 e i 15 anni, con modulazione e suddivisione dei gruppi a seconda delle attività realizzate. Non è definibile il numero degli utenti in quanto i servizi sono ad accesso libero.</p>
<p>Monte ore annuo presunto: Il servizio dovrà prevedere, sulla base del budget previsionale assegnato al servizio e che, ad oggi, costituisce il valore posto a base di gara, la realizzazione di tutte le attività sopra descritte attraverso l'erogazione di almeno 852 ore annue di operatori di categoria D1 di cui alla DGR 847/2009 Regione Umbria o inquadri in categorie equiparabili.</p>
<p>Professionalità e competenza richiesta: per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base appartenenti alla categoria animatori/operatori con formazione specifica documentata nel campo pedagogico e dell'animazione minori o con almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.</p>

Art. 6.- Gestione di centri giovanili

<p>Descrizione: I Centri Giovanili sono spazi finalizzati ad incentivare la creatività dei giovani e la loro socializzazione, e a fornire loro un ventaglio di informazioni e stimoli per sostenerli nelle loro principali scelte. Sono spazi dove incontrarsi, conoscersi, scambiare esperienze e idee, sperimentare liberamente le proprie passioni creative ed artistiche con il supporto e la consulenza di giovani operatori competenti. Nei centri di aggregazione giovanile è possibile anche avere accesso all'informazione e all'orientamento su tutte le tematiche di interesse giovanile (lavoro, formazione, studio e lavoro all'estero, vita sociale, eventi e tempo libero) attraverso la presenza di personale formato e competente nell'elaborazione delle informazioni (back-office) e nell'accoglienza, ascolto e risposta alle richieste dei ragazzi (front-office). Negli ultimi tre anni, nel Comune di Spoleto sono stati attivati uno spazio giovanile a S. Giovanni di Baiano denominato Vanigiò e un servizio Informagiovani presso la Biblioteca Comunale di Palazzo Mauri.</p>
<p>Organizzazione: Il servizio dovrà essere organizzato con una doppia valenza: una di carattere più ricreativo-aggregativo ed una di carattere più formativo-informativo. Negli ultimi 3 anni presso il centro giovanile Vanigiò sono state organizzate attività libere finalizzate all'aggregazione e alla socializzazione attraverso laboratori specifici (cinema, teatro, internet, sport ecc.) programmati con gli utenti. Presso l'Informagiovani si sono svolte attività di back office utili a predisporre tutte le informazioni volte a fornire ai giovani un'ampia scelta rispetto ai temi di loro principale interesse (studio, lavoro, tempo libero, Europa) e attività di front office tramite le quali sono stati accolti numerosi utenti e fornite loro informazioni/proposte diversificate. Per il periodo 2014-2016 l'organizzazione dovrà prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per il centro giovanile Vanigiò almeno 2 aperture settimanali di 2 ore in orario pomeridiano con la presenza di un operatore - per l'Informagiovani almeno 1 apertura settimanale con la presenza di un operatore per 3 ore e almeno 3 ore settimanali di attività di back-office per 2 operatori. Entrambi i servizi potranno rimanere chiusi per 5 settimane nel corso dell'anno. <p>Presso i Centri si dovranno realizzare attività affini e coerenti con quanto sopra descritto e ormai consolidato nel tempo.</p> <p>E' a carico dell'affidatario l'approvvigionamento dei materiali, della grafica e stampa dei depliant/manifesti informativi/pubblicitari. Per materiali si intendono tutti i materiali di consumo necessari all'efficace svolgimento delle attività previste dal servizio, ad esempio cancelleria, libri, piccoli arredi (es. raccoglitori, bacheche ecc.), attrezzature informatiche, attrezzature e strumenti per l'organizzazione di eventi o di attività specifiche.</p>

Dovranno essere acquistati materiali per un importo massimo di € 2.000,00 annui da rendicontare secondo quanto disposto dagli artt. 16 e 33 del presente capitolato.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici Comunali, in particolare per quanto concerne l'organizzazione e l'andamento dello stesso;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate ai tipi di intervento programmati;
- organizzare gli orari del personale e le relative eventuali sostituzioni;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica trimestrali;
- predisporre la reportistica, a cadenza trimestrale, con riferimento alle attività svolte, agli accessi degli utenti e all'utilizzo del budget orario;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante e operatori.

Il servizio è attualmente collocato all'interno di due sedi messe a disposizione dal Comune di Spoleto (il Vanigiò è ubicato presso i locali siti in via E. Curiel, fraz. S. Giovanni di Baiano; l'Informagiovani è ubicato presso una sala posta al secondo piano della Biblioteca comunale in via Brignone 14). Il Comune di Spoleto mette inoltre a disposizione le seguenti attrezzature/arredi:

VANIGIO'

1	PC portatile
1	scrivania porta CD
1	libreria aperta
3	tavolini IKEA 50X100
2	tavolini 80X130
6	scaffali legno 60X100
1	armadio ferro ante scorrevoli
1	stampante/scanner
1	armadietto legno 100X200
1	divano 3 posti
10	sedie
1	armadio plastica 120X80
1	biliardino
2	aste ferro polifunzionali tennis/pallavolo/basket
1	tavolo verde di plastica
1	gazebo
2	tavoli pieghevoli in ferro
8	sgabelli in ferro pieghevoli
1	espositore in ferro
1	cassettiera marrone/nera
1	armadio con lucchetto 40X100 rosso

INFORMAGIOVANI

2	PC portatili
1	stampante/fotocopiatrice bianco e nero
1	fax/telefono
1	armadio ferro con serratura
4	bacheche
3	espositori
6	sedie
2	tavolinetti

E' fatto obbligo di sopralluogo al fine della predisposizione da parte dell'offerente di un progetto pertinente alla sede messa a disposizione per il servizio.
Servizio a misura.

Numero e caratteristiche degli utenti:

L'accesso è libero – il target di riferimento è quello di giovani in età compresa tra i 15 e i 25/30 anni.

Monte ore annuo presunto:

Il servizio dovrà prevedere, sulla base del budget previsionale assegnato al servizio e che, ad oggi, costituisce il valore posto a base di gara, la realizzazione di tutte le attività sopra descritte attraverso l'erogazione di almeno 610 ore annue di operatori di categoria D1 di cui alla DGR 847/2009 Regione Umbria o inquadrati in categorie equiparabili.

Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base appartenenti alla categoria operatori/animatori con formazione specifica documentata nel campo delle politiche giovanili o con almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 7 – Realizzazione del progetto "Il Parco del Mondo"

Descrizione:

Con il progetto "Il Parco del Mondo" si intende trasformare il Parco Chico Mendes, collocato in prossimità del centro storico della città, in uno spazio aperto e vitale dove fare musica, cinema e attività socio-ricreative.

Un centro di aggregazione e animazione naturale capace di favorire forme di auto-organizzazione dei giovani che portino a realizzazioni concrete nei diversi campi dell'espressione, della comunicazione, delle relazioni sociali, dell'ambiente e della qualità della vita.

Gli obiettivi del Parco del Mondo sono:

- offrire un ulteriore punto di riferimento ai giovani, un luogo di incontro ma anche di promozione e diffusione delle culture giovanili;
- promuovere opportunità di tempo libero "non di consumo";
- offrire la possibilità di sperimentarsi nella ideazione e realizzazione di iniziative;
- favorire la nascita di nuovi soggetti collettivi;
- coinvolgere il mondo giovanile nell'obiettivo di riqualificazione, di valorizzazione e di rimessa in piena efficienza di un patrimonio pubblico quale il Parco.

Organizzazione:

Già negli ultimi due anni il Parco del Mondo ha sperimentato una serie di attività durante il periodo estivo quali cinema all'aperto, presentazione di libri, incontri tematici e iniziative culturali tesi a perseguire gli obiettivi sopradescritti.

Nel triennio 2014 – 2016 l'aggiudicatario dovrà realizzare le seguenti attività:

- organizzare uno spazio polifunzionale trasformandolo in particolare nel periodo giugno - settembre in forma di "Arena Estiva" che programmi eventi ed iniziative come visione di film e video, presentazioni di libri, incontri con gli autori, aperitivi letterari, punto Informagiovani ecc.;
- organizzare concerti di musica e laboratori teatrali;
- organizzare mostre ed esposizioni;
- offrire spazi ai vari soggetti del territorio per ampliare l'offerta di iniziative ludiche e culturali, nonché servizi in favore dei giovani ed attivare collaborazioni con l'associazionismo locale;
- attivare il servizio di "custodia ambientale" del parco. Per "custodia ambientale" si intende l'esecuzione delle seguenti attività: svuotare i cestini portarifiuti presenti nel parco, raccogliere i rifiuti in terra, trasferire i sacchi dei rifiuti raccolti all'esterno del parco, supervisionare le caditoie affinché non risultino ostruite e segnalare agli enti

- competenti eventuali danni a recinzioni, segnaletica, arredi, piante e quant'altro;
- nel caso si intenda attivare un bar, esso dovrà essere in linea con tutte le disposizioni di legge vigenti, e l'aggiudicatario dovrà organizzare lo smaltimento dei rifiuti in forma differenziata.

Il progetto di riqualificazione del parco Chico Mendes dovrà svilupparsi in raccordo con le attività svolte presso i centri giovanili, anch'essi oggetto del presente appalto.

Il gestore dovrà individuare un Referente del progetto con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici Comunali;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate ai tipi di intervento programmati;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica trimestrali;
- predisporre la reportistica, a cadenza trimestrale, con riferimento alle attività svolte, agli accessi degli utenti;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo al progetto, tra ente appaltante e gli operatori.

Servizio a corpo.

Numero e caratteristiche degli utenti:

Accesso libero per giovani dai 15 ai 25/30 anni e più in generale per tutta la cittadinanza.

Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del progetto si richiedono figure di base appartenenti alla categoria operatori/animatori con formazione specifica documentata nel campo delle politiche giovanili o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati negli ultimi 4 anni.

Art. 8.- Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)

Descrizione

Il Sal è un servizio comunitario a scala di Zona sociale 9 (Comuni di: Spoleto, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Campello sul Clitunno) che vuole rispondere ai bisogni di occupabilità delle fasce deboli, più esposte al rischio di esclusione sociale.

Il servizio svolge la propria funzione di mediazione tra l'ambito sociale dell'inclusione, l'ambito sociosanitario della riabilitazione e della risocializzazione e l'ambito economico produttivo, attraverso azioni di accompagnamento diretto, orientamento e individuazione di strategie e misure di sostegno e di collocamento mirato.

Il Sal si definisce come servizio specialistico di II livello, in grado di sviluppare la propria azione in collaborazione con i servizi territoriali sociali e sanitari, e con le aziende e le strutture produttive presenti sul territorio.

Risponde alle segnalazioni dei servizi territoriali redigendo progetti individuali di accompagnamento al lavoro. Stabilisce inoltre rapporti con le strutture deputate alle politiche attive per il lavoro. L'attività del SAL è realizzata da un'equipe multiprofessionale comprensiva degli operatori della mediazione individuati dal gestore, coordinata da una figura di professionalità sociale espressa dal Comune di Spoleto in qualità di Comune Capofila dell'Ambito Territoriale n.9.

Organizzazione

I percorsi di accompagnamento al lavoro sono programmati e progettati, su segnalazione dei servizi territoriali, da un gruppo tecnico interdisciplinare costituito dai tecnici del Comune, con funzioni di coordinamento, della Asl, del Centro per l'impiego, dell'UEPE di Spoleto del Ministero della Giustizia e del soggetto gestore.

I nominativi degli utenti per i quali attivare percorsi di inserimento lavorativo o di accompagnamento al lavoro, vengono individuati dagli operatori dei servizi sociali e sanitari

e dal gruppo tecnico. L'erogazione del servizio avviene sulla base di una richiesta effettuata in maniera congiunta dal beneficiario utente e dal servizio territoriale competente. La predisposizione del programma individualizzato avviene all'interno del Gruppo di Coordinamento Tecnico Integrato, tenuto conto delle peculiarità di ogni singolo beneficiario - utente e delle indicazioni date dal servizio territoriale di riferimento.

Gli operatori della mediazione lavorativa devono:

- gestire la banca dati e curare l'aggiornamento degli elenchi;
- valutazione delle competenze dell'utenza;
- sostenere percorsi di accompagnamento individuali;
- gestire i contatti con l'ufficio orientamento al lavoro;
- partecipare alla predisposizione e alla realizzazione di progettualità specifiche

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento per l'équipe SAL, con particolare attenzione all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio dell'attuazione dei piani assistenziali;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- raccordarsi con i referenti dei singoli casi per raccordi sul programma;
- partecipare al gruppo tecnico;
- predisporre la reportistica, con cadenza almeno trimestrale, sull'andamento del servizio, l'utilizzo del budget orario, le eventuali problematiche emerse, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante e gli operatori.

I rimborsi chilometrici sono riconosciuti per gli eventuali accompagnamenti degli utenti necessari allo svolgimento del servizio o del programma.

Il servizio è attualmente collocato all'interno di una sede messa a disposizione dal Comune di Spoleto (c/o lo Sportello del Cittadino in via Aldo Busetti). Il Comune di Spoleto mette inoltre a disposizione le seguenti attrezzature/arredi:

3	scrivanie
1	PC portatile
1	PC fisso
3	sedie
1	armadio grigio
3	cassettiere

E' fatto obbligo di sopralluogo al fine della predisposizione da parte dell'offerente di un progetto pertinente alla sede messa a disposizione per il servizio.

Servizio a misura.

Numero e caratteristiche degli utenti

Accedono al servizio le persone disabili, le persone socialmente svantaggiate così come definite dall'art. 4 della legge 381/91, nonché i soggetti svantaggiati così come definiti dai regolamenti e dai programmi dell'Unione Europea, seguiti dai servizi territoriali di riferimento compresi nella fascia d'età 15-65 anni (connotata quale età lavorativa).

Nel 2012 hanno usufruito del servizio 89 utenti con attivazione di Borse lavoro, Terapeutiche o di Osservazione, nonché ulteriori 50 utenti rispetto ai quali gli operatori della mediazione hanno svolto attività di accompagnamento e di sostegno per la ricerca del lavoro.

Monte ore annuo presunto

Il progetto di servizio dovrà prevedere l'attivazione, sulla base del budget previsionale assegnato al servizio e che, ad oggi, costituisce il valore posto a base di gara, di almeno

2776 ore di operatore categoria D1 di cui alla DGR 847/2009 Regione Umbria o inquadrato in categorie equiparabili, nonché di almeno 10.345 km annui da destinarsi all'accompagnamento degli utenti da parte dell'operatore, così come definito nel programma assistenziale.

Professionalità e competenza richiesta

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base dell'area mediazione al lavoro, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 9.- Progetto Primo Intervento Detenuti

Descrizione

Il Progetto Primo intervento detenuti (PID) è attivo da anni nel Comune di Spoleto come insieme di servizi ed interventi comunitari a supporto delle persone in esecuzione penale e delle loro famiglie. Il PID oltre alle attività di supporto all'orientamento ed al reinserimento sociale proprie dello Sportello, offre anche un sostegno logistico, attraverso la messa a disposizione di una casa con funzioni di "appoggio" per i soggetti che, a diverso titolo, entrano nel sistema penale. Gli interventi interessano prevalentemente detenuti, ex detenuti del Penitenziario di Spoleto e le famiglie degli interessati. Il servizio è costituito da due interventi integrati:

- Sportello Informativo interno al carcere con articolazione anche esterna delle attività;
- Gestione appartamento.

Organizzazione

Il progetto di servizio deve prevedere l'attivazione di uno sportello informativo e di orientamento interno al carcere con articolazione di attività anche all'esterno a supporto delle persone in esecuzione penale esterna e per il supporto al reinserimento sociale e lavorativo di persone in esecuzione penale o ex-detenuti.

Lo Sportello interno al carcere dovrà prevedere un'apertura settimanale di almeno 12 ore; alle attività esterne di supporto, accompagnamento ed informazione dovranno essere dedicate almeno 10 ore settimanali.

Dovrà essere messo a disposizione della realizzazione del progetto un appartamento idoneo ad ospitare, in forma residenziale o semiresidenziale, persone in esecuzione penale e loro familiari in visita, nonché la gestione dello stesso appartamento.

L'appartamento, con tutte le caratteristiche di una civile abitazione, dovrà essere in grado di ospitare almeno 6 persone e dovrà essere situato nel territorio del Comune di Spoleto, in zona ben servita dal servizio di trasporto pubblico locale e dovrà essere disponibile a partire dal 01.01.2014. L'appartamento dovrà essere fruibile tutti i giorni dell'anno.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento per il referente dell'area esecuzione penale del Comune di Spoleto, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio dell'attuazione del progetto;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- coordinare la gestione e la fruibilità dell'appartamento;
- raccordarsi con tutti i soggetti coinvolti, istituzionali e non;
- predisporre la reportistica, con cadenza almeno trimestrale, sull'andamento del servizio, le eventuali problematiche emerse, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante e gli operatori.

A supporto delle attività esterne dello Sportello, il Comune di Spoleto metta a disposizione una sede, situata c/o lo Sportello del Cittadino in via Aldo Busetti, nonché le seguenti attrezzature/arredi:

2	scrivanie
2	cassettiere
2	PC fissi
1	mobile a vetri 200X100
1	mobile a vetri 100X100
4	sedie

E' fatto obbligo di sopralluogo al fine della predisposizione da parte dell'offerente di un progetto pertinente alla sede messa a disposizione per il servizio.

Il servizio dovrà essere realizzato in stretta collaborazione con i Servizi Sociali del Comune di Spoleto, con l'Amministrazione penitenziaria, e con l'UEPE di Spoleto, nonché con la rete del volontariato territoriale attiva in area penale.

Servizio a corpo.

Numero e caratteristiche degli utenti

Il servizio PID è rivolto alle persone in esecuzione penale nel carcere di Spoleto ed ai loro familiari. Nel 2012 hanno usufruito dello Sportello interno 325 detenuti, mentre l'articolazione esterna dello Sportello ha sostenuto 25 persone.

L'appartamento, sempre nel 2012, ha ospitato 40 nuclei familiari (di cui 20 insieme al detenuto in permesso premio) nonché 4 detenuti in semilibertà o articolo 21.

Professionalità e competenza richiesta

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base dell'area sociale esecuzione penale, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 10.- Progetto "Home Care Premium 2012"

Descrizione:

Il progetto Home Care Premium 2012 è un'iniziativa sperimentale ed innovativa dell'INPS Gestione Dipendenti pubblici, a favore di dipendenti e pensionati INPS - Gestione Pubblica o di loro familiari di primo grado non-autosufficienti, cui ha aderito la Zona sociale n. 9, la cui realizzazione è demandata, come previsto dall'accordo di programma stipulato tra Direzione Regionale dell'INPS Gestione Pubblica e dal Comune di Spoleto, capofila della Zona sociale n. 9, allo stesso Comune di Spoleto.

Il progetto è realizzato secondo quanto previsto dal Regolamento approvato dall'INPS Gestione Pubblica e sue modifiche ed integrazioni emanate dalla stessa INPS, a favore di almeno 50 beneficiari residenti nella Zona sociale n. 9. Il progetto è stato avviato nel febbraio del 2013 e si prevede la sua conclusione nel mese di novembre 2014, salvo ulteriori finanziamenti a garanzia della continuità del servizio.

Il Regolamento attualmente in vigore, è visionabile presso gli Uffici della Direzione ICSSS, nonché sulla sezione dedicata del sito web istituzionale dell'INPS Gestione Pubblica (www.inpdap.gov.it).

Organizzazione

Gli interventi relativi al progetto Home Care Premium 2012, di cui al presente capitolato, devono essere realizzati a livello di Zona sociale 9.

Oggetto dell'appalto è il supporto allo Sportello sociale di informazione e consulenza familiare, attivato presso i Comuni della Zona, nello svolgimento delle seguenti funzioni:

- offrire informazioni, orientamento e consulenza alle persone non-autosufficienti beneficiarie ed alle loro famiglie, con particolare riferimento ai familiari care givers;

- attivare percorsi di valutazione delle competenze, aggiornamento delle conoscenze ed approfondimento sulle tematiche relative all'assistenza domiciliare delle persone non-autosufficienti, dedicati agli assistenti familiari ed agli educatori familiari iscritti nell'apposito elenco di Zona;
- attivare percorsi di aggiornamento delle conoscenze ed approfondimento sulle tematiche relative all'assistenza domiciliare delle persone non-autosufficienti, dedicati ai volontari iscritti, tramite le proprie associazioni, nell'apposito elenco di Zona;
- garantire una costante interfaccia con le famiglie e/o gli utenti progressivamente presi in carico, per l'organizzazione operativa dell'accesso ai vari servizi integrativi attivati secondo il Programma assistenziale individualizzato, nonché fornire orientamento ed informazioni ai soggetti interessati all'iscrizione agli elenchi dei volontari e degli assistenti ed educatori familiari.

Per la realizzazione delle azioni previste a supporto dello Sportello sociale il budget presunto, disponibile per l'anno 2014 è pari ad € 10.000,00 IVA esclusa.

Il progetto Home care premium 2012 prevede anche l'erogazione di varie tipologie di prestazioni, cosiddette integrative, ai beneficiari, che sono parimenti oggetto del presente appalto, quali:

- interventi socio assistenziali specialistici da parte di Operatori Socio Assistenziali, a domicilio, di natura NON sanitaria, (anche per prevenzione e rallentamento della degenerazione del livello di non auto sufficienza);
- interventi di sollievo domiciliare anche per sostituzioni temporanee degli ordinari care givers (familiari).
- possibilità di inserimento in strutture diurne per non-autosufficienti per il potenziamento delle abilità (nel caso di giovani e minori) e per la prevenzione ed il rallentamento della degenerazione del livello di non auto sufficienza o interventi di sollievo (nel caso di soggetti adulti anche anziani),
- servizi di accompagnamento/trasporto per specifici e particolari eventi (visite mediche, accesso al centro diurno, etc.).

Per l'erogazione delle prestazioni integrative ai beneficiari, così come definite all'interno dei Piani di assistenza dei singoli utenti approvati dall'INPS Gestione Pubblica, è ipotizzato un budget di € 90.000,00. I costi unitari delle singole prestazioni, ai sensi del Regolamento HCP 2012, sono i seguenti:

interventi	costo unitario Iva esclusa
Operatore OSS	€ 19,23
Centro Diurno	€ 33,65
Operatore Sollievo	€ 17,30
Accompagnamento/trasporto nel territorio della Zona	€ 26,92

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento per il referente del progetto individuato dal Comune di Spoleto, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio e dei singoli programmi individualizzati;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- coordinare la organizzazione e la realizzazione delle attività formative;
- raccordarsi con tutti i soggetti coinvolti, istituzionali e non;

- partecipare agli incontri di monitoraggio periodici, con cadenza almeno trimestrale, sull'andamento del servizio;
- predisporre la reportistica, con cadenza almeno trimestrale, sull'andamento del servizio e dei singoli programmi individualizzati, la realizzazione delle azioni programmate, le eventuali problematiche emerse, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante, famiglie, operatori e soggetti coinvolti.

Si sottolinea che il progetto HOME CARE PREMIUM 2012, si configura come un costante e continuativo "work in progress", che modifica progressivamente la propria struttura alla ricerca di un modello di eccellenza nelle politiche sociali in favore dell'assistenza domiciliare a soggetti non autosufficienti, e che necessita quindi di modalità gestionali complesse ma anche estremamente flessibili.

Servizio in parte a corpo (supporto allo sportello sociale) ed in parte a misura (erogazione prestazioni integrative).

Numero e caratteristiche degli utenti

I soggetti beneficiari sono i dipendenti e pensionati pubblici iscritti alla gestione ex INPDAP e loro familiari di primo grado residenti nella Zona Sociale. I beneficiari sono soggetti adulti, anche anziani, non autonomi nello svolgimento di una o più delle attività quotidiane di natura personale o sociale, all'interno o all'esterno del proprio domicilio, oppure giovani minorenni con handicap accertato ai sensi della legge 104/92.

Alla data di approvazione del presente capitolato, il numero degli utenti che beneficiano del progetto è pari a 50.

Si prevede la possibilità di attivare ulteriori programmi di assistenza, sulla base dell'attivazione del "premium" che il progetto metterà a disposizione dei singoli territori aderenti, da definire non prima del novembre 2013.

Professionalità e competenza richiesta

Per l'attività di supporto allo sportello sociale si richiede un operatore con esperienza nel supporto alla pianificazione dei programmi socio-assistenziali familiari e nell'organizzazione dei servizi di trasporto, l'accesso al centro diurno, le azioni di sollievo e sostituzione.

Sempre per l'attività di supporto allo sportello sociale, con riferimento alle attività di formazione dei caregivers, delle assistenti familiari e degli iscritti al registro del volontariato sociale, si richiede adeguata competenza specifica nella realizzazione di interventi formativi e coinvolgimento di formatori con adeguato curriculum.

Per l'erogazione delle prestazioni integrative ai beneficiari si richiedono figure di base dell'area sociale della non autosufficienza, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 11.- Servizio di supporto all'inserimento scolastico di minori disabili

Descrizione:

Il servizio prevede l'assegnazione di un operatore di supporto all'attività scolastica e socio educativa di alunni disabili, all'interno degli istituti scolastici, così come previsto dalla L. 104/92.

Il servizio è rivolto agli alunni disabili residenti nei comuni di Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria.

Il servizio si caratterizza come assistenza di tipo educativo finalizzata alla promozione dell'autonomia psico-fisica e motoria, relazionale, del rispetto delle regole sociali e dell'inserimento scolastico dello studente al quale l'intervento è rivolto.

Organizzazione:

L'Unità Multidisciplinare di Valutazione età evolutiva, annualmente individua gli alunni disabili che necessitano del supporto dell'operatore educativo assistenziale a scuola. In base al progetto individuale di ogni alunno viene assegnato un monte ore da effettuare durante

l'orario scolastico in collaborazione con l'insegnante di sostegno e con l'insegnante curricolare.

L'operatore svolge il proprio intervento sulla base del progetto individualizzato relativo ad ogni alunno disabile (PEI) ed elaborato dal gruppo tecnico Asl, Comune e Scuola.

Il Progetto definisce gli obiettivi, le modalità e i tempi di erogazione del servizio. L'assistenza per l'integrazione scolastica, ha come suoi ambiti di esercizio i locali della scuola e ogni altro luogo connesso con l'attività didattica al fine di raggiungere gli obiettivi stabiliti nel piano assistenziale individualizzato elaborato dal gruppo tecnico.

Il servizio deve essere assicurato durante l'orario scolastico.

Il servizio deve essere garantito durante tutto il periodo scolastico, con particolare attenzione alla puntuale organizzazione della presenza degli operatori fin dalla prima settimana di apertura delle scuole

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici della Cittadinanza, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio dell'attuazione dei piani educativo-assistenziali;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica su singoli casi;
- predisporre reportistica con cadenza almeno trimestrale relativamente alla programmazione settimanale ed agli accessi effettivamente svolti dagli operatori per ogni alunno, agli aggiornamenti e/o segnalazioni sull'andamento del singolo intervento, all'andamento del servizio nel suo complesso, utilizzo del budget orario, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante, operatori e soggetti coinvolti.

Servizio a misura.

Numero e caratteristiche degli utenti:

Il servizio è rivolto agli alunni con handicap psichici fisici o sensoriali gravi individuati in collaborazione con l'Unità Multidisciplinare di Valutazione Età Evolutiva che frequentano le scuole d'ogni ordine e grado.

Nel corso del 2012 gli alunni seguiti sono stati: 36 residenti nel Comune di Spoleto, 1 a Campello sul Clitunno, 3 a Castel Ritaldi e 4 a Giano dell'Umbria.

Monte ore annuo presunto:

Il progetto di servizio dovrà prevedere l'attivazione, sulla base del budget previsionale assegnato al servizio e che, ad oggi, costituisce il valore posto a base di gara, di almeno 7501 ore di operatore categoria D1 di cui alla DGR 847/2009 Regione Umbria o inquadrato in categorie equiparabili.

Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base dell'area sociale della non-autosufficienza, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata nell'area socio-educativa di minori/giovani adulti disabili, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 12.- Disponibilità di 5 posti letto in struttura autorizzata per anziani autosufficienti

Descrizione:

Il Comune di Spoleto intende acquisire la disponibilità di 5 posti in struttura residenziale per anziani autosufficienti, autorizzata ai sensi del Regolamento regionale 16/12, per l'inserimento di anziani autosufficienti in condizioni di particolare e grave disagio sociale ed economico, nei confronti dei quali lo stesso Comune si impegna a garantire l'integrazione della retta relativa all'inserimento, fatta salva la compartecipazione dell'utente e la disponibilità a suo favore di una somma residua definita con appositi atti dell'amministrazione comunale. Attualmente tale disponibilità residua mensile ammonta ad € 150.

La struttura dovrà essere localizzata nel territorio del Comune di Spoleto entro i confini definiti nell'Allegato B" al bando di gara, (macroaree:

- Spoleto P.Bari P.Parenzi;
- Spoleto San Nicolò;
- Spoleto Casette;
- Spoleto Entro Le Mura;
- Spoleto Fuori Le Mura, Collerisana, Testaccio Napoletto;
- Spoleto Colle S. Tommaso,

così come individuate nel PRG Parte Strutturale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 14/05/2008)

Organizzazione:

L'inserimento degli ospiti utenti del servizio "Case Famiglia comunali" al 31.12.2013 dovrà essere garantito dal 1 gennaio 2014.

L'ammissione di eventuali ulteriori utenti e le dimissioni degli stessi, dovrà avvenire, d'intesa tra le parti, sulla base della seguente procedura:

- ◆ Valutazione da parte dell'assistente sociale del Comune;
- ◆ valutazione dello stato di autosufficienza da parte dell'Unità Multidisciplinare integrata di Valutazione Anziani;
- ◆ verifica della disponibilità dei posti letto;
- ◆ autorizzazione da parte del Comune.

La referente del Comune di Spoleto dispone l'inserimento e tiene i contatti con l'ente gestore della struttura e con la famiglia.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio (il Responsabile della struttura o altro operatore) con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per le Assistenti sociali referenti dei singoli utenti inseriti per lo specifico piano di assistenza;
- costituire il punto di riferimento per la referente individuata dal Comune di Spoleto rispetto all'andamento generale del servizio;
- organizzare incontri di monitoraggio e verifica su singoli casi o sull'andamento generale del servizio;
- predisporre la reportistica, a cadenza mensile, con riferimento alle presenze degli ospiti e ad aggiornamenti e/o segnalazioni sulla situazione dei singoli ospiti;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio con l'ente appaltante e con gli operatori.

Servizio a misura (retta).

Numero e caratteristiche degli utenti:

Si stima un fabbisogno medio annuo di 5 posti letto per gli inserimenti da parte del Comune di Spoleto. Si specifica che il servizio deve poter accogliere le persone già ospiti del servizio "Case Famiglia comunali" al 31.12.2013, stimate attualmente in 5 ospiti anziani autosufficienti, a partire dal 1° gennaio 2014.

Si chiarisce che non sussiste l'obbligo per l'ente all'utilizzo continuo dei 5 posti letto.

Costo del servizio:

Il Comune di Spoleto riconoscerà per gli inserimenti nella struttura una retta giornaliera non superiore a € 38,63.

Tale retta include le spese per tutti i servizi previsti dall'art. 9, comma 1 del Regolamento regionale 16/2012, nonché la quota sociale dell'assistenza domiciliare che si dovesse rendere necessaria per il periodo di permanenza dell'ospite transitato in stato di non-autosufficienza, per il periodo consentito dalla normativa, fino all'inserimento in struttura più idonea. Tale retta sarà riconosciuta per i giorni di permanenza dell'ospite nella struttura (art. 9 comma 3 del Regolamento Regionale 16/2012).

Nel caso di assenza dell'ospite per un periodo superiore a dieci giorni mensili e per un massimo di cinquanta giorni annui per cause non imputabili alla sua volontà, sarà riconosciuta una retta giornaliera non superiore ad € 30,90 (80% di € 38,63) a partire dal terzo giorno di assenza, fatta salva la possibilità di eventuali accordi tra le parti (art. 9 comma 4 del RR

16/2012).

Nel caso di ricovero in ospedale dell'ospite sarà riconosciuta una retta non superiore ad € 19,31 (50% di € 38,63) per il periodo di degenza in ospedale (art. 9 comma 5 RR 16/2012).

Si evidenzia che per ulteriori necessità di inserimento, in caso di disponibilità di posti da parte del gestore, il Comune riconoscerà una retta giornaliera non superiore a quella pattuita all'interno del contratto.

Art. 13.- Assistenza domiciliare leggera per anziani

Descrizione:

Il Servizio di assistenza domiciliare leggera per anziani, è rivolto a persone anziane residenti in uno dei comuni della Zona Sociale 9, che versano in uno stato di difficoltà e/o che non possono essere assistiti dalla propria famiglia; eccezionalmente e su indicazione degli Uffici della cittadinanza, a persone disabili, sempre residenti nella Zona Sociale 9.

Agli utenti del servizio "domiciliare leggera anziani", saranno assegnati pacchetti di assistenza costituiti dai seguenti interventi:

- Servizio di "telesoccorso" (TS) - consente una facile ed immediata interconnessione tra il privato cittadino a cui è stato attivato l'intervento e la centrale operativa attivata H24 dall'aggiudicatario; l'operatore della centrale deve essere in grado di rispondere tempestivamente alla richiesta di aiuto dell'utente che viene fatta attraverso l'utilizzo di un dispositivo fornitogli preventivamente. L'operatore, in funzione dell'esito del colloquio intercorso con l'utente, attiva le competenti strutture dell'emergenza e/o la rete parentale dell'anziano;

- Servizio di "assistenza domiciliare soft" (SOFT) - consiste nel sostenere e supportare l'anziano / disabile nel disbrigo delle ordinarie incombenze quotidiane (come fare la spesa, sottoporsi a visite mediche, procurarsi i medicinali necessari, svolgere pratiche e simili). L'intervento deve essere svolto anche allo scopo di favorire la socializzazione e la mobilità dell'utente;

- Servizio di "teleassistenza" (TA) - consiste nell'accertare periodicamente lo stato di salute dell'utente attraverso un contatto telefonico; la telefonata da parte dell'operatore deve essere svolta, oltre che per conoscere i bisogni dell'anziano/disabile anche al solo scopo di stabilire e consolidare un rapporto di fiducia con lo stesso.

Gli operatori sociali dovranno essere impegnati in forma articolata e funzionale alla realizzazione degli interventi, di norma dal lunedì al venerdì sia nella mattina che nel pomeriggio.

Con l'erogazione di tale servizio l'Ente si propone di:

- favorire il permanere dell'anziano presso la propria dimora abituale, inserito nel contesto sociale di riferimento, tra le proprie cose ed i propri affetti;
- fornire aiuto e sostegno nel mantenimento dei livelli di autonomia;
- consentire il miglioramento o il mantenimento della qualità della vita;
- monitorare costantemente le situazioni di fragilità socio - sanitaria degli anziani.

Organizzazione:

L'équipe degli Uffici della Cittadinanza valuta le situazioni degli anziani / disabili che hanno fatto richiesta dell'intervento e ne cura la relativa attivazione.

Il Comune di Spoleto, per lo svolgimento di tale servizio, mette a disposizione dell'aggiudicatario l'attuale dotazione strumentale esistente:

- n. 1 computer Fujitsu (n.serie YBCM 306682), completo di monitor LCD, tastiera, mouse e cuffie;
- n.1 computer LG (n. 48375 inventario comunale), completo di monitor, tastiera, mouse e cuffie;

- n. 3 Rescue blaster della URMET;
- n. 174 terminali Assist 3 Plus 3 tasti della URMET.

Il gestore dovrà farsi carico degli allacci e della gestione degli apparecchi telefonici presso il domicilio degli utenti, nonché del telecontrollo mensile della funzionalità degli apparecchi stessi.

La manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la sostituzione e l'implementazione dell'attrezzatura e delle strumentazioni necessarie allo svolgimento del servizio sono a totale carico del gestore. Il gestore comunica e documenta puntualmente gli interventi effettuati e le eventuali acquisizioni di nuovo materiale resesi necessarie. Resta inteso che il gestore acquisisce man mano la proprietà del materiale riparato, e rimane proprietario del materiale acquistato in sostituzione o ad integrazione di quello compreso nella dotazione iniziale.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici della Cittadinanza, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio dell'attuazione degli interventi;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento previsto;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- partecipare agli incontri di monitoraggio al fine di valutare l'andamento del servizio nel suo complesso;
- predisporre reportistica con cadenza almeno trimestrale con riferimento agli accessi degli operatori/volontari presso l'utenza e ad aggiornamenti e/o segnalazioni sull'andamento dell'intervento, nonché rispetto all'andamento del servizio nel suo complesso, ecc.;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio con l'ente appaltante e con gli operatori;

Particolare rilevanza, tenuto conto della tipologia di utenza e degli obiettivi del servizio, è attribuita alla tempestività della segnalazione di problematiche emergenti, con particolare riferimento alla situazione di salute e benessere degli utenti.

Nella erogazione del servizio, al fine di sostenere conoscenze e capacità di risposta ai bisogni della comunità proprie del terzo settore, è ammesso il coinvolgimento dei soggetti del terzo settore presenti sul territorio della Zona Sociale 9 ed in possesso della necessaria esperienza.

Servizio a corpo.

Numero e caratteristiche degli utenti:

Il servizio dovrà assistere 178 utenti, distribuiti nel territorio della Zona sociale nel seguente modo:

SPOLETO: 127

CAMPELLO SUL CLITUNNO: 17

CASTEL RITALDI: 17

GIANO DELL'UMBRIA: 17

Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del servizio si richiedono figure di base dell'area sociale anziani, con formazione specifica documentata o almeno 2 anni di esperienza professionale specifica documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.

Art. 14.- Sala operativa sociale

Descrizione

E' un servizio di emergenza che interviene in maniera tempestiva, anche attraverso l'attivazione di interventi di pronta accoglienza, al fine di assicurare una risposta concreta a persone che vivono condizioni d'improvvisa ed imprevista necessità assistenziale.

Il servizio dovrà essere attivo negli orari e nei giorni di chiusura degli Uffici della Cittadinanza del Comune di Spoleto, ovvero:

- lunedì e giovedì dalle ore 17,30 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 14,00 alle ore 8,00 del giorno successivo;
- dalle ore 8,00 del sabato alle ore 8,00 di lunedì;
- tutti i giorni festivi religiosi e non religiosi, compreso il 14 gennaio (festa del patrono della Città di Spoleto) e giorni di chiusura degli Uffici Comunali.

Il servizio è attivabile esclusivamente dalle Forze dell'Ordine e dal Pronto soccorso dell'Ospedale di Spoleto.

Nelle ore di normale apertura dell'Ufficio della Cittadinanza, la sala operativa sociale, se interpellata, raccoglie la segnalazione e la riporta all'Ufficio della Cittadinanza, contattando nell'immediato la responsabile del servizio.

Organizzazione

L'organizzazione del servizio deve prevedere da parte del gestore:

- la disponibilità di un numero telefonico di riferimento del servizio per l'attivazione da parte delle Forze dell'Ordine e del Pronto soccorso, presidiato da un operatore nelle ore di attivazione della sala Operativa;

- la reperibilità di un operatore inquadramento C1 per intervento sul posto e la reperibilità di un'assistente sociale D2 per interventi sul posto nei casi di minori, donne vittime di violenza ed altri casi previsti dalle procedure operative proposte in sede di presentazione dell'offerta, che saranno formalizzate successivamente alla stipula del contratto. I protocolli operativi attualmente in uso, a mero titolo esemplificativo, sono disponibili presso l'ente.

Le Forze dell'ordine (Polizia di Stato, Carabinieri e Polizia Municipale) ed il Pronto soccorso dell'Ospedale di Spoleto, al momento della rilevazione dell'emergenza sociale, attivano il servizio mediante segnalazione ad un numero telefonico di riferimento presidiato da un operatore di base opportunamente formato, costantemente aggiornato e specializzato.

Nel corso del contatto telefonico, l'operatore dovrà fare una prima e immediata ricognizione della situazione di emergenza segnalata, compilando una scheda di rilevazione, cercando di ottenere il maggior numero di informazioni possibili.

L'operatore dovrà valutare la necessità di inviare sul posto un operatore qualificato per la presa in carico dell'emergenza.

L'operatore dell'emergenza che interviene sul posto, dovrà attivare tutti gli interventi ritenuti necessari a supporto della persona in stato di emergenza, compreso l'eventuale inserimento della persona in strutture idonee, sulla base delle procedure operative condivise formalizzate successivamente alla stipula del contratto.

La Sala Operativa dovrà garantire anche l'accompagnamento delle persone in emergenza presso le strutture residenziali individuate, qualora queste non siano in grado di recarvisi

autonomamente, ovvero qualora le Forze dell'Ordine non abbiano la possibilità di accompagnarle.

L'accoglienza presso strutture residenziali si protrarrà almeno fino alla presa in carico da parte dell'Ufficio della Cittadinanza, allertato preventivamente, anche per le vie brevi, secondo quanto previsto dai protocolli operativi.

Si precisa che per l'accoglienza di persone o nuclei familiari in emergenza abitativa il Comune di Spoleto stipula di norma apposite convenzioni con strutture ricettive del territorio, mentre per tutte le altre situazioni il progetto di servizio dovrà prevedere da parte del candidato l'individuazione di strutture idonee situate, in ordine di priorità, sul territorio comunale, della Zona Sociale o della Regione Umbria.

Per i richiedenti asilo o rifugiati o in possesso di un permesso di soggiorno per motivi umanitari o protezione temporanea, in stato di grave necessità, l'intervento di aiuto dovrà essere attuato previa verifica con il Servizio Centrale del Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati, finalizzata a chiarire se la persona sia già in carico ad un Centro di Accoglienza dello SPRAR.

Si intende che rimangono a carico del Comune di Spoleto i costi degli inserimenti in strutture residenziali o ricettive, nonché i rimborsi spese per acquisto di beni di prima necessità a favore delle persone assistite in situazioni di emergenza.

Il gestore dovrà individuare un Referente del servizio con le seguenti funzioni:

- costituire il punto di riferimento del servizio per gli Uffici della Cittadinanza, con particolare riferimento all'organizzazione ed all'andamento del servizio, la messa a punto ed il monitoraggio degli interventi in emergenza;
- individuare gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate al tipo di intervento programmato;
- organizzare gli orari del personale e le relative, eventuali, sostituzioni;
- partecipare agli incontri di monitoraggio e verifica;
- curare il tempestivo invio delle schede di segnalazione dell'emergenza al responsabile individuato dall'ente, per il passaggio di consegne tra sala operativa e Ufficio della Cittadinanza;
- predisporre reportistica con cadenza almeno trimestrale rispetto all'andamento del servizio nel suo complesso, tipologie di emergenza occorse, segnalazioni di problematiche insorgenti, proposte di miglioramento organizzativo del servizio;
- curare il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico servizio, tra ente appaltante ed operatori.

Servizio a corpo.

Caratteristiche degli utenti

- singoli e/o nuclei familiari sprovvisti di abitazione e che si trovano in stato di evidente bisogno;
- donne sole e/o con figli, vittime di violenza familiare o in grave situazione di disagio sociale, che non possono fare rientro presso il proprio domicilio;
- minori stranieri non accompagnati;
- minori in stato di abbandono;
- adulti non autosufficienti senza adeguato supporto familiare;
- anziani soli in difficoltà;
- persone senza fissa dimora in stato di grave necessità;
- richiedenti asilo o rifugiati in stato di grave necessità.

Parte terza – Condizioni generali

ART. 15 – TRATTAMENTO ECONOMICO DEI LAVORATORI

1. La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti/ soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti e da eventuali accordi territoriali decentrati.

ART. 16 – SISTEMA RENDICONTATIVO

1. Per quanto riguarda gli aspetti contabili, la ditta aggiudicataria dovrà presentare in via posticipata, regolari fatture con cadenza mensile intestate al Comune di Spoleto, Direzione Istruzione Coesione Sociale Salute e Sport, distinte per i diversi servizi/interventi.

2. I servizi da rendersi a corpo dovranno essere annualmente fatturati in 12 rate mensili di pari importo, i servizi a misura dovranno essere mensilmente fatturati in funzione delle attività effettivamente svolte per il relativo costo unitario desunto dal presente capitolato ed eventualmente ridotto sulla base di quanto indicato in sede di offerta economica.

3. Il gestore deve anche fornire la documentazione rendicontativa nelle modalità e tempistiche indicate nel presente capitolato, così come integrate in sede di offerta tecnica.

ART. 17 – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento delle fatture di cui all'articolo precedente, è subordinato alle verifiche sulla corrispondenza della prestazione rispetto a quanto contrattualmente pattuito.

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, avverrà entro il termine di 60 giorni dal ricevimento delle stesse, a mezzo bonifico bancario.

2. L'aggiudicatario non potrà imputare al Comune di Spoleto ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra definito.

ART. 18 - REVISIONE E ADEGUAMENTO CORRISPETTIVO

1. A far data dal secondo anno di gestione i corrispettivi verranno adeguati, in base ad una istruttoria condotta dal dirigente responsabile, che dovrà tenere conto degli indici ISTAT e di eventuali disposizioni emanate a livello regionale.

ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice. Il firmatario dovrà essere in possesso di un dispositivo di firma digitale (formato smart-card, token o penna usb) completo di tutto l'hardware ed il software necessario (es. eventuali lettori di smart-card, software di firma, ecc) per l'effettuazione dell'operazione di apposizione e verifica della firma digitale. Tale dispositivo dovrà essere rilasciato da un Ente certificatore attivo e accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) e provvisto di certificato di firma in corso di validità. E' onere del firmatario accertarsi preventivamente che tale dispositivo sia funzionante in ogni sua componente hardware-software avendone perfetta conoscenza sul suo utilizzo. Inoltre data la necessità di apporre sull'atto con la firma digitale anche la relativa marca temporale (per la certificazione della data e orario di firma dell'atto) il firmatario dovrà essere in possesso di un numero adeguato di marche temporali associate al dispositivo di firma e acquistabili direttamente dall'Ente certificatore che ha rilasciato il dispositivo stesso. L'elenco degli Enti certificatori accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale e attualmente attivi è pubblicato al link seguente: <http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>.

2. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e della polizza di cui all'art. 21 ed al versamento delle spese contrattuali di cui all'art. 20.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte saranno a carico dell'aggiudicatario, esclusa l'IVA che resta a carico della stazione appaltante.

ART. 21 –GARANZIA DEFINITIVA

1. L'Aggiudicatario, a garanzia degli obblighi contrattuali, prima della stipulazione del contratto dovrà effettuare un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

2. La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

3. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 10, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, sempre salvo il diritto del Comune di Spoleto al risarcimento del maggior danno.

4. L'Aggiudicatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi in conseguenza dello svolgimento dei servizi oggetto di appalto.

ART. 22 – CONTROLLI E VERIFICHE

1. La vigilanza del servizio compete all'Amministrazione con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni. In particolare, essa si riserva il diritto di accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi destinati ai servizi appaltati al fine di operare le opportune verifiche in relazione alla regolarità/qualità dei servizi prestati. L'Amministrazione si riserva la facoltà di avere contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio, nonché con gli altri soggetti, istituzionali e non, coinvolti. I controlli sulla natura e sul regolare andamento del servizio vengono svolti ordinariamente, per conto dell'Amministrazione, dal Responsabile del servizio o del procedimento o altro soggetto dallo stesso delegato e, per conto dell'aggiudicatario, dall'interlocutore generale o da persona delegata. Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'aggiudicatario. L'Ente si riserva di richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio e di attuare controlli a campione, così come è facoltà dell'Ente poter accedere alla documentazione amministrativa e contabile dell'aggiudicatario.

ART. 23 - DANNI A PERSONE O COSE

1. L'amministrazione non risponderà dei danni causati agli operatori e alle attrezzature della ditta aggiudicataria da parte di terzi.

2. La stessa ditta sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale e in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e la sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dalla Amministrazione Comunale alla presenza di delegati dell'aggiudicatario.

A tale scopo, l'amministrazione comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'orario in cui si valuterà lo stato dei danni, in modo tale da consentire all'impresa di intervenire nella stima.

5. Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto, l'amministrazione provvederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Tali somme saranno prelevate dal primo pagamento utile in scadenza e se ciò non fosse sufficiente avvalendosi della garanzia di cui all'art. 21 del presente capitolato.

L'aggiudicatario in alternativa al risarcimento del danno, può procedere a proprie spese, a sostituire immediatamente le attrezzature o gli oggetti danneggiati e a rimborsare il danno provocato.

ART. 24 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. Saranno a carico dell'aggiudicatario, per tutta la durata del presente appalto, gli obblighi e gli oneri assistenziali e previdenziali previsti dalla legge come obbligatori per il personale dipendente da questi utilizzato.

2. L'aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto dovrà, inoltre, esibire e depositare copia di Polizza Assicurativa concernente la Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori di Lavoro. Tale polizza dovrà, in particolare, garantire l'aggiudicatario oltre che l'amministrazione comunale, contro i danni che, durante lo svolgimento del presente appalto, in qualsiasi modo e/o maniera possano essere arrecati a terzi, intendendosi per tali anche i fruitori finali del servizio medesimo. Il periodo di copertura della polizza, inoltre, dovrà essere almeno uguale alla durata dell'appalto e prevedere un massimale di € 1.000.000,00 (euro un milione/00), sia per danni a cose che per danni a persone, per ciascun sinistro che possa verificarsi.

ART. 25 - DIVIETO DI SUB-APPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

1. E' vietato il sub-appalto nonché la cessione del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

2. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.117.

ART. 26 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

1. I servizi/interventi previsti nel presente capitolato non potranno essere interrotti per alcun motivo, tranne che per il verificarsi di casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili (che dovranno essere comunicati entro le 24 ore successive) e per l'esercizio del diritto di sciopero (da comunicare entro i tre giorni antecedenti alla data prevista per lo stesso). Nulla è dovuto al gestore del servizio per le mancate prestazioni, quindi le ore non effettuate verranno detratte dalla fatturazione mensile su base oraria.

ART. 27 – TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

1. E' fatto divieto alla ditta e al personale impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.L.vo 196/2003 e successive modificazioni. Il trattamento dei dati sensibili dovrà avvenire, inoltre, anche nel rispetto del "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto"

adottato con DCC n. 72/06, nonché del Documento programmatico sulla sicurezza dei dati sensibili e giudiziari adottato dal Comune di Spoleto.

ART. 28 – CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente il Foro di Spoleto.

ART. 29 – RISPETTO DEL TESTO UNICO PER LA SICUREZZA D.LGS 81/2008

1. Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le adempienze relative alle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
Per quanto riguarda i servizi/interventi svolti all'interno di locali di proprietà dell'Ente, è necessario che la ditta aggiudicataria si coordini con l'Ufficio Tecnico dello stesso Ente per gli aspetti certificativi degli stabili.

2. Al momento della stipula del contratto la ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché i nominativi degli Addetti Antincendio e degli Addetti al Pronto Soccorso.

ART. 30 – PERSONALE

1. Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato la ditta aggiudicataria deve utilizzare personale avente i requisiti professionali e sanitari previsti dalle norme vigenti.

2. La ditta aggiudicataria si impegna, nei confronti del personale già inserito nei servizi/interventi, al momento dell'aggiudicazione, a garantire il mantenimento dei massimi livelli occupazionali, contributivi e retributivi.

3. E' fatto comunque obbligo alla ditta di fornire, prima dell'avvio dei servizi, l'elenco dei lavoratori che saranno utilizzati, distinti per ogni servizio/intervento, con i relativi livelli di inquadramento e curricula.

4. La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'immediata sostituzione, tramite l'utilizzo di operatori adeguatamente qualificati, del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, tranne nei casi in cui venga disposto diversamente.

5. La ditta aggiudicataria dovrà garantire, altresì, l'immediata sostituzione, tramite l'utilizzo di operatori adeguatamente qualificati, del personale che ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante dovesse risultare non idoneo o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o che abbia usato comportamenti scorretti nei confronti degli utenti e/o colleghi e nei confronti del personale dei Comuni della Zona Sociale. L'insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante è demandato al relativo responsabile del servizio; in casi particolarmente gravi tale rimozione, sempre richiesta in forma scritta, sarà immediata, fatta salva la facoltà del Comune interessato, di intraprendere azioni civili, penali e amministrative che ritenesse opportune a tutela dei propri diritti e/o interessi.

6. Ad ogni cambio di personale la documentazione inerente ai nuovi operatori deve essere comunque comunicata in forma scritta ed entro 7 gg. dall'entrata in servizio degli stessi.

ART. 31 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

1. La ditta aggiudicataria dovrà individuare un sistema di responsabilità che si interfacci con l'amministrazione comunale, distinto su tre livelli:

- 1° livello: responsabile dell'appalto, individuato al fine di interloquire con l'amministrazione comunale su questioni riguardanti l'appalto in generale.
- 2° livello: un responsabile di area, figura di riferimento per l'Ente riguardo alla progettazione generale per ogni area specifica di intervento.

- 3° livello: un responsabile per ogni servizio, che abbia autonomia operativa adeguata a rendere funzionale il servizio e a risolvere tutti gli eventuali problemi operativi.
2. Si specifica che per l'amministrazione i tre livelli di responsabilità possono anche far capo alla stessa persona.
 3. La ditta aggiudicataria dovrà comunicare, inoltre, un soggetto reperibile, da contattare nelle situazioni di urgenza/ emergenza che possono verificarsi al di fuori dell'orario di ufficio, al fine di affrontarle e risolverle.
 4. Prima dell'inizio dell'appalto la ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti sopra individuati.
 5. I soggetti individuati al comma 1 del presente articolo sono tenuti a partecipare, qualora appositamente convocati, alle riunioni indette dall'amministrazione.
 6. La ditta, dovrà garantire per tutta la durata dell'appalto un recapito per tutte le comunicazioni da parte dell'ente appaltante, inerenti l'appalto.

ART. 32 – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

1. La ditta è tenuta ad inserire nel suo sistema di controllo, e almeno una volta l'anno, la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, sia per quanto attiene l'Ente committente sia per quanto attiene i destinatari finali, con l'obbligo di condividere con il Comune di Spoleto i risultati di tale indagine e proporre soluzioni e miglioramenti. L'Ente si riserva di attivare modalità di controllo sulla qualità dei servizi/interventi attraverso strumenti e modalità propri.

ART. 33 – PROPRIETA' DELLE ATTREZZATURE E DEI MATERIALI ACQUISTATI NELL'AMBITO DELL'APPALTO

1. Tutto quanto acquistato dall'aggiudicataria in quanto previsto nelle schede tecniche dei singoli servizi è di proprietà dell'Ente, fatto salvo quanto specificato all'art. 13. Dell'acquisto di tali attrezzature e materiale, anche di consumo, dovrà essere fornito dettagliato elenco documentato, alla prima scadenza rendicontativa.

ART. 34 – STRUTTURE E BENI DI PROPRIETA' DELL'ENTE UTILIZZATI PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI/INTERVENTI

1. Il Comune di Spoleto autorizza la ditta aggiudicataria all'uso di strutture e di beni conformi alle esigenze dei servizi/interventi oggetto dell'appalto ed ai requisiti igienico-sanitari e di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Tali beni saranno inventariati e la ditta aggiudicataria dovrà provvedere con cura alla manutenzione ordinaria rispondendone per la custodia, salvo il normale deterioramento d'uso.

ART. 35 – REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1. La presenza in servizio del personale della ditta aggiudicataria dell'appalto, dovrà essere certificata mediante fogli di presenza, dai quali si evinca l'effettivo svolgimento del servizio/intervento.
2. L'Impresa appaltatrice è tenuta a rimettere insieme alla fatturazione mensile di cui all'art. 19 del presente capitolato, anche copia dei fogli di presenza debitamente compilati.

ART. 36 – TURN-OVER

1. La ditta aggiudicataria s'impegna, a garantire per il periodo della durata contrattuale, il medesimo personale, evitando l'alternarsi degli operatori che potrebbe avere effetti negativi sugli utenti, fatte salve situazioni definibili come ECCEZIONALI.

2. In caso di sostituzioni per brevi periodi, di norma non superiori a 15gg, la sostituzione, effettuata con modalità tali da non comportare interruzioni del servizio e tempestivamente comunicata all'amministrazione, può essere anche eseguita con personale di livello subito inferiore, se tale modalità viene condivisa con il referente del caso o del servizio, e comunque verrà remunerata in base al livello di inquadramento dell'operatore sostituito.

3. In caso di sostituzioni definitive, la sostituzione deve:

- svolgersi con modalità tali da non comportare interruzioni di servizio;
- essere comunicata al referente del caso o del servizio per l'amministrazione comunale entro 24 ore dal verificarsi della necessità di effettuare la sostituzione;
- essere effettuata con personale di livello pari a quello stabilito nella parte seconda del presente capitolato.

ART. 37 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. I servizi/interventi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti con le modalità previste dal presente capitolato e dal progetto offerto in sede di gara, qualora ciò non accadesse per motivi imputabili alla ditta aggiudicataria, verranno applicate le seguenti penali:

Penali di "classe A": - € 5.000,00 (euro cinquemila/00)

- per ogni mancata sostituzione di personale entro i termini stabiliti dall'art. 36 del presente capitolato;
- impossibilità per le Forze dell'Ordine o del Pronto soccorso di entrare in contatto con la Sala operativa nell'arco di 30 minuti;
- per ogni interruzione di servizio/intervento senza comunicazione e/o giustificato motivo.

Penali di "classe B": - € 1.000,00 (euro mille/00)

- per ogni mancato invio della documentazione prevista dal presente capitolato all'art. 16;
- per ogni modifica non concordata dei progetti individualizzati o della programmazione delle attività;
- per ogni inadeguato svolgimento delle funzioni di raccordo e coordinamento dei servizi/interventi;
- per ogni mancato rispetto di quanto disposto dalla convenzione, con conseguenze valutate non gravi dall'amministrazione,;
- impossibilità per l'Ente di entrare in contatto con il soggetto individuato come reperibile nell'arco di due ore.

2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto avvalendosi della clausola risolutiva espressa (art. 1456 codice civile) nei seguenti casi:

- due inadempienze di sola classe A per un totale di penali di € 10.000,00 (euro diecimila/00);
- dieci inadempienze di sola classe B per un totale di penali di € 10.000,00 (euro diecimila/00);
- un numero di inadempienze miste 1 di classe A e 5 di classe B per un totale di € 10.000,00 (euro diecimila/00).

3. La comunicazione circa l'applicazione delle penali deve essere effettuata mediante raccomandata A/R nella quale va puntualmente indicata l'inadempienza contestata. Dalla data di ricevimento della raccomandata A/R, la ditta aggiudicataria ha 10 gg. di tempo per produrre controdeduzioni. L'Amministrazione comunale dopo averle analizzate e nel caso in cui decida di confermare la penali, preleverà quanto dovuto dalle competenze ad essa spettanti, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa stessa, relative alle prestazioni erogate il mese successivo rispetto alla data della contestazione, e/o dalla cauzione definitiva di cui al precedente art. 21, facendo salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno.

ART. 38 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO, REVOCA, CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'aggiudicatario. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'aggiudicatario assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'aggiudicatario con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'aggiudicatario;
- b) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 21;
- c) cessione del contratto in base a quanto precisato al precedente articolo 38;
- d) nelle ipotesi previste al precedente art. 37.
- e) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- f) in caso di subappalto;
- g) quando si verificano casi di frode o grave negligenza;
- h) nelle ipotesi previste dalla legge.

3. Tutte le condizioni del presente capitolato, ad esclusione di quanto previsto dall'art. 41, sono considerate essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso a norma dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'Amministrazione Comunale valuti come gravi le conseguenze delle inadempienze.

4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 21.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicatario, salvo l'eventuale danno ulteriore.

6. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'aggiudicatario con preavviso non inferiore a quindici giorni. In tal caso l'aggiudicatario avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto.

7. Il Comune di Spoleto si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto nelle ipotesi previste dalla legge e nelle modalità ivi indicate.

ART. 39 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

1. L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare tutte le forniture necessarie alle prestazioni oggetto del contratto, quantunque non indicate nel presente capitolato, restando esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo.

Art. 40 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'Aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento di eventuali controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice **CIG: 52598884E3**.

ART. 41 – ELEZIONE DOMICILIO

1. A tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziali del contratto, l'aggiudicatario eleggerà domicilio presso il Comune di Spoleto.

ART. 42 – NORME DI RIFERIMENTO

2. Per tutto quanto non espressamente regolato nel bando o nel presente capitolato speciale si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

ALLEGATO B ALLA LETTERA DI INVITO

**COMUNE D I SPOLETO
Piazza del Comune, 1
SPOLETO - PG**

Oggetto: PROCEDURA RISTRETTA PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIALI.

Il sottoscritto

nato il..... a

in qualità di.....

dell’impresa.....

con sede in.....

con codice fiscale n.....

con partita IVA n.....

CHIEDE di partecipare alla procedura indicata in oggetto come IMPRESA SINGOLA:

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

per sé, per la ditta che rappresenta e per tutti i soggetti di cui all’art. 38 lett. b), c) ed m-ter) del d.lgs. 163/2006

- di confermare quanto dichiarato in sede di istanza di partecipazione;
- di aver acquisito ed esaminato il Capitolato Prestazionale e la lettera di invito, di accettarne integralmente senza riserve e condizioni tutte le disposizioni e le clausole in essi contenuti;
- di essere consapevoli che l’Aggiudicazione definitiva resta subordinata all’approvazione del Bilancio pluriennale del Comune di Spoleto 2013/2015.

Allega:

- Copia di un documento di identità di cui al punto 5.A. della lettera di invito;
- Cauzione provvisoria di cui al punto 5.B. della lettera di invito;
- Ricevuta del versamento effettuato nei confronti dell'AVCP di cui al punto 5.C. della lettera di invito;
- Attestazione di avvenuto sopralluogo di cui all'art. 6 della lettera di invito.
- eventuale* Procura di cui al punto di cui al punto 5.D. della lettera di invito.
- (SOLO IN CASO DI AVVALIMENTO)* le dichiarazioni ed il documento contrattuale di cui all'art. 49, comma 2, del D.Lgs. 163/2006.

Data

Firma

.....

.....

SCHEMA DICHIARAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Oggetto: "Offerta economica relativa alla gara per l'affidamento di servizi sociali"

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di (titolare, legale rappresentante, procuratore) _____

dell'impresa denominata _____

con sede legale in _____ Comune di _____ Prov. _____

Via _____ Partita IVA _____

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA INCONDIZIONATA

AREA TEMATICA	Servizio /intervento	Importo annuo presunto posto a base di gara espresso in euro (IVA esclusa)	Importo annuo offerto in euro (IVA esclusa)
1.-MINORI	1.a.-Servizio di assistenza domiciliare e/o socio educativa per minori	109.000,00	
	1.b.- Servizio di animazione per minori , anche con disagio psico-sociale, psico-fisico o familiare	19.500,00	
2.- POLITICHE GIOVANILI	2.a.- Gestione di centri giovanili	14.500,00	
	2.b.- Progetto "Il Parco del Mondo"	8.500,00	
3.-ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO DI PERSONE SVANTAGGIATE	3.a.- Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)	60.000,00	
4.- ESECUZIONE PENALE	Progetto Primo intervento detenuti: 4.a.-Gestione Sportello interno al carcere di Spoleto 4.b.- Disponibilità e gestione appartamento	36.500,00	
5.- NON AUTOSUFFICIENZA	5.a.- Progetto Home CARE PREMIUM 2012	100.000,00	
	5.b.- Servizio di supporto all'inserimento scolastico di minori disabili	154.000,00	
6.- ANZIANI	6.a.- Disponibilità di 5 posti letto in struttura per anziani autosufficienti autorizzata	70.500,00	
	6.b.- Assistenza domiciliare leggera per anziani	86.500,00	
7.- EMERGENZA SOCIALE	7.a.- Sala operativa sociale	19.500,00	
TOTALE		678.500,00	

Data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE