



COMUNE DI SINNAI

AREA ECONOMICO SOCIALE

**DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO, MEDIANTE
APPALTO–CONCORSO, DELLA GESTIONE INTEGRATA
DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI ED EDUCATIVI DEL
COMUNE DI SINNAI**

Il Capo Settore Sociale, P.I. e Cultura
Rag. Cossu Raffaele

Il Responsabile dell’Area Economico
Sociale
Dott.ssa Anna Rita Escana

Art. 1 – Oggetto Della Procedura Di Gara.....	4
Art. 2 – Tipologia Dei Servizi Ed Interventi Oggetto Di Affidamento.....	4
Art. 3 – Modalità Di Gara E Di Valutazione.....	4
Art. 4 – Ambito Territoriale.....	4
Art. 5 – Durata Dell'affidamento – Trasferimento Della Gestione In Capo Al Costituendo Soggetto Misto Pubblico Privato In Caso Dell'esercizio Dell'opzione.....	5
Art. 6 – Opzione.....	5
Art. 7 – Tipologia Di Soggetti Ammessi Alla Gara.....	5
Art. 7 Bis – Coinvolgimento Delle Organizzazioni Di Volontariato.....	6
Art. 8 – Requisiti Giuridici, Economici-Finanziari E Tecnici Minimi Che Devono Possedere I Soggetti Partecipanti.....	6
Art. 9 – Cauzione Provvisoria E Cauzione Definitiva.....	6
Art 10 – Procedura Di Affidamento E Criteri Di Valutazione.....	6
Art. 11 - Caratteristiche Dei Servizi.....	8
Art. 12 – Personale Impiegato Per L'esecuzione Dei Servizi.....	13
Art. 13 - Equipe, Supervisione, Partecipazione, Formazione, Aggiornamento, Sistema Informativo, Processo Di Valutazione, Continuita' Di Esecuzione Per Gli Utenti, Carta Dei Servizi.....	14
Art. 14 - Tirocini, Servizio Civile E Volontariato.....	15
Art. 15 - Assicurazioni.....	15
Art. 16 – Trasporti - Locali E Utenze – Materiali Di Consumo – Attrezzature - Arredi.....	16
Art. 17 – Efficacia Del Contratto.....	17
Art. 18 – Recesso Dell'amministrazione Aggiudicatrice.....	17
Art. 19 - Vincolo Giuridico E Costituzione Cauzione Definitiva.....	17
Art. 20 - Liquidazione Fatture Derivanti Dal Contratto Di Servizio.....	18
Art. 21 - Modifiche Del Contratto Per Esigenze Dell'utenza, Nonche' Per La Garanzia Di Efficienza, Efficacia Ed Economicita' Dei Servizi/Interventi.....	19
Art. 22 - Verifiche E Controlli.....	19

Art. 23 - Penalita' E Cause Di Rescissione	19
Art. 24 – Risoluzione Di Diritto Del Contratto	20
Art. 25 - Osservanza Del Programma Socio Assistenziale, Del P.L.U.S. E Della Normativa	21
Art. 26 - Il Subappalto E Le Responsabilita' Relative	21
Art. 27 - Spese Contrattuali	21
Art. 28 - Domicilio E Foro Competente	21
Art. 29 - Documentazione Del Servizio E Tutela Della Privacy	21
Art. 30 – Stipula Del Contratto	21
Art. 31 – Ulteriori Informazioni.....	22
ELENCO DEI PREZZI MASSIMI DEL CONTRATTO DI SERVIZIO	23

Art. 1 – Oggetto della procedura di gara

La gara è finalizzata all'individuazione di un unico soggetto privato (o raggruppamento di soggetti) a cui affidare la gestione integrata dei servizi pubblici locali di natura socio assistenziale ed educativa di cui al successivo art. 2, ai sensi dell'art. 38 della L.R. 23.12.2005 n° 23.

La gara peraltro prevede la possibilità per l'amministrazione comunale, mediante l'esercizio dell'opzione di cui al successivo art. 6, di individuare nel gestore il/i partner privato/i del costituendo soggetto misto pubblico privato a cui verrà affidata direttamente la gestione degli stessi servizi.

Art. 2 – Tipologia dei servizi ed interventi oggetto di affidamento

Sono oggetto di affidamento i seguenti Servizi:

- Gestione dell'Asilo Nido Comunale;
- Gestione del Centro di Aggregazione Sociale Minori;
- Gestione del Servizio Vacanze Estive per Minori;
- Gestione dell'Assistenza Specialistica Scolastica a favore dei disabili;
- Gestione dell'Assistenza Domiciliare agli anziani, non autosufficienti e disabili;
- Gestione dei Piani Personalizzati di Sostegno ai sensi della L. 162/98;
- Gestione della Casa Anziani F.lli Puggioni;
- Gestione del Centro di Incontro per Anziani;
- Gestione dell'Assistenza Educativa Domiciliare a favore dei Minori;
- Gestione del Servizio di accoglienza scolastica;
- Gestione del Servizio di sostegno e recupero scolastico;
- Gestione del Progetto di reinserimento sociale degli anziani;
- Gestione del Centro Diurno per Minori;
- Gestione dei Progetti di integrazione sociale;
- Gestione dei servizi complementari e supplementari a quelli sopra indicati o aggiuntivi a quelli previsti che verranno attivati dall'Amministrazione anche a seguito di appositi finanziamenti comunitari, statali e regionali, che vengano inseriti nel Programma Comunale degli Interventi Socio Assistenziali e/o nel Piano Locale Unitario dei Servizi, la cui esecuzione possa ricomprendersi nella competenza professionale del gestore selezionato.

L'Amministrazione Comunale di Sinnai potrà intervenire quale amministrazione singola, per i servizi a valenza comunale, oppure in qualità di Comune Capofila di un più allargato Ambito Territoriale, secondo gli accordi e le convenzioni che potranno essere stipulati con altre amministrazioni comunali nel periodo contrattuale.

Art. 3 – Modalità di gara e di valutazione

La procedura di evidenza pubblica è articolata secondo il sistema dell'appalto concorso.

Il criterio di valutazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa secondo gli elementi di valutazione previsti dall'art. 38 comma 2 della L.R. n° 23 del 23.12.2005 e dall'art. 14 della L.R. n° 16 del 22.04.1997.

Art. 4 – Ambito territoriale

I Servizi/Interventi, oggetto di affidamento, potranno essere svolti nell'ambito del territorio comunale o in quello più vasto del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS), se e quando adottato,

oppure in ambiti territoriali appositamente definiti.

Particolare attenzione deve essere posta nell'erogazione dei Servizi/Interventi relativi al territorio delle frazioni del Comune di Sinnai: tali Servizi/Interventi devono essere garantiti senza alcuna eccezione, né limitazione. Eventuali inadempienze contrattuali dovute a motivazioni peculiari relative al territorio suddetto, pertanto, non costituiscono eccezione, né limitazione, per l'attivazione dei Servizi/Interventi e per la mancata esecuzione delle attività contrattuali definite dal Disciplinare.

Art. 5 – Durata dell'affidamento – Trasferimento della gestione in capo al costituendo soggetto misto pubblico privato in caso dell'esercizio dell'opzione.

La durata dell'affidamento è fissata in anni 1(uno) a decorrere dal giorno di consegna dei servizi.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale eserciti l'opzione di individuare nell'affidatario dei servizi anche il partner privato del soggetto misto pubblico privato, è espressamente previsto, che l'affidamento dei servizi e la relativa gestione, sia trasferita, in regime di continuità, al nuovo soggetto giuridico costituito, nei termini e modi che verranno indicati negli atti di costituzione.

L'esercizio dell'opzione da parte dell'Amministrazione Comunale e la effettiva costituzione del soggetto misto pubblico privato, determina per diritto l'affidamento diretto dei servizi a favore del nuovo soggetto costituito.

Il Soggetto Affidatario, nel caso in cui non venga esercitata l'opzione, è tenuto ad assicurare la gestione oltre i termini sopraindicati, per un tempo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni, a seguito di apposita determinazione dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, nel caso in cui gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del Servizio/Intervento, con particolare riferimento alle forme di finanziamento e alle modalità di gestione stabilite dagli Enti Erogatori, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul Servizio/Intervento stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto, con preavviso di giorni novanta, ovvero con preavviso corrispondente a quello determinato da eventuali decisioni degli Enti Erogatori, senza che il Soggetto Affidatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Art. 6 – Opzione

All'Amministrazione Comunale è riconosciuta la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di individuare l'Affidatario della presente procedura ad evidenza pubblica quale partner privato del costituendo soggetto pubblico privato a cui affidare direttamente la gestione dei servizi ed interventi di natura socio assistenziale ed educativa.

Il soggetto derivante dal partenariato pubblico privato che l'amministrazione comunale intende costituire è un soggetto giuridico privato costituito o partecipato in misura prevalente dal Comune di Sinnai.

L'Amministrazione Comunale di Sinnai stabilirà, con successivi atti amministrativi, il contenuto dello statuto e dell'atto costitutivo, nonché di eventuali accordi parasociali, che saranno finalizzati a riservare all'amministrazione il controllo maggioritario del soggetto misto.

Gli oneri e spese di costituzione del soggetto misto pubblico privato saranno a carico dei soci in proporzione alla loro quota di partecipazione.

L'affidamento diretto della gestione dei servizi avverrà mediante stipulazione di uno o più contratti di servizio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Art. 7 – Tipologia di soggetti ammessi alla gara

Per la particolarità delle prestazioni da erogarsi, che non sono compatibili con l'esercizio di un'attività economica per fini lucrativi, al presente procedimento di evidenza pubblica possono partecipare esclusivamente Cooperative Sociali di tipo "A" o Miste (Circolare del Ministero del Lavoro n° 153/96 del 08/11/1996) iscritte all'Albo Regionale istituito ai sensi della L. n° 381 del 08.11.1991.

Inoltre alla gara sono ammessi anche raggruppamenti temporanei di cooperative sociali o consorzi di cooperative ai sensi dell'art. 8 della L. 381 del 08.11.1991.

Si precisa che non è comunque consentito, a pena di esclusione dalla partecipazione, ad uno stesso Soggetto di presentare contemporaneamente domande e offerte in diversi consorzi, associazioni temporanee di impresa, nonché individualmente, a pena di esclusione di ogni offerta presentata dal medesimo Soggetto.

Non è altresì consentita la contemporanea partecipazione di Soggetti aventi gli stessi rappresentanti legali e che concorrono in diversi consorzi, associazioni temporanee di impresa nonché individualmente, a pena di esclusione di ogni offerta presentata dal medesimo Soggetto.

Art. 7 bis – Coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato

Il soggetto partecipante può inoltre valorizzare il contributo delle organizzazioni di volontariato, ai sensi della L. 266/91, della L. 328/00, del D.P.C.M. 30.03.01, nell'apporto che le stesse sono in grado di dare al sistema di interventi e servizi sociali su base territoriale.

Il soggetto concorrente potrà valorizzare tale contributo delle associazioni di volontariato mediante la stipulazione di convenzioni che disciplinino la tipologia delle prestazioni volontarie eseguite, nonché le modalità di rimborso spese coerente con le caratteristiche di gratuità e solidarietà.

Art. 8 – Requisiti giuridici, economici-finanziari e tecnici minimi che devono possedere i soggetti partecipanti.

I soggetti che intendono essere invitati alla gara devono possedere i requisiti minimi di capacità giuridica, economica finanziaria e tecnica indicati nel bando di gara.

Art. 9 – Cauzione provvisoria e Cauzione definitiva

I concorrenti, per partecipare alla gara, devono depositare a titolo di cauzione provvisoria una somma pari a € 30.000,00, a pena di esclusione dalla gara. E' consentita la costituzione della cauzione provvisoria mediante fidejussione bancaria, polizza assicurativa e, comunque, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Le cauzioni provvisorie sono restituite ai Soggetti non risultati aggiudicatari.

Il soggetto affidatario è tenuto alla costituzione della cauzione definitiva stabilita in € 100.000,00.

Art 10 – Procedura di affidamento e criteri di valutazione

Una Commissione di gara, appositamente nominata, accertati i requisiti minimi delle Cooperative Sociali partecipanti, redigerà la graduatoria delle offerte ai fini dell'affidamento del servizio secondo le disposizioni contenute nell'art. 14 della L.R. n° 16/97 e dell'art. 38 comma 2 della L.R. n° 23/2005, sulla base dei seguenti elementi:

- a) Standard Funzionali(Pa) punti massimi: **20**
- b) Capacità Progettuale, organizzativa ed innovativa.....(Pb) punti massimi: **40**
- c) Qualificazione, formazione ed esperienza professionale

degli operatori (Pc) punti massimi: 20

d) Grado di conoscenza dei problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità..... (Pd) punti massimi: 10

e) Valutazione comparata costi-qualità..... (Pe) punti massimi: 10

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100. in caso di parità di punteggio fra uno o più concorrenti sui suddetti elementi di valutazione, la gestione verrà affidata alla Cooperativa, fra queste, che avrà praticato il miglior prezzo più favorevole all'Amministrazione Comunale.

Si procederà all'affidamento anche in caso di una sola offerta ritenuta valida dal Presidente di gara.

Per gli elementi di valutazione di cui ai punti a), b), c) e d) i punteggi saranno attribuiti assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento di valutazione. Alla prestazione minima possibile sarà assegnato coefficiente 0, alla prestazione massima sarà assegnato coefficiente 1. I coefficienti saranno moltiplicati per i rispettivi punteggi; la somma dei prodotti determinerà il punteggio totale sulla qualità attribuito all'offerta tecnica. Si precisa che ai fini della determinazione dei coefficienti la commissione giudicatrice applicherà il metodo del "confronto a coppie", in analogia a quanto previsto dalla normativa dei lavori pubblici in merito alla valutazione dei servizi di progettazione.

La valutazione dell'elemento e) verrà esplicitata nella lettera di invito.

I documenti per la presentazione dell'offerta tecnica progettuale verranno dettagliatamente previsti nella lettera di invito. Al fine di consentire ai partecipanti alla gara di avviare la progettazione esecutiva si forniscono sin da ora alcune tracce, non esaustive, in merito ad alcuni degli elementi progettuali da preparare:

1. Standard Funzionali

Dovrà essere affrontata e descritta l'organizzazione aziendale che si intende proporre, con particolare riferimento alla gestione del sistema input ed output relazionale, delle funzioni di coordinamento e di raccordo, della istituzione di equipe multidisciplinari sulle diverse aree di intervento, delle varie fasi operative e gestionali, con particolare riferimento alle modalità di integrazione gestionale dei servizi; verrà richiesta l'indicazione dei sistemi di controllo adottati sui servizi, specificando la frequenza e le modalità degli stessi. Particolare attenzione sarà richiesta per la gestione degli imprevisti o delle emergenze che si potrebbero verificare durante l'esecuzione delle prestazioni. Verrà valutato il piano incrementativo delle attrezzature, macchinari e dotazioni strumentali e di altri beni da utilizzare nella strutture comunali poste in disponibilità, nonché si darà peso all'utilizzo di strutture di proprietà del concorrente poste in disponibilità per l'esecuzione di prestazioni aggiuntive ed incrementative.

2. Capacità Progettuale, organizzativa ed innovativa

Il suddetto elemento valutativo rappresenta il cuore della progettazione esecutiva da porre in essere dal soggetto partecipante alla gara. Pertanto saranno richiesti elaborati progettuali che dettagliatamente descrivano, sotto l'aspetto tecnico/organizzativo/innovativo, gli interventi nelle varie Aree (Minori, Anziani e Disabili) nonché di quelli che non siano riconducibili alle stesse. I progetti dovranno necessariamente comprendere i servizi previsti dall'Amministrazione Comunale, ma il soggetto partecipante potrà includervi ulteriori servizi da attivare autonomamente a carico del soggetto concorrente.

Particolare attenzione dovrà essere data:

- ai sistemi di interazione e raccordo tra affidatario e i competenti organi tecnici dell'Amministrazione comunale.

Altresì la progettazione dovrà seguire le indicazioni fornite con il successivo art. 11 del presente disciplinare.

3. Qualificazione professionale degli operatori

L'aspetto della qualificazione professionale degli operatori è un altro elemento essenziale di valutazione. Sarà richiesta la predisposizione di un organigramma analitico di gestione con specifica indicazione delle qualifiche e competenze del personale preposto alla gestione, organizzazione, monitoraggio del servizio, strutture di supporto, strutture operative, strutture manageriali.

Potrà essere richiesta la presentazione dei curriculum professionali degli operatori, con indicazione della posizione assegnata all'interno dell'organizzazione.

Particolare attenzione dovrà darsi alla formazione professionale e all'esperienza maturata.

4. Grado di conoscenza dei problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità

Dovranno essere esplicitate le modalità di raccordo e collegamento della gestione con la rete sociale locale, in termini di coinvolgimento effettivo del terzo settore e dell'associazionismo locale, compreso il volontariato.

Art. 11 - Caratteristiche dei servizi

I Servizi devono essere eseguiti in maniera conforme al progetto presentato per la partecipazione alla gara. Tale progetto è, pertanto, parte integrante e sostanziale degli impegni contrattuali assunti dall'Amministrazione e dal Soggetto Affidatario.

Il Progetto deve essere:

- in grado di fornire almeno gli elementi di cui al successivo paragrafo **11.1** denominato "Formulario";
- coerente con le "direttive progettuali" di cui al successivo paragrafo **11.2**;
- in grado di rispondere alle esigenze di qualità, economicità, efficacia ed efficienza di servizi rivolti alla cittadinanza.

11.1 - Formulario

Il comune si riserva di trasmettere con la lettera di invito uno schema di formulario a cui il soggetto concorrente deve attenersi. Al fine di facilitare la progettazione dei servizi si forniscono, sin d'ora, alcuni degli elementi indispensabili che devono essere affrontati:

- **Finalità**
- **Obiettivi**
- **Destinatari**
- **Sede/i**
- **Sviluppo temporale del Servizio/Intervento**
- **Metodologia di intervento e di gestione**
- **Azioni specifiche di intervento**
- **Personale impiegato**
- **Strumenti/Attrezzature**
- **Arredi**
- **Locali**
- **Materiali di consumo**
- **Trasporti**
- **Metodologia utilizzata per la valutazione degli interventi**
- **Punti di forza e di debolezza del progetto presentato (Analisi S.W.O.T.)**
- **Documentazione**
- **Coinvolgimento dei destinatari dei Servizi e delle loro famiglie**
- **Modalità di integrazione con gli altri servizi**

- **Ulteriori elementi, aggiuntivi e migliorativi, proposti dal Soggetto partecipante alla gara**
- **Piano Economico-Finanziario.** In ogni caso il Piano Finanziario deve essere scomposto nelle presenti voci, se corrispondenti ai contenuti del Servizio:
 - risorse umane (espresse per ciascuna risorsa umana impiegata);
 - beni di consumo (espresi analiticamente);
 - beni strumentali (espresi analiticamente per ciascuna categoria);
 - oneri di gestione (utenze, fitti, manutenzione ordinaria, oneri generali dell'organizzazione)
 - aliquota IVA, se dovuta.
 - introiti da servizio (se previsti)
 - altri introiti

Si precisa che il soggetto concorrente dovrà realizzare e presentare un piano finanziario secondo le indicazioni che verranno indicate nella lettera di invito. I piani finanziari dovranno essere compilati in termini percentuali, e non con indicazione di valori assoluti, al fine di preservare la segretezza dell'offerta economica. I piani finanziari dovranno comunque essere coerenti con l'offerta economica.

L'offerta economica conterrà invece i piani economico finanziari con l'indicazione dei valori assoluti.

11.2 – Direttive progettuali

Le prime indicazioni necessarie per la progettazione devono essere raccolte dal Programma Comunale degli interventi socio assistenziali per l'anno 2006 approvato dal C.C. n° 51 del 22.12.2005.

Al fine di facilitare la predisposizione della progettazione esecutiva dei servizi ed interventi oggetto di affidamento ed al fine di fornire elementi utili da considerare alla base degli interventi si forniscono le seguenti direttive:

SERVIZIO DI GESTIONE ASILO NIDO (servizio attivo)

- 1) Il servizio dovrà essere erogato nella struttura comunale di Via Sant'Isidoro in Sinnai.
- 2) Il Comune di Sinnai ha adottato il Regolamento di Funzionamento con deliberazione del C.C. n° 37 del 08 Settembre 2004;
- 3) La contribuzione dell'utenza viene definita annualmente dal Comune;
- 4) Gli standard funzionali e strutturali sono quelli individuati dal regolamento di attuazione della L.R. n° 4/88 di cui al D.P.G.R. n° 12/89;
- 5) Le fasce orario di utilizzo possono essere modificate in funzione delle esigenze dell'Amministrazione comunale e dell'utenza;
- 6) Le utenze idriche ed elettriche sono attualmente intestate al Comune di Sinnai e dallo stesso pagate.

SERVIZIO GESTIONE CENTRI DI AGGREGAZIONE SOCIALE (servizio attivo)

- 1) Il servizio dovrà essere erogato presso le strutture comunali all'uopo destinate o in quelle eventualmente assunte in affitto;
- 2) Il Comune di Sinnai ha adottato il Regolamento di Funzionamento con deliberazione del C.C. n° 25 del 29.04.2003.

SERVIZIO DI GESTIONE DEL CENTRO DIURNO PER MINORI (servizio da attivare)

- 1) La gestione del centro diurno per minori sarà avviata soltanto a seguito della realizzazione della struttura necessaria (è programmata la destinazione del piano primo della struttura comunale di Via Oristano);
- 2) Il Comune di Sinnai predisporrà prima dell'apertura il relativo regolamento di funzionamento;
- 3) Le dimensioni del centro diurno dovrebbero consentire di ospitare n° 8 minori/adolescenti, di cui n° 4 da inserire a carico dell'Amministrazione Comunale e i restanti a favore di altri

- enti che ne richiedano l'inserimento;
- 4) Le rette verranno stabilite dall'Amministrazione Comunale.

SERVIZIO GESTIONE DELLE VACANZE ESTIVE DEI MINORI (servizio stagionale)

- 1) Il servizio dovrà svolgersi nella località "Poetto" nel tratto di spiaggia compreso tra Marina Piccola e Margine Rosso;
- 2) La colonia diurna avrà la durata di n°20 giorni, esclusi i sabati e le domeniche, suddivisi in due turni e dovrà essere svolta nel periodo di Luglio ed Agosto;

Il servizio dovrà comprendere:

- 1) trasporto quotidiano dei minori tramite un pullman di 50 posti con aria condizionata avente le autorizzazioni di legge per il trasporto di persone;
- 3) assistenza di un operatore sul pullman nel tratto Sinnai Poetto e viceversa;
- 4) attività in spiaggia riservata con vigilanza e assistenza in rapporto di 1 operatore ogni 10 bambini. Nel caso in cui partecipino portatori di handicap dovrà essere garantita la presenza di un operatore in rapporto di 1/1;
- 5) Almeno n° 40 sdrai da spiaggia;
- 6) Almeno N° 13 ombrelloni nel caso non venga fornito alcun gazebo;
- 7) n° 1 bagnino con patentino che abbia maturato esperienza specifica e certificata presso stabilimenti balneari o colonie residenziali;
- 8) servizio di pronto soccorso da intendersi: automobile disponibile sul posto, operatore di pronto soccorso e cassetta di pronto soccorso adeguata al tipo di servizio;
- 9) copertura assicurativa completa contro tutti i rischi connessi con lo svolgimento del servizio dei minori e del personale operante;
- 10) merenda da somministrare ai bambini;
- 11) servizio spogliatoio e custodia indumenti;
- 12) servizio igienico e doccia;
- 13) Attrezzatura varia sufficiente per lo svolgimento dei giochi ludici (racchette, braccioni, salvagenti, tavolette, ecc.);
- 14) Frigorifero o borse frigo in quantità sufficienti;
- 15) Cellulare necessario per un collegamento immediato con i servizi sociali comunali;
- 16) La contribuzione dell'utenza viene definita annualmente dal Comune.

GESTIONE DELL'ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA A FAVORE DEI DISABILI

(servizio attivo)

- 1) Il servizio è erogato a favore degli studenti disabili residenti nel Comune di Sinnai;
- 2) Il servizio dovrà essere eseguito presso il plesso scolastico frequentato, sia nell'ambito del territorio di Sinnai che di altri Comuni.

GESTIONE DELL'ASSISTENZA DOMICILIARE AGLI ANZIANI, NON AUTOSUFFICIENTI E DISABILI (servizio attivo)

- 1) Il servizio consiste in un insieme coordinato ed integrato di prestazioni socio-assistenziali di aiuto, che salvaguardino l'autonomia dell'assistito, la sua permanenza all'interno del proprio nucleo familiare o nella residenza abituale;
- 2) L'intensità del servizio può variare in considerazione della situazione dell'assistito:

A. ALTA INTENSITA'

Intervento continuativo di assistenza presso il domicilio dell'assistito teso a garantire:

- a) alzata dal letto;
- b) igiene personale;
- c) vestire e svestire;
- d) cambio biancheria;

- e) messa a letto;
- f) bagno settimanale;
- g) prevenzione sanitaria;
- h) aiuto per una corretta deambulazione;
- i) assistenza nell'assunzione di farmaci o di piccoli interventi di pronto soccorso;
- j) Ogni altro intervento teso alla deambulazione o all'uso di accorgimento di ausili e protesi.

B. MEDIA INTENSITA'

Intervento di assistenza presso il domicilio dell'assistito teso a garantire:

- a) riordino del letto e della stanza;
- b) pulizia generale dell'alloggio;
- c) preparazione dei pasti;
- d) prestazione di aiuto nell'assunzione dei pasti;
- e) socializzazione.

C. BASSA INTENSITA'

Intervento di assistenza diversa:

- a) Assistenza negli acquisti;
- b) Accompagnamento nelle visite mediche o altre necessità;
- c) Segnalazioni al medico di base.

3) Alla diversa intensità dell'intervento si associa la qualificazione dell'operatore impiegato;

4) La contribuzione dell'utenza viene definita annualmente dal Comune.

GESTIONE DEI PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO AI SENSI DELLA L. 162/98

- 1) Gestione dei piani consistenti nell'erogazione di un'assistenza domiciliare di natura specialistica o di base in funzione delle esigenze dell'utente e della sua famiglia;
- 2) Gestione dei piani consistenti nell'erogazione di un'assistenza educativa di natura specialistica;
- 3) Individuazione dell'operatore in accordo con la famiglia o su sua segnalazione;
- 4) Il servizio è attivabile a seguito di richiesta del disabile o della famiglia.

GESTIONE DELLA CASA ANZIANI F.LLI PUGGIONI (attivo parzialmente)

- 1) La casa anziani è dotata di un regolamento di funzionamento approvato con deliberazione del C.C. n° 24 del 29.04.2003;
- 2) Gli standard funzionali e strutturali sono quelli individuati dal regolamento di attuazione della L.R. n° 4/88 di cui al D.P.G.R. n° 12/89;
- 3) La retta a carico degli ospiti viene definita annualmente dal Comune;
- 4) La nuova gestione decorre dal 09.07.2006.

GESTIONE DEL CENTRO DI INCONTRO PER ANZIANI (servizio da attivare all'interno della struttura F.lli Puggioni di Via Trieste)

- 1) Il centro anziani è dotato di un regolamento di funzionamento approvato con deliberazione del C.C. n° 26 del 29.04.2003;
- 2) Gli standard funzionali e strutturali sono quelli individuati dal regolamento di attuazione della L.R. n° 4/88 di cui al D.P.G.R. n° 12/89.

GESTIONE DELL'ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE A FAVORE DEI MINORI

- 1) Si rimanda alla scheda progettuale indicata nel Programma Comunale degli Interventi socio assistenziali Anno 2006 nonché alla proposta di progetto di natura distrettuale, o comunque sovra comunale.

GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SCOLASTICA

- 1) Si rimanda alla scheda progettuale indicata nel Programma Comunale degli Interventi socio assistenziali Anno 2006.

GESTIONE DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO E RECUPERO SCOLASTICO

- 1) Si rimanda alla scheda progettuale indicata nel Programma Comunale degli Interventi socio assistenziali Anno 2006;
- 2) La contribuzione dell'utenza viene definita annualmente dal Comune.

GESTIONE DEL PROGETTO DI REINSERIMENTO SOCIALE DEGLI ANZIANI

- 1) Si tratta della gestione amministrativa e contabile del progetto;
- 2) L'individuazione degli anziani sarà effettuata dall'Amministrazione.

11.3 – Fonti di Finanziamento – Contribuzione dell'utenza

Per il finanziamento dei Servizi previsti sono utilizzate risorse economiche erogate dalla Regione Sardegna, nonché le risorse derivanti dagli introiti versati dagli utenti e le risorse proprie dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale è competente ad approvare le tariffe o le quote di contribuzione a carico degli utenti usufruttori dei servizi. Nello stesso atto di approvazione verrà indicata la decorrenza per l'applicazione.

Il gestore provvederà in proprio nome e conto alle attività di riscossione degli introiti derivanti dalla gestione dei servizi, rilasciando apposita ricevuta fiscale direttamente all'utente. Al gestore compete l'obbligo di avviare e concludere i procedimenti di riscossione anche ricorrendo a quelli di natura coattiva.

L'Amministrazione Comunale assume comunque l'onere di garantire al gestore le risorse eventualmente non recuperate, dopo che siano state esperite tutte le procedure di riscossione coattiva praticabili.

11.4 – Adeguamento del finanziamento, relativo all'erogazione dei Servizi, al piano finanziario del Programma Comunale degli interventi socio assistenziali.

I Servizi/Interventi previsti dal Disciplinare sono parte integrante del Programma Comunale degli Interventi Socio Assistenziali per l'anno 2006 e, pertanto, il loro affidamento a terzi deve consentire il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano stesso, coerentemente con il piano finanziario vigente.

In particolare, devono essere garantite la continuità e l'omogeneità nell'erogazione dei Servizi/Interventi, per la piena tutela dei diritti dei destinatari dei Servizi/Interventi. Eventuali adeguamenti del finanziamento dei Servizi/Interventi affidati ai sensi del Disciplinare sono da considerarsi attuativi della pianificazione prevista dal Programma vigente, purché intervengano durante il periodo di validità del contratto relativo all'affidamento della gara.

Il Soggetto affidatario, quindi, partecipando alla presente gara accetta la condizione per la quale il finanziamento dei Servizi/Interventi affidati può essere adeguato alle risorse finanziarie previste nel Programma Socio Assistenziale suddetto e alle indicazioni e/o prescrizioni del Comune di Sinnai.

Lo stesso, altresì, dichiara di conoscere il Programma vigente, ed in particolare il piano finanziario dello stesso, dal quale scaturiscono gli impegni di cui all'art. 11.4 del Presente disciplinare.

Per i Programmi Comunali o i P.L.U.S. approvati successivamente all'affidamento della gara, il Soggetto affidatario si impegna ad accettare le stesse condizioni dal Disciplinare e dalla progettazione esecutiva predisposta.

Art. 12 – PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Soggetto affidatario è tenuto ad applicare tutte le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località. Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

L'affidatario è tenuto, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei Servizi/Interventi previsti nel presente disciplinare.

In ogni caso, tra il personale impiegato dal Soggetto affidatario e l'Amministrazione non può sorgere alcun vincolo o rapporto lavorativo.

La documentazione relativa a quanto dichiarato in merito al personale deve essere prodotta in copia, all'Amministrazione, comunque prima della presa di servizio.

La verifica della documentazione relativa ai requisiti del personale impiegato è effettuata dall'Amministrazione, che notifica per iscritto eventuali inadeguatezze della documentazione prodotta.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

I titoli di studio e professionali che verranno valutati sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico Servizio/Intervento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, rispetto a quello definito in sede di affidamento, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, previa verifica di requisiti, caratteristiche e opportunità in relazione allo specifico Servizio/Intervento e alla specifica situazione relativa al/ai destinatario/i dello stesso.

Qualora qualche unità di personale impiegato debba essere sostituito definitivamente, l'Affidatario deve darne comunicazione all'Amministrazione, con preavviso di almeno sette giorni, ed è tenuto, in ogni caso a reintegrare, immediatamente, l'unità assente con personale di qualifica equivalente, secondo quanto stabilito dal Progetto presentato.

E' data facoltà al Soggetto Affidatario di procedere alla formalizzazione di un elenco del personale, del quale siano stati verificati e accettati da parte dell'Amministrazione, i titoli di studio e professionali corrispondenti a quelli ipotizzati per ciascuna unità di personale impiegata; da detto elenco è possibile attingere per eventuali sostituzioni temporanee. Qualsiasi sostituzione temporanea deve essere comunicata all'Amministrazione entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto inizio.

Per quanto attiene le sostituzioni temporanee del personale, che si assenta senza poterne dare preventiva comunicazione, questo deve essere sostituito entro il giorno successivo all'eventuale assenza non preventivamente comunicata. Di tale evento il Soggetto Affidatario deve dare comunicazione all'Amministrazione entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui l'assenza, non preventivamente comunicata, ha avuto luogo.

Sono consentite deroghe in merito all'immediata sostituzione di operatori che seguono destinatari dei Servizi/Interventi per i quali sono previsti particolari interventi e continuità educativa, evidenziati nel progetto individuale. Tali deroghe devono essere autorizzate dall'Amministrazione, a seguito dell'immediata comunicazione dell'assenza, fatto salvo il recupero delle ore di servizio non effettuate.

Se durante il periodo di gestione contrattuale, unità di personale impiegato per l'esecuzione dei Servizi/Interventi previsti incorrono in procedimenti penali che, a norma di legge, non sono compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, il Soggetto affidatario è tenuto ad esonerarli dal servizio e a provvedere, immediatamente, all'adeguata sostituzione.

L'Affidatario si obbliga a rispettare e far rispettare dal personale impiegato le disposizioni di cui alla L. 146/90 in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi essenziali.

In caso di inottemperanze relative al rispetto delle norme contrattuali relative al personale, accertate dall'Amministrazione o ad essa segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunica al Soggetto Affidatario e, se del caso, all'Ispettorato del Lavoro, le inadempienze

riscontrate, procedendo, contestualmente, ad una detrazione del 20% sui pagamenti dovuti, vincolando tale somma accantonata a garanzia degli adempimenti non rispettati. La somma accantonata è pagata al Soggetto Affidatario qualora questi provveda ad adempiere agli obblighi violati. In tali casi il Soggetto Affidatario non può opporre eccezioni o pretendere risarcimento dei danni.

Il personale impiegato deve essere munito di distintivo riportante le generalità dell'addetto, la fotografia e la denominazione del Soggetto Affidatario, il numero progressivo, la qualifica posseduta, nonché la timbratura e la sigla del rappresentante legale del Soggetto Affidatario. Il succitato distintivo deve essere sempre ben visibile.

Eventuali deroghe all'esposizione del distintivo devono essere autorizzate, ai soli fini educativi e nell'interesse dei destinatari stessi dei Servizi/Interventi, dall'Amministrazione Comunale. In tal caso ciascuna unità di personale impiegato deve, comunque, essere munito del distintivo da esibire ai soggetti che ne facciano richiesta.

Il Soggetto affidatario è tenuto a fornire al personale impiegato idoneo abbigliamento in relazione al Servizio/Intervento erogato. Tale abbigliamento deve risultare sempre perfettamente pulito ed in ordine.

In virtù della L. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, il Soggetto Affidatario è tenuto a dotare il personale impiegato di tutti i Dispositivi di Protezione Individuali, occorrenti per le varie operazioni previste dai Servizi/Interventi, nonché a vigilare sul loro effettivo utilizzo. Il personale impiegato deve sempre indossare, o comunque utilizzare, i Dispositivi di Protezione Individuali previsti ed occorrenti allo scopo, al fine di salvaguardare la propria salute sul posto di lavoro. Il Soggetto Affidatario deve fornire per iscritto il nominativo dei responsabili della previdenza e della sicurezza di cui all'art. 4, c. 4, del D.lgs 626/94, nonché copia conforme del documento di cui all'art. 4, c. 2, dello stesso D.lgs.

Tutte le comunicazioni tra Amministrazione e Soggetto affidatario devono essere formalizzate attraverso i rispettivi protocolli ufficiali delle comunicazioni in entrata ed uscita.

Per le comunicazioni urgenti è possibile utilizzare la comunicazione via e-mail, alla quale deve sempre seguire quella via fax e/o tramite servizio postale, riportante regolare numerazione di protocollo.

Art. 13 - EQUIPE, SUPERVISIONE, PARTECIPAZIONE, FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, SISTEMA INFORMATIVO, PROCESSO DI VALUTAZIONE, CONTINUITA' DI ESECUZIONE PER GLI UTENTI, CARTA DEI SERVIZI

Le riunioni istituzionali di équipe e di supervisione sono definite, in maniera specifica, per ciascun Servizio/Intervento affidato.

L'Affidatario è tenuto, inoltre, a garantire la formazione permanente del personale impiegato.

Nel complesso, le attività di équipe, supervisione, partecipazione ai tavoli di concertazione, attività di formazione e aggiornamento, nonché di valutazione, non devono impegnare, ciascuna unità di personale, per oltre n. 4 ore mensili a valere sui costi per le attività previste.

Le attività, di cui ai punti precedenti, eccedenti il numero di ore mensili a valere sui costi previsti, sono da considerarsi a carico, esclusivo, del Soggetto Affidatario.

Il Soggetto Affidatario, in ogni caso, è obbligato a partecipare, attraverso il responsabile dei Servizi/Interventi affidati, così come individuato, ovvero attraverso suo sostituto, con potere decisionale, individuato dal rappresentante legale del Soggetto Affidatario, a tutte le riunioni convocate dall'Amministrazione relativamente all'implementazione dei Servizi/Interventi affidati (équipe; supervisione; unità di valutazione funzionale; coordinamenti; tavoli di concertazione; ...).

Le riunioni di équipe, tra Enti Gestori e Amministrazione, relative ai Servizi/Interventi affidati, rappresentano la sede istituzionale per l'eventuale rimodulazione dei Servizi/Interventi stessi, nell'ambito degli obblighi contrattuali, delle direttive progettuali, dell'offerta tecnica presentata, delle indicazioni normative di eventuali Enti Finanziatori, delle urgenze – emergenze – evidenze che scaturiscono dalla gestione quotidiana dei Servizi/Interventi e dal processo di valutazione relativo. Le sopra citate riunioni di équipe, pertanto, rappresentano, attraverso i relativi verbali, comunicazione formale tra Enti Gestori e Amministrazione Comunale, in relazione alle quali si applicano tutti gli obblighi e le penalità previste dal Disciplinare.

Il Soggetto Affidatario è obbligato, in particolare, a partecipare alle riunioni del Tavolo di Concertazione per l'Inclusione Sociale dell'Ambito Territoriale, fornendo tutte le informazioni e gli aggiornamenti sull'esecuzione dei Servizi/Interventi gestiti.

Il soggetto Affidatario è obbligato, inoltre, a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie per garantire l'implementazione del processo di valutazione dell'Ambito Territoriale e/o Comunale. In caso di mancato adempimento di tale obbligo, rilevato formalmente dall'Amministrazione, si procede all'applicazione delle sanzioni previste dal Disciplinare, fino alla rescissione del contratto in caso di gravi negligenze, ovvero qualora dopo tre richiami scritti il Soggetto gestore non fornisca i dati e le informazioni richieste.

A garanzia della continuità qualitativa di erogazione del servizio/intervento agli utenti, il Soggetto Gestore è, altresì, obbligato a fornire ogni documentazione e informazione relative all'esecuzione del servizio/intervento necessari e/o utili per la continuità di erogazione dello stesso. Eventuali inadempienze, riscontrabili formalmente dall'Amministrazione, giustificano l'applicazione delle penali previste dal presente disciplinare.

Il soggetto Affidatario è obbligato a formalizzare una propria carta dei servizi, relativamente alle prestazioni previste dal Disciplinare e dalla progettualità presentata. Tale documento deve essere presentato all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di affidamento.

Art. 14 - TIROCINI, SERVIZIO CIVILE E VOLONTARIATO

L'Affidatario può prevedere l'utilizzo di volontari, volontari professionali (che seguono percorsi di perfezionamento), tirocinanti e giovani in servizio civile, per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutive, rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato per l'esecuzione dei Servizi/Interventi previsti dal Disciplinare.

Tali collaborazioni devono essere concordate, ai fini di un congruo ed opportuno inserimento di tali particolari risorse umane, nonché autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

Il Soggetto Affidatario è tenuto su richiesta dell'Amministrazione, ovvero può prevedere autonomamente attraverso proprie convenzioni, all'inserimento, a scopo di tirocinio, presso ogni Servizio/Intervento, di allievi frequentanti corsi di formazione, riconosciuti da Enti Pubblici, per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel Servizio/Intervento, ovvero attinenti.

Qualsiasi onere derivante da tali rapporti è a carico del Soggetto Gestore.

Art. 15 - ASSICURAZIONI

Qualora non sussista adeguata polizza assicurativa in tal senso, il Soggetto Gestore dei Servizi/Interventi deve provvedere a stipulare una specifica ed adeguata assicurazione per la responsabilità civile derivante da danni cagionati dai soggetti frequentanti i Servizi/Interventi agli altri utenti, agli operatori ed a terzi.

Gli utenti devono essere assicurati anche contro gli infortuni; per le attività per cui questa è obbligatoria, deve essere assicurata, inoltre, la copertura I.N.A.I.L..

Il Soggetto affidatario dei Servizi/Interventi si obbliga ad assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone e alle cose dell'Amministrazione Comunale e di Terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Il Soggetto affidatario dei Servizi/Interventi si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per l'esecuzione dei Servizi/Interventi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Lo stesso, al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione dei Servizi/Interventi.

Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità,

l'Amministrazione Comunale si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

Art. 16 – TRASPORTI - LOCALI E UTENZE – MATERIALI DI CONSUMO – ATTREZZATURE - ARREDI

16.1 - Trasporti

Il servizio di trasporto ed accompagnamento dei destinatari dei Servizi/Interventi, se previsto dal progetto del Soggetto Affidatario, deve essere adeguato al tipo di utenza servita e svolto con mezzi in possesso dei requisiti tecnici e costruttivi, nonché assicurativi e normativi previsti dalla normativa vigente. La descrizione dei mezzi utilizzati e la copia della documentazione attestante la loro conformità alla normativa vigente deve essere fornita, prima dell'avvio del servizio, all'Amministrazione Comunale.

Qualsiasi onere relativo al servizio di trasporto è a carico del Soggetto affidatario, il quale, in caso di imprevista ed imprevedibile impossibilità ad utilizzare i mezzi appositamente previsti per il Servizio/Intervento, può utilizzare mezzi pubblici, se in grado di garantire il servizio relativamente alla tipologia di utenza servita; è inteso che i relativi costi sono comunque a carico del Soggetto Affidatario.

16.2 - Locali e utenze

Nel caso in cui il Soggetto Affidatario fornisca locali per lo svolgimento del Servizio/Intervento deve essere fornita documentazione che ne attesti i requisiti strutturali secondo le previsioni della normativa vigente, unitamente alle autorizzazioni al funzionamento, laddove è richiesto, con riferimento alla specifica destinazione.

E' possibile fornire l'indicazione di locali anche in assenza immediata della loro disponibilità, purché, entro un mese dalla data di affidamento del Servizio/Intervento, il Soggetto gestore fornisca all'Amministrazione la documentazione che attesti l'autorizzazione al funzionamento della struttura, pena la revoca dell'affidamento stesso e affidamento al secondo classificato.

Qualora i locali siano di proprietà del Comune o di altri enti pubblici sottoscrittori di accordi con l'Amministrazione Comunale, il Soggetto Affidatario è tenuto a svolgere i lavori di manutenzione ordinaria (ad es. riparazioni infissi e semi infissi a conseguenza dell'uso e vetri a seguito di rottura; riparazione guasti dovuti all'uso di rubinetti, vaschette wc, otturazione lavabi, elettrodomestici, lavatrici, apparecchi radio TV, etc., riparazione per uso di parti mobili d'arredo, tinteggiatura degli spazi abitativi quando si renda necessario, ...).

Le spese di gestione (ad es. telefono, riscaldamento, elettricità, acqua, gas uso domestico, locazione, ...) sono a carico del Soggetto Gestore, salvo il piano economico finanziario presentato non li escluda espressamente.

In ogni caso nel Progetto deve essere specificata l'incidenza di tali spese sulla composizione e sulla determinazione del piano finanziario.

16.3 - Materiali di consumo

I materiali di consumo sono a totale carico del gestore, che a tal fine prevede specifica voce di spesa nel Progetto e provvede ad approvvigionarsi di tutti i materiali necessari a dare esecuzione ai Servizi/Interventi previsti.

I materiali da usarsi per l'esecuzione dei Servizi/Interventi affidati devono presentare tutte le caratteristiche e requisiti stabiliti dalle vigenti norme in materia di sicurezza.

16.4 - Attrezzature

Qualora le attrezzature siano di proprietà del Comune, l'affidatario è tenuto a svolgere i lavori di

manutenzione ordinaria.

Le spese di gestione relative alle attrezzature sono a carico del gestore.

Per quanto riguarda le attrezzature da impiegare, le stesse devono necessariamente essere dotate delle opportune certificazioni, nazionali e comunitarie, se previste, nonché di ogni certificazione di conformità prevista dalla normativa vigente.

Il Soggetto affidatario deve trasmettere all'Amministrazione Comunale specifico elenco con l'indicazione delle attrezzature impiegate e della funzione che svolgono per il soddisfacimento del Servizio/Intervento gestito.

Il Gestore è responsabile di qualsiasi danno procurato a persone o cose in ragione dei lavori che esegue. Lo stesso deve, in ogni caso, adottare tutti gli accorgimenti tecnici procedurali, nonché quant'altro necessario, per prevenire che si verifichino danni a terzi, con particolare riferimento ai destinatari, all'Amministrazione e al personale impiegato.

16.5 - Arredi

Gli arredi esistenti vengono concessi in uso per le finalità a cui sono destinati nello stato di fatto in cui si trovano. Sono a carico dell'affidatario gli oneri di manutenzione ordinaria necessari.

Per quanto riguarda gli arredi da impiegare, gli stessi devono necessariamente essere dotati delle opportune certificazioni, nazionali e comunitarie, se previste, nonché di ogni certificazione di conformità prevista dalla normativa vigente.

Il Soggetto Affidatario deve trasmettere, all'Amministrazione, specifico elenco con l'indicazione degli arredi impiegati, e della funzione che svolgono per il soddisfacimento del Servizio/Intervento gestito.

Il Soggetto Affidatario è responsabile di qualsiasi danno procurato a persone o cose in ragione degli arredi utilizzati.

16.6 - Disposizioni generali

I locali, gli arredi e le attrezzature devono essere mantenuti nella condizione, forma, funzionalità, dimensione e struttura così come all'atto dell'affidamento e riconsegnati nello stato di fatto in cui si trovano al momento dell'affidamento; qualora l'Amministrazione riscontri danni si può rivalere sull'Affidatario.

E' data facoltà all'Amministrazione Comunale di acquisire in proprietà gli arredi e le attrezzature acquistate dal gestore, riconoscendo allo stesso un prezzo di riscatto determinato dal valore residuo del bene, al netto delle quote di ammortamento, e tenuto conto del loro stato d'uso.

Art. 17 – EFFICACIA DEL CONTRATTO

Il contratto di servizio è impegnativo per l'affidatario dalla data del contratto, ovvero, nel caso di urgenza e necessità e sotto riserva di legge, nelle more della stipula formale del contratto, dalla data di consegna dei servizi sotto le riserve di legge.

Per l'Amministrazione il contratto è impegnativo dalla data di approvazione definitiva.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo il trasferimento previsto con l'esercizio dell'opzione di cui al precedente articolo 6.

Art. 18 – RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Ai sensi dell'articolo 1671 del codice civile, l'Amministrazione aggiudicatrice può recedere dal contratto.

Art. 19 - VINCOLO GIURIDICO E COSTITUZIONE CAUZIONE DEFINITIVA

Successivamente alla esecutività dell'atto di affidamento, e al perfezionamento della documentazione circa l'inesistenza di motivi ostativi alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, si stipula specifico contratto di servizio.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal Contratto di Servizio, l'affidatario deve provvedere al versamento presso la Tesoreria dell'Amministrazione della cauzione definitiva. E' altresì consentita la costituzione della cauzione definitiva mediante fidejussione bancaria od assicurativa, secondo la normativa vigente.

La cauzione di cui sopra è restituita all'Affidatario, a completamento avvenuto del Servizio/Intervento, dopo che sia intervenuto favorevolmente il controllo definitivo e sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Art. 20 - LIQUIDAZIONE FATTURE DERIVANTI DAL CONTRATTO DI SERVIZIO

L'Affidatario, con cadenza mensile, deve trasmettere, all'Amministrazione, idonea fattura relativa all'attuazione dei Servizi/Interventi affidati. Alla fattura devono essere allegati, quale parte integrante della stessa:

- elenco giornaliero delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento dei Servizi/Interventi a contatto diretto con l'utenza;
- elenco giornaliero delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento dei Servizi/Interventi in attività che non prevedono il contatto diretto con l'utenza: coordinamento, équipe, supervisione, tavoli di concertazione e di partecipazione, formazione e aggiornamento, altre attività specificate e motivate;
- rendicontazione mensile delle presenze del personale;
- elenco e rendicontazione, in copia, dei costi sostenuti per mezzi, strumenti, materiali necessari allo svolgimento dei Servizi/Interventi eseguiti;
- elenco e rendicontazione, in copia, dei costi sostenuti per far fronte agli oneri di gestione generali relativi ai Servizi/Interventi eseguiti.

L'elenco delle presenze del personale impiegato deve essere firmato, per ciascuna giornata di prestazione dal personale stesso, nonché contro firmate, in ciascun foglio, dal responsabile individuato, a tal fine e formalmente, dall'Affidatario.

L'Amministrazione provvede, entro sessanta giorni, a porre in pagamento gli importi delle fatture verificate e valutate congrue rispetto ai Servizi/Interventi eseguiti.

Non sono in ogni caso posti in pagamento importi non previsti dal provvedimento di affidamento dei Servizi/Interventi.

Non si dà corso ad alcun pagamento se il Soggetto affidatario non ha curato, presso l'Amministrazione, gli adempimenti stabiliti per la validità del contratto stesso.

Le somme spettanti all'Affidatario per il Servizio/Intervento eseguito e per quello in corso di esecuzione non possono essere dal medesimo cedute, né delegate senza il previo assenso dell'Amministrazione Comunale.

I pagamenti sono disposti su presentazione di regolari fatture mensili sulle quali è dichiarato, dal responsabile del procedimento in capo all'Amministrazione, l'esatto adempimento delle prestazioni o le carenze riscontrate anche in riferimento a quanto previsto dai precedenti articoli.

Il servizio finanziario dell'Amministrazione, ricevuta la disposizione di pagamento da parte del responsabile del procedimento in capo all'Amministrazione, procede all'emissione del mandato di pagamento in favore dell'Affidatario entro sessanta giorni dal ricevimento della fattura.

Il pagamento della somma spettante all'Affidatario è effettuato in un'unica soluzione, a mezzo di mandato di pagamento riscuotibile presso la tesoreria comunale, ovvero secondo le modalità opportunamente concordate.

L'Affidatario, al momento della sottoscrizione del contratto, deve dichiarare se le prestazioni relative al Servizio/Intervento reso sono soggette, o meno ad I.V.A., in base alle disposizioni vigenti, indicando l'eventuale normativa di esenzione.

Art. 21 - MODIFICHE DEL CONTRATTO PER ESIGENZE DELL'UTENZA, NONCHE' PER LA GARANZIA DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI/INTERVENTI

Qualora cambino le condizioni psicofisiche degli utenti in carico, siano necessari interventi d'urgenza o si verifichino accadimenti particolari, non previsti dal Progetto, anche legati alle singole persone o alle liste d'attesa, è possibile concordare eventuali variazioni in più o in meno, di natura temporanea o definitiva, delle prestazioni richieste nell'ordine dell'entità degli interventi necessari, nonché della disponibilità finanziaria dell'Amministrazione Comunale.

Il Soggetto Gestore si impegna, concordando eventuali variazioni in più o in meno e nei limiti della disponibilità dell'Amministrazione comunale, ad accettare ogni modifica, di natura temporanea o definitiva, relativa alle modalità di esecuzione dei Servizi/Interventi, dovuta all'esigenza di garantire l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dei Servizi/Interventi stessi.

Art. 22 - VERIFICHE E CONTROLLI

Verifiche e controlli, anche a campione, sono realizzati, dall'Amministrazione Comunale, per tutta la durata del contratto, sia presso i luoghi dove si attuano i Servizi/Interventi, sia in occasione delle riunioni di équipe, supervisione sui processi, tavoli di concertazione e partecipazione, formazione e aggiornamento.

Sono previste eventuali azioni di verifica e controllo concordate con le associazioni dei consumatori e, più in generale, con i soggetti di cui al comma 6, art. 1, L. 328/00.

Le azioni di verifica e controllo possono essere realizzate e/o integrate con percorsi di valutazione della qualità dei Servizi/Interventi, anche avvalendosi di soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, appositamente incaricati da quest'ultimo.

L'Affidatario è edotto ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto della presente gara.

Le azioni di verifica e controllo sono comunicate all'Affidatario, anche a mezzo di vie brevi, per consentire allo stesso di incaricare, formalmente, un proprio rappresentante a partecipare alle stesse, relativamente alle fasi che prevedono la presenza diretta durante lo svolgimento delle attività/azioni affidate e/o la verifica ed il controllo delle strutture, delle attrezzature, dei mezzi e dei materiali all'uso utilizzati. Qualora, entro il termine previsto dalla sopra citata comunicazione, nessun rappresentante dell'Affidatario, formalmente incaricato, si presenti sul luogo della verifica e del controllo, l'assenza vale a tutti gli effetti come acquiescenza ai risultati delle operazioni di verifica e controllo.

Le operazioni di verifica e controllo sono oggetto di specifico e formale verbale, a cura dell'Amministrazione Comunale. Il gestore ha facoltà, durante le operazioni di verifica e controllo, di chiedere che vengano verbalizzate proprie dichiarazioni in merito alle operazioni stesse.

Gli esiti delle operazioni di verifica e controllo non esonerano l'Affidatario da eventuali responsabilità relative ad inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione dei Servizi/Interventi affidati, che, pur essendo emerse durante le operazioni di verifica e controllo, vengono accertate successivamente.

Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del Servizio/Intervento siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'Affidatario ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione Comunale, per intero, o parzialmente a seconda dei casi, i Servizi/Interventi per i quali sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto.

Qualora i Servizi/Interventi contestati dall'Amministrazione, per intero ovvero parzialmente, non sono tempestivamente ripetuti e/o rifatti dall'Affidatario, l'Amministrazione applica le penali previste.

Art. 23 - PENALITA' E CAUSE DI RESCISSIONE

Nel caso in cui l'Affidatario rifiutasse di stipulare il contratto l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione provvisoria.

Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione dei Servizi/Interventi, compresa l'impossibilità a garantirne il regolare e corretto svolgimento, l'Amministrazione ha facoltà di

risolvere "ipso facto e de iure" il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., incamerando la cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni.

In casi meno gravi l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità suindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'Affidatario, a mezzo di raccomandata A.R., una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli o non abbia prodotto contro deduzioni richieste che siano state accettate dall'Ente.

In caso di negligenze o inadempienze l'Amministrazione procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando l'Affidatario a formulare le proprie contro deduzioni entro 48 ore a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo a quello di ricezione della contestazione.

Nel caso in cui, entro il suddetto termine, non pervengano elementi idonei a giustificare le inadempienze contestate si disporrà, a titolo di penale, la riduzione del compenso globale mensile da un minimo del 5% ad un massimo del 15% della somma prevista. La suddetta penale è pertanto da intendersi complessivamente riferita ad uno o a più motivi.

Nel caso di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione dei Servizi/Interventi l'Amministrazione, per garantirne la continuità, può, con mero atto dirigenziale:

- farli effettuare da altri Soggetti aventi i necessari requisiti giuridici e tecnici previsti, anche ricorrendo a procedura d'urgenza, imputando i conseguenti oneri a carico dell'Affidatario stesso, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente Art. e nel successivo;
- rescindere il contratto ed affidare, immediatamente, il Servizio/Intervento ad altri Soggetti aventi i necessari requisiti giuridici e tecnici previsti, dando priorità agli eventuali Soggetti idonei che hanno partecipato all'affidamento dei Servizi/Interventi, ovvero ricorrendo a procedura d'urgenza, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni, nonché quanto previsto nel presente Art. e nel successivo.

Il Soggetto affidatario, qualora non adempia agli obblighi assunti, è soggetto a tutte le ulteriori conseguenze, sia penali sia civili, previste dalla normativa vigente. L'ammontare delle penalità è addebitato all'affidatario sui crediti derivanti dal contratto cui essi si riferiscono. Mancando crediti o essendo insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitato sulla cauzione.

In caso di scomputo delle penalità dalla cauzione, si deve provvedere al suo reintegro entro cinque giorni, a partire dal primo giorno lavorativo seguente al ricevimento della formale richiesta da parte dell'Amministrazione.

L'ammontare delle penalità è addebitato nel momento in cui viene disposto il pagamento della prestazione relativa al Servizio/Intervento, con corrispondente introito finanziario.

Le penalità non possono essere abbandonate, nemmeno parzialmente, a meno che, all'atto della liquidazione, esse siano riconosciute inapplicabili a seguito di relazione motivata dell'Amministrazione.

L'Affidatario può chiedere formalmente all'Amministrazione l'abbandono di penalità, applicabili in dipendenza dell'esecuzione del contratto, allegando alla richiesta la documentazione ritenuta necessaria a comprovare le ragioni giustificative dell'abbandono.

Non possono essere abbandonate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per causa di forza maggiore ma non debitamente e tempestivamente segnalate all'Amministrazione.

Oltre ai casi di decadenza dall'affidamento, sopra citati, nel caso di rifiuto di esecuzione del Servizio/Intervento e di abituale trascuratezza nello svolgimento dello stesso, l'Amministrazione può dichiarare la decadenza dall'affidamento e l'addebito delle maggiori spese causate dalle inadempienze dell'Affidatario.

L'Affidatario si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni arrecati all'Amministrazione in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

In tema di obblighi che danno luogo a penalità e rescissione del contratto, si richiama l'attenzione sugli obblighi previsti dal Disciplinare relativamente al processo di valutazione.

Art. 24 – RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL CONTRATTO

Quando l'Amministrazione accerta, nel corso del contratto, che l'esecuzione non procede secondo

le condizioni stabilite, la stessa può fissare un congruo termine entro il quale il Soggetto Affidatario dei Servizi/Interventi si deve uniformare a tali condizioni.

Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

La risoluzione opera in ogni caso di inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dal Soggetto Affidatario dei Servizi/Interventi.

Art. 25 - OSSERVANZA DEL PROGRAMMA SOCIO ASSISTENZIALE, DEL P.L.U.S. E DELLA NORMATIVA

L'Affidatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione dei Servizi/Interventi da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con i servizi affidati; eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente sono a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione .

L'affidatario è tenuto, in ogni caso, a conoscere e a rispettare ogni impegno a carico degli enti gestori, così come previsto dal piano sociale di zona dell'ambito territoriale.

Art. 26 - IL SUBAPPALTO E LE RESPONSABILITA' RELATIVE

E' vietato all'Affidatario cedere ad altri l'esecuzione di tutta o di parte delle prestazioni relative ai Servizi/Interventi oggetto del contratto.

Le cessioni o qualsiasi atto finalizzato a nasconderle fanno sorgere nell'Amministrazione il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari e con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

Unica eccezione al divieto di subappalto è rappresentata dall'affidamento, da parte dell'Affidatario, a cooperative sociali di tipo "B" di quelle parti delle prestazioni relative ai Servizi/Interventi oggetto del contratto che questi Soggetti possono gestire impiegando, esclusivamente, il proprio personale c.d. "svantaggiato". Tale ipotesi, ovviamente, deve riguardare le parti delle prestazioni relative ai Servizi/Interventi che possono essere gestite dalle cooperative sociali di tipo "B" in maniera conforme alla specifica normativa di riferimento e al proprio statuto. Tale eccezione al divieto di subappalto deve, tuttavia, essere formalmente autorizzata dall'Amministrazione, a pena di applicazione delle sanzioni previste dal Disciplinare.

Art. 27 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative al contratto, nessuna esclusa, comprese quelle per bolli, registro, accessorie e conseguenti sono per intero a carico del Soggetto Affidatario.

La forma del contratto è quella pubblica amministrativa.

Art. 28 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

L'Affidatario deve eleggere domicilio legale presso la propria sede. Il Foro competente per eventuali controversie è quello di Cagliari.

Art. 29 - DOCUMENTAZIONE DEL SERVIZIO E TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del D.lgs 196/03 (codice privacy) e successive modificazioni.

I Soggetti partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopra definite.

Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto.

Il gestore assume tutte le incombenze relative alla gestione dei dati raccolti ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003.

Art. 30 – STIPULA DEL CONTRATTO

Se l’Affidatario non dovesse presentarsi per la stipula del contratto entro quindici giorni, dalla data fissata nella comunicazione di affidamento per la firma del contratto, è considerato rinunciataro e nei suoi confronti l’Amministrazione adotta tutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione dei Servizi/Interventi può essere affidata al Soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione ha realizzato il punteggio immediatamente seguente, e così di seguito.

L’Affidatario si impegna a stipulare il contratto previo il versamento dei diritti di segreteria, di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, il cui ammontare è comunicato dall’Amministrazione contestualmente alla data fissata per la stipula del contratto.

L’Affidatario prende atto che nel caso in cui non stipuli e/o non versi i diritti di segreteria e le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall’affidamento e il rapporto obbligatorio è scisso con comunicazione scritta dell’Amministrazione, che pone a carico dell’Affidatario inadempiente le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipula con altro contraente. Il luogo della stipula del contratto è quello della sede dell’Amministrazione .

Art. 31 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni potranno essere fornite con la lettera di invito.

ELENCO DEI PREZZI MASSIMI DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO
Canone Mensile per la gestione complessiva dell'Asilo Nido Comunale sito in Via Sant'Isidoro (con presenza media da 56 unità F.T. a 50 unità F.T.).	A corpo	€ 24.912,59
Canone Mensile per la gestione complessiva dell'Asilo Nido Comunale sito in Via Sant'Isidoro (con presenza media da 49 unità F.T. a 46 unità F.T.).	A corpo	€ 23.412,59
Canone Mensile per la gestione complessiva dell'Asilo Nido Comunale sito in Via Sant'Isidoro (con presenza media da 45 unità F.T. a 40 unità F.T.).	A corpo	€ 21.912,59
Canone Mensile per la gestione complessiva dell'Asilo Nido Comunale sito in Via Sant'Isidoro (con presenza media inferiore a 40 unità F.T.).	A corpo	€ 20.512,59
Canone Mensile per la gestione complessiva dei Centri di Aggregazione Sociale di Sinnai e Frazioni	A corpo	€ 7.136,66
Canone Mensile per la gestione complessiva del Centro di Aggregazione Sociale di Sinnai	A corpo	€ 5.136,66
Canone Mensile per la gestione complessiva dei Centri di Aggregazione Sociale di Sinnai e Frazioni e del Centro Diurno per Minori (prezzo applicabile a seguito dell'avvio del centro diurno nello stabile di Via Oristano)	A corpo	€ 11.139,86
Canone Mensile per la gestione complessiva del Centro di Aggregazione Sociale di Sinnai e del Centro Diurno per Minori (prezzo applicabile a seguito dell'avvio del centro diurno nello stabile di Via Oristano)	A corpo	€ 9.139,86
Canone Mensile per la gestione complessiva del solo centro Diurno per Minori (prezzo applicabile a seguito dell'avvio del centro diurno presso locali presi in affitto)	A corpo	€ 2.003,21
Canone Mensile per la gestione complessiva della Casa Anziani F.lli Puggioni escluso il Centro di Incontro per Anziani	A corpo	Finanziato esclusivamente dalle rette degli utenti
Canone Mensile per la gestione complessiva della Casa Anziani F.lli Puggioni compresa la gestione del Centro di Incontro per Anziani (presso la stessa struttura) oltre alle rette degli utenti	A corpo	€ 921,47
Servizio di Assistenza Domiciliare con alta intensità da erogarsi in orario diurno feriale comprensivo della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).	Ad ora	€ 18,00
Servizio di Assistenza Domiciliare con alta intensità da erogarsi in orario festivo o notturno comprensivo della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).	Ad ora	€ 19,80
Servizio di Assistenza Domiciliare con media intensità da erogarsi in orario diurno feriale comprensivo della quota di contribuzione a	Ad ora	€ 17,00

carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).		
Servizio di Assistenza Domiciliare con media intensità da erogarsi in orario festivo o notturno comprensivo della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).	Ad ora	€ 18,70
Servizio di Assistenza Domiciliare con bassa intensità da erogarsi in orario diurno ferialo comprensivo della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).	Ad ora	€ 15,50
Servizio Educativo Specialistico da erogarsi a favore di minori o disabili in ambito domiciliare e/o scolastico. Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, prestazione e consulenza psicopedagogica, reporting)	Ad ora	€ 28,00
Attività d'equipe, supervisione, unità di valutazione funzionale, coordinamento, tavoli di concertazione anche multidisciplinare a prescindere dalla composizione quali-quantitativa del gruppo, nei limiti di n° 4 ore mensili previsti dall'art. 13 del disciplinare, esclusi consulenti esterni, da effettuarsi in località rientrante nell'ambito provinciale.	Ad ora	€ 65,00
Attività d'equipe, supervisione, unità di valutazione funzionale, coordinamento, tavoli di concertazione anche multidisciplinare a prescindere dalla composizione quali-quantitativa del gruppo, nei limiti di n° 4 ore mensili previsti dall'art. 13 del disciplinare, esclusi consulenti esterni, da effettuarsi in località fuori dal territorio provinciale.	Ad ora	€ 85,00
Gestione organizzativa, amministrativa, contabile, fiscale e contributiva di progetti di inclusione sociale la cui attività sia esplicabile nell'arco temporale non superiore ad un mese.	Ad utente inserito	€ 80,00
Gestione organizzativa, amministrativa, contabile, fiscale e contributiva di progetti di inclusione sociale la cui attività sia esplicabile nell'arco temporale superiore ad un mese e sino a tre mesi.	Ad utente inserito	€ 150,00
Gestione organizzativa, amministrativa, contabile, fiscale e contributiva di progetti di inclusione e/o reintegrazione sociale la cui attività sia esplicabile nell'arco temporale superiore a tre mesi e non superiore a sei mesi.	Ad utente inserito	€ 200,00
Gestione del servizio di spiaggia day compreso della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e	Retta Giornaliera A partecipante	€ 24,00

conseguenti alla prestazione (es. attivazione, coordinamento, amministrazione, reporting, riscossione).		
Servizio di recupero e/o sostegno scolastico da erogarsi a favore di minori, adolescenti presso struttura in disponibilità del gestore, con rapporto operatore/minori non superiore a 1/10 comprensiva della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione.	Ad Ora per minore	€ 10,00
Servizio di recupero e/o sostegno scolastico da erogarsi a favore di minori, adolescenti presso struttura comunale, con rapporto operatore/minori non superiore a 1/10 comprensiva della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione.	Ad Ora per minore	€ 10,00
Servizio di accoglienza scolastica da erogarsi a favore degli studenti presso i plessi scolastici comunali, con rapporto operatore/minori non superiore a 1/10 comprensiva della quota di contribuzione a carico dell'utente (il corrispettivo dovuto al gestore corrisponderà pertanto alla quota restante non coperta dalla contribuzione dell'utente). Il prezzo è remunerativo di tutti i costi di gestione compresi quelli diretti, indiretti, preparatori e conseguenti alla prestazione.	Ad Ora	€ 17,00
Servizio di somministrazione pasti presso il domicilio di utenti, composto da primo piatto, secondo piatto, pane, bibita, frutta e/o dolce, tale da consentire un apporto nutrizionale appropriato allo stato fisico, comprese tutte le spese.	A pasto	€ 6,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di psicologo incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€ 27,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di psicoterapeuta incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€32,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di assistente sociale incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di pedagogista incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€27,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di logopedista incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€32,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di fisioterapista incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€32,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di educatore professionale incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di sociologo incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€27,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari,	Ad ora	€18,00

integrative o straordinarie di assistente domiciliare e dei servizi tutelari incardinato nella struttura aziendale o collaboratore		
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di animatore incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di ludotecario incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di infermiere professionale incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di assistente di base incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€16,50
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di mediatore linguistico culturale incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€27,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di assistente di infanzia senza funzioni educative incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€18,50
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di assistente di infanzia con funzioni educative incardinato nella struttura aziendale o collaboratore	Ad ora	€16,50
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di cuoco incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€18,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di aiuto cuoco incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€16,50
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di interprete/esperto in comunicazione braille e linguaggio dei segni incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di impiegato amministrativo incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di esperto in informatica incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€22,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di autista incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€18,00
Tariffa oraria per prestazioni aggiuntive, complementari, integrative o straordinarie di personale ausiliario incardinato nella struttura aziendale o collaboratore.	Ad ora	€15,50
Tariffa aggiuntiva per pronto intervento (entro 30 minuti dalla chiamata) al costo del servizio assimilabile	Ad ora	€5,00
Servizio di prima sistemazione (vitto e alloggio) erogato a seguito di pronto intervento.	A pernottamento	€ 37,00
Servizio di prima sistemazione (solo alloggio) erogato a seguito di pronto intervento.	A pernottamento	€ 25,00
Servizio di prima sistemazione (solo vitto) erogato a seguito di pronto intervento.	A pasto	€ 12,00

Inserimento di minore (di età non superiore a 13 anni) presso una casa famiglia autorizzata di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€60,00
Inserimento di adolescente (di età superiore a 13 anni) presso una casa famiglia autorizzata di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€70,00
Inserimento di disabile presso centro diurno autorizzato di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€50,00
Inserimento di soggetto con disagio psichico presso centro diurno autorizzato di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€50,00
Inserimento di anziano presso Struttura Socio Assistenziale autorizzata di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€65,00
Inserimento di anziano presso Residenza Sanitaria Assistita di proprietà del gestore o di altri soggetti con i quali si sia raggiunto un accordo contrattuale	Retta giornaliera	€70,00
Attività di consulenza specialistica svolta da esperti liberi professionisti regolarmente iscritti al relativo albo professionale (se non diversamente previsto o incluso).	tariffa professionale secondo i minimi tariffari vigenti	