

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIO EDUCATIVO
E RIABILITATIVO DIURNO PER SOGGETTI DISABILI " IL GIRASOLE"**

I N D I C E

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Oggetto e forma dell'appalto

Art. 2 - Durata dell'appalto

TITOLO II

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 3 - Calendario di funzionamento dei servizi

Art. 4 – Destinatari e individuazione utenza

Art. 5- Orientamenti per l'elaborazione del progetto

TITOLO III

PERSONALE

Art. 6 - Attribuzioni e funzioni delle singole figure professionali

Art. 7 - Personale

Art.8 - Coordinamento

Art.9 - Gestione del personale

Art.10 - Obblighi del personale

Art.11 - Continuità dei servizi

Art. 12- Organizzazione del lavoro e del personale

Art. 13- Formazione

Art. 14- Ulteriori applicazioni della normativa

TITOLO IV

PULIZIA ED IGIENE

Art.15- Prescrizioni in ordine alla pulizia ed igiene degli ambienti

TITOLO V

FORNITURA DEI MATERIALI

Art. 16- Prescrizione in ordine alla fornitura dei materiali

TITOLO VI

ALIMENTAZIONE

- Art.17– Preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti
- Art. 18 – Somministrazione degli alimenti
- Art. 19- Diete speciali
- Art. 20 – Controllo degli ambienti
- Art. 21 - Rilievi dell'Amministrazione Comunale

TITOLO VII

LOCALI ED ATTREZZATURE

- Art.22 - Consegna dei locali e delle attrezzature
- Art. 23- Mantenimento dello stato dei locali degli impianti e delle attrezzature
- Art. 24 - Verifica periodica degli impianti e degli immobili
- Art. 25 - Riconsegna degli immobili, degli impianti e delle attrezzature

TITOLO VIII

PREZZO E PAGAMENTO

- Art.26– Importo a base d'asta
- Art. 27 Pagamento del corrispettivo dovuto

TITOLO IX

PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

- Art. 28 Revisione prezzo contrattuale
- Art. 29 Risoluzione del contratto e penalità
- Art. 30 Spese di contratto
- Art. 31 Stipula del contratto
- Art. 32 Domicilio della Ditta Appaltatrice e Foro competente

TITOLO X

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 33 -Verifica periodica della gestione
- Art. 34- Servizi ulteriori
- Art. 35- Controlli
- Art. 36 - Spese di gestione a carico della Ditta
- Art. 37 - Oneri della Ditta appaltatrice
- Art. 38 - Divieto di cessione e subappalto
- Art. 39 - Estensione
- Art. 40 - Obblighi e responsabilità della Ditta
- Art. 41 - Inefficacia di clausole e/o patti aggiunti
- Art. 42 - Altre norme regolatrici dell'appalto
- Art. 43 - Trattamento dei dati personali

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto dell'appalto

Il presente appalto ha per oggetto la gestione per conto dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale XX (ossia i Comuni di Sant'Elpidio a Mare, Porto Sant'Elpidio e Monte Urano), del Centro Socio Educativo Riabilitativo diurno per soggetti disabili "Il Girasole" d'ora in poi denominato CSER, in esercizio presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare, in qualità di Ente capofila.

Il servizio è strutturato sulla base dei requisiti funzionali, strutturali ed organizzativi previsti per i CSER dalla normativa della Regione Marche ai quali dovrà attenersi il soggetto affidatario della gestione:

- Legge Regionale n.20/2002 "Disciplina in materia di autorizzazione ed accreditamento delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale"
- Regolamento regionale n. 8/2004 "Disciplina in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale";
- Regolamento regionale n. 3/2006 "Modifiche al Regolamento regionale 8 marzo 2004 n. 1 in materia di autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali a ciclo residenziale e semiresidenziale";
- DGR Marche n. 1195/2013 "Determinazione delle quote di compartecipazione a carico dell'utente x accesso a strutture sociali e socio-sanitarie per anziani, disabili e salute mentale".

Il CSER offre ai suoi utenti, specifici interventi integrati socio-sanitari e personalizzati e che si inseriscono in una programmazione generale del servizio.

Il CSER mira alla crescita dei soggetti con fragilità, nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione e integrazione degli stessi mediante progetti educativi individualizzati (P.E.I.) e persegue i seguenti obiettivi:

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

Il CSER "Il Girasole" ha la capacità ricettività per n. 16 presenze giornaliere ed è dotato di 4 posti letto per rispondere ai bisogni di residenzialità programmata e di sollievo.

Le funzioni, le attività e le forniture oggetto dell'appalto sono articolate come di seguito specificato:

- A) Funzione ed attività educativa;
- B) Funzione ed attività di assistenza tutelare;
- C) Attività di assistenza al trasporto;
- D) Attività di pulizia;
- E) Fornitura dei pasti;

F) Fornitura del materiale di cancelleria, di materiale igienico- sanitario e del materiale di pulizia.

Art.2

Durata dell'appalto

L'appalto ha durata triennale decorrente dalla data di stipula del contratto ovvero, se precedente, di attivazione del servizio indicata in apposito verbale di inizio di attività predisposto dal Comune capofila e controfirmato dalle parti.

Su richiesta del Comune capofila, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità del servizio nelle more di svolgimento della successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare le funzioni, le attività e le forniture del presente appalto per il tempo necessario all'espletamento dell'iter procedurale, alle medesime condizioni previste nel contratto stipulato.

Alla scadenza, il Comune capofila si riserva la possibilità di applicare la previsione di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del D.Lgs 163/2006.

TITOLO II

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 3

Calendario e funzionamento del servizio

Il servizio sarà attivo di norma per almeno 7 (sette) ore al giorno, nella fascia oraria 08-19, per n. 5 (cinque) giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì, per complessivi n. 240 (duecentoquaranta) giorni l'anno. Sono esclusi dal calendario di funzionamento del servizio i giorni festivi infrasettimanali, le brevi chiusure nel periodo pasquale e natalizio, nonché due settimane nel periodo estivo, secondo la programmazione predisposta dal Responsabile Comunale della struttura del Comune capofila, nel rispetto della normativa regionale in materia.

E' fatta salva la facoltà del Comune capofila di modificare l'orario, i giorni di funzionamento e la sede del servizio qualora ciò sia reso indispensabile da esigenze di organizzazione della struttura.

Le ore di servizio indicate sono calcolate sul numero massimo di utenti accolti secondo la ricettività autorizzata e nel rispetto del rapporto operatori/utenti stabilito dalla normativa regionale di cui all'art. 1 del presente capitolato; la programmazione del servizio e del relativo impiego delle risorse professionali sarà determinato dal Responsabile di struttura di concerto con il Coordinatore tecnico ed il Referente dell'aggiudicataria, sulla base del numero di soggetti effettivamente accolti.

Art 4

Destinatari e individuazione utenza

Destinatari del servizio sono i soggetti disabili tra i 18 ed i 65 anni in possesso della certificazione rilasciata ai sensi della legge 104/92 con notevole compromissione delle autonomie funzionali e che hanno adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo e formativo, residenti o domiciliati nei Comuni dell'Ambito Sociale XX e in altri Ambiti Sociali secondo le modalità contenute nella convenzione sottoscritta tra i Comuni e l'ASUR Z.T.11 e relativa alla regolamentazione dei rapporti di natura giuridico patrimoniale inerenti alla gestione delle strutture per la disabilità ubicate nel territorio dell'Ambito Sociale XX - Distretto 1.

Potranno essere accolti, in casi eccezionali, anche disabili di età inferiore ai 18 anni, ma solo in presenza di una specifica richiesta del genitore o del tutore/curatore/amministratore di sostegno, di una valutazione della necessità di interventi da parte dell'equipe integrata socio-sanitaria di residenza (UMEE/UMEA/Comune) di riferimento e della disponibilità della struttura.

La rilevazione dei bisogni e l'individuazione dei soggetti da inserire presso la struttura oggetto del presente capitolato, saranno effettuati nell'ambito dell'equipe socio sanitaria integrata Comune/

UMEA della ASUR Z.T.11. in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno ed al percorso educativo-riabilitativo di ciascun soggetto disabile.

Art.5

Orientamento per l'elaborazione del progetto

Per partecipare alla gara è obbligatorio presentare una proposta di progetto che sarà vincolante per l'affidatario del servizio.

Le linee guida di riferimento per le proposte di progetto sono da individuarsi nella sintetica descrizione e specificazione organizzativa progettuale relativa al CSER così come definita nella normativa regionale di cui all'Art. 1 del presente capitolato.

Il servizio deve identificarsi per una specifica, esplicitata ed evidente valenza educativa e riabilitativa, prevedendo attività ed interventi all'interno del centro che dovranno essere organizzati in maniera differenziata per contenuti ed obiettivi in funzione delle esigenze e dei bisogni rilevati in base alle differenti caratteristiche degli utenti inseriti.

Gli interventi proposti dovranno essere riconducibili a cinque aree fondamentali che prevedono, ciascuna, specifiche attività:

- **Area dell'autonomia personale:** in quest'area sono ricomprese tutte le attività di carattere socio-assistenziale a supporto ed a sostegno delle esigenze quotidiane del disabile. Si tratta di favorire, mediante interventi personalizzati, il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata.

- **Area cognitivo culturale:** in quest'area sono ricompresi le attività che si configurano come "prerequisiti" cognitivi che stanno alla base di attività più complesse. Si tratta, in particolare, di abilità attentive, di orientamento spazio – temporale, di contatto oculare, di concentrazione, di attività con funzione psicomotoria e ludica e attività di terapia occupazionale volta ad affinare le capacità gnoso-prassiche-percettive e a favorire l'acquisizione di una maggior consapevolezza e impegno relativi allo svolgimento dei compiti.

Area corporeo-espressiva: in quest'area sono ricomprese tutte le attività specifiche di educazione psicomotoria, attività di drammatizzazione ed espressione corporea, gioco-teatro, educazione fisica con particolare e gioco collettivo, animazione musicale, particolari proposte che utilizzano anche spazi esterni, come ad esempio il nuoto, attività motoria guidata in piscina, ippoterapia ed altre.

Area affettivo-relazionale: in quest'area sono ricomprese tutte le attività che, attraverso l'espressione della propria affettività, perseguono l'obiettivo di stimolare gli utenti a riconoscere ed a controllare le proprie emozioni ed a canalizzarle in comportamenti meno problematici e socialmente più adeguati, potenziando le abilità relazionali all'interno del proprio contesto di appartenenza. In quest'area sono anche ricomprese tutte le attività socio - educative finalizzate a sostenere e sviluppare capacità relazionali.

Area della socializzazione: in quest'area sono ricomprese attività ludico ricreative di gruppo, finalizzate alla socializzazione ed allo sviluppo della relazione con gli altri, promuovendo le capacità di comunicazione interpersonale, con l'obiettivo di utilizzare le potenzialità minime e di mantenere quelle acquisite.

Tutti gli interventi vengono attuati previa stesura dei P.E.P. e prendono spunto da una valutazione oggettiva, fondata sulla singola diagnosi funzionale e dalla scheda personale, strumenti che forniscono una gamma di dati necessari alla valutazione del tipo di fragilità evidenziando le esigenze e i bisogni del singolo.

La funzione del Centro è pertanto quella di erogare prestazioni ai propri ospiti sulla base di progetti individualizzati nonché di favorire l'integrazione sociale del servizio medesimo, prevedendo una flessibilità organizzativa volta a promuovere attività integrative, socializzanti e al fine di favorire gli interventi individuali e di assicurare lo standard globale di qualità del servizio.

Nel rispetto dei principi enunciati nel presente articolo, la proposta di progetto dovrà essere elaborata nei seguenti punti:

1) PROGETTO ORGANIZZATIVO DELLA STRUTTURA

Schema organizzativo complessivo che il concorrente intende adottare in relazione ai compiti, alle funzioni e agli obiettivi del servizio nonché le modalità organizzative e i criteri gestionali progettati dal concorrente al fine della realizzazione di tutte le azioni previste nel presente capitolato.

In particolare.

- a) organizzazione dei vari momenti della giornata dall'accoglienza al rientro a casa;
- b) programmazione delle attività interne;
- c) programmazione delle attività esterne (uscite progetti particolari etc);
- d) modalità e tempi di verifica della attività.

Chiaramente le attività progettate e programmate assumeranno valenza differente in funzione dei diversi obiettivi da perseguire dai singoli utenti proprio per permettere la realizzazione di specifici piani individuali di lavoro che verranno periodicamente monitorati e verificati.

2) PROGETTO EDUCATIVO PERZONALIZZATO

Modalità e indicazioni per l'attuazione dei progetti educativi individualizzati con relativi standard di personale assicurati.

Il progetto educativo individualizzato dovrà tenere conto del grado di disabilità e delle potenzialità di ciascun utente e dovrà prevedere percorsi volti a sviluppare abilità e competenza, a promuovere l'autonomia e la socializzazione. Nella proposta il concorrente dovrà altresì evidenziare le modalità ed i tempi delle verifiche del progetto educativo individualizzato.

Il progetto educativo dovrà indicare le abilità possedute al momento dell'ingresso e precisamente

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

3) PROGRAMMAZIONE DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Il progetto dovrà indicare il piano di formazione, aggiornamento e supervisione del personale impiegato nel servizio per la durata dell'appalto, compresa la formazione/informazione sulla sicurezza (monte ore e argomenti programmati) nonché una descrizione dei ruoli e compiti del personale assegnato al servizio.

Il progetto dovrà inoltre far riferimento:

- ai sistemi di selezione e inserimento del personale;
- alla valutazione e motivazione del personale,
- alle strategie per contenere il fenomeno del turn-over con indicazione di eventuali forme di incentivazione economica prevista per i lavoratori;
- alle modalità di sostituzione del personale ed alle modalità organizzative per garantire la continuità delle prestazioni del servizio in caso di assenze di personale.

4) PROCEDURE DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA QUALITA'

Il concorrente dovrà esplicitare le modalità e gli strumenti di valutazione e di autovalutazione dell'efficienza e efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Ditta, nonché sistemi di controllo della qualità del servizio e la gestione dei reclami degli utenti. idonei a verificare, in concreto, l'efficacia e l'efficienza del servizio stesso.

I progetti/interventi educativi verranno monitorati e valutati in collaborazione con il Coordinatore dell'Ambito Sociale, Il Responsabile del Servizio del Comune capofila, i Referenti Comunali per l'attuazione del Servizio.

5) RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il concorrente dovrà esplicitare:

- Modalità di partecipazione e coinvolgimento delle famiglie;

- Strumenti e modalità di informazione;
- Modalità di condivisione dell'esperienza di crescita dei figli da parte dei genitori o altri adulti di riferimento prevedendo occasioni di partecipazione e di confronto sul proprio rapporto con i figli o su problemi legati all'educazione, integrando professionalità di educatori e famiglie, con l'eventuale consulenza educativa e pedagogica di esperti o attraverso la costituzione di gruppi di genitori.

6) RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il concorrente dovrà esplicitare le modalità di promuovere l'integrazione del servizio oggetto del presente capitolato all'interno dei territori dei Comuni dell'Ambito Sociale XX al fine di garantire un lavoro di rete con gli altri servizi socio-sanitari e le associazioni di volontariato.

7) OFFERTE MIGLIORATIVE

Una relazione dettagliata dalla quale siano desumibili le proposte di attuazione con interventi migliorativi del progetto, nel rispetto delle indicazioni del capitolato.

TITOLO III

PERSONALE

Art.6

Attribuzioni e funzioni delle singole figure professionali

A) Personale educativo

Il personale educativo deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesso dei titoli di studio e professionali come descritti dall'art. 7 del presente capitolato.

Le funzioni attribuite al personale educativo sono in particolar modo:

- gestione e verifica di interventi educativi mirati al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti anche attraverso attività di laboratorio;
- progettazione, organizzazione e gestione delle proprie attività professionali all'interno della struttura in modo coordinato con le altre figure professionali;
- presa in carico diretta della persona nell'ambito del PEI predisposto dal Coordinatore tecnico;
- la gestione della quotidianità emergente dal rapporto educativo;
- interventi domiciliari sulla base di progetti personalizzati concordati con il Coordinatore Tecnico della struttura;
- raccogliere sistematicamente, anche mediante osservazioni sugli utenti, elementi utili alla discussione e alla programmazione degli interventi educativi e assistenziali;
- aggiornare ogni due mesi il fascicolo individuale degli ospiti e comunque ogni qualvolta vi sia un cambiamento significativo della condizione bio-psico-sociale, o vi siano eventi la cui registrazione sia utile o necessaria ai fini del progetto individuale e alla corretta compilazione della scheda di rilevazione;
- partecipare obbligatoriamente ai momenti di formazione ed attuazione dei progetti di formazione permanente
- partecipare all'incontro settimanale di n. 2 ore finalizzato alla programmazione e supervisione delle attività svolte all'interno del CSER.

La Ditta aggiudicataria dovrà individuare all'interno del personale educativo un Referente organizzativo con le funzioni sotto specificate:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- verificare l'esatta esecuzione delle attività concordate in equipe da parte degli operatori;
- organizzare uno schedario, in collaborazione con il Coordinatore tecnico della struttura, che dovrà essere tenuto aggiornato con i dati più significativi degli utenti, i relativi progetti individuali e le verifiche degli stessi nel rispetto del segreto d'ufficio di cui all'art. 326 C.P, e del D.Lgs n. 196/2003;

- conservare la documentazione prevista come obbligatoriamente reperibile nella struttura ai sensi di legge e di contratto;
- partecipare periodicamente alle verifiche con il Responsabile di Struttura e con il Coordinatore tecnico della struttura;
- programmazione del lavoro di tutti gli operatori di concerto con il Coordinatore tecnico della struttura;
- organizzazione delle attività del Centro (uscite, laboratori etc.);
- acquisto dei materiali di cancelleria.

B) Personale di assistenza tutelare

Il personale di assistenza tutelare deve avere età superiore ai 18 anni, ed essere in possesso dei requisiti professionali come descritti dall'art. 7 del presente capitolato.

Le funzioni attribuite agli operatori socio-sanitari sono in particolar modo:

- promozione dell'autonomia personale nella cura del sé e del proprio spazio;
- igiene e cura degli ospiti, ovvero aiuto ed assistenza nell'igiene personale e nella vestizione degli utenti;
- aiuto nello sviluppo di adattamento spaziale, temporale e di codici comunicativi per il sostegno delle relazioni con altri utenti e con chiunque acceda alla struttura;
- preparazione sala mensa e distribuzione del pasto;
- collaborazione con gli educatori nello svolgimento delle attività organizzate dal Centro;
- interventi domiciliari sulla base di progetti personalizzati concordati con il Coordinatore Tecnico della struttura;
- supporto alle attività programmate nell'ambito del progetto generale del Centro;
- ogni altra attività prevista dal profilo professionale.

C) Personale di assistenza al trasporto

L'attività di assistenza al trasporto deve essere garantita mediante 1 (uno) operatore che assicuri le funzioni di controllo ed assistenza durante il trasporto degli utenti dal proprio domicilio al Centro e viceversa.

D) Personale di cucina

Il personale di cucina deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 del presente capitolato.

Al personale di cucina competono le seguenti funzioni:

- preparazione e somministrazione giornaliera in loco dei pasti, nel rispetto delle normative vigenti e delle tabelle dietetiche appositamente predisposte dalla Ditta e approvate dal competente servizio dell'ASUR Area Vasta 4. Ogni eventuale modifica alle suddette tabelle deve essere, preventivamente autorizzata dal competente servizio dell'ASUR. Area vasta 4 e comunicata al Responsabile di struttura;
- corretta conservazione e gestione delle derrate alimentari;
- riordino e sanificazione delle attrezzature e dei locali affidati secondo quanto previsto dalle vigenti norme igienico-sanitarie.

E) Personale ausiliario

L'aggiudicatario dovrà fornire personale ausiliario addetto alle operazioni di pulizia, disinfezione e riassetto degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature ed al servizio lavanderia/guardaroba.

La Ditta appaltatrice si impegna, qualora necessario, a fornire personale infermieristico con la corresponsione da parte dell'Ente degli eventuali costi aggiuntivi derivanti dall'ampliamento dell'appalto sulla base della stessa tariffa proposta in sede di gara x un D1.

Il personale educativo e socio-sanitario della ditta appaltatrice, oltre alle ore di servizio in rapporto diretto con l'utenza, deve disporre di almeno due ore settimanali per riunioni di programmazione e verifica; tali attività devono essere assicurate alla chiusura della struttura e comunque in momenti in cui non vi è la presenza dell'utenza.

L'orario del personale educativo sarà articolato in modo tale da garantire settimanalmente n. 2 ore da dedicare alla programmazione/verifica e supervisione, in momenti in cui l'utenza non è presente; tali ore saranno stabilite preventivamente dal Coordinatore, in base alle esigenze del servizio.

Per le ore di programmazione/verifica e supervisione verranno applicate le tariffe orarie offerte in sede di gara.

Il personale educativo dovrà garantire n. 35 ore di lavoro da dedicare alla progettazione programmata, in fase di avvio dell'anno educativo, finalizzata a stabilire le linee pedagogiche e progettuali, nonché gli interventi del personale sanitario e riabilitativo, sulle quali si intende lavorare durante l'anno educativo.

Il personale di servizio dovrà garantire n. 35 ore di lavoro possibilmente in fase di avvio dell'anno educativo, da dedicare alla pulizia straordinaria degli ambienti del CSER.

Anche per le ore del personale educativo e di servizio, dedicate all'avvio dell'anno educativo, verranno applicate le tariffe orarie offerte in sede di gara.

Art.7 Personale

L'aggiudicatario deve assicurare che tutto il personale necessario per la gestione dei servizi possieda i requisiti previsti dalla normativa vigente, come di seguito distinti:

1. FUNZIONE E ATTIVITA' EDUCATIVA (Regolamento Regionale 8 marzo 2004, n. 1, come modificato dai regolamenti 24 ottobre 2006 n. 3 e 27 dicembre 2006 n. 4):

- Laurea di primo livello (d.m. 4.08.2000 - decreto interministeriale 2.04.2001);
- Diploma universitario (d.m. 520/98) o equipollente (d.m. 27.07.2000).
- Laurea in discipline sociali o umanistiche (scienze della formazione e dell'educazione, psicologia, scienze sociali) del vecchio ordinamento universitario
- Qualifica professionale conseguita dopo corsi post-diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni.

Educatori in servizio prima del 01.01.2006

- Diploma di scuola media superiore ed almeno tre anni di esperienza specifica nel settore;
- Diploma di Assistente Sociale ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità;
- Diploma universitario di Educatore Professionale (d.m. 520/1998) o equipollente (d.m. 27.07.2000) ed almeno tre anni di esperienza nei servizi per la disabilità.

2. FUNZIONE E ATTIVITA' TUTELARE (Regolamento Regionale 8 marzo 2004, n. 1, come modificato dai regolamenti 24 ottobre 2006 n. 3 e 27 dicembre 2006 n. 4 all'art. 5 del regolamento regionale n. 3/2006)

- qualifica di operatore socio-sanitario (OSS)

Personale in servizio prima del 01.01.2006

- una delle seguenti qualifiche: OTA, OSA, ASA, ADEST, ASS e AdB conseguite al termine della frequenza di corsi di formazione professionale autorizzati dalle regioni e/o dalle province o, in alternativa all'attestato di qualifica,
- diploma di scuola media inferiore e due anni di esperienza in strutture/servizi per disabili maturati alla data del 01.01.2006;

3. FUNZIONE E ATTIVITA' DI ASSISTENZA AL TRASPORTO

l'attività di assistenza al trasporto deve essere espletata da operatori socio-assistenziali in possesso di due anni di esperienza;

4. ATTIVITA' DI PULIZIA

L'attività di pulizia deve essere espletata da un ausiliario in possesso del diploma di scuola media inferiore;

5. PREPARAZIONE DEI PASTI

La preparazione dei pasti comprende l'acquisto delle derrate alimentari necessarie, il confezionamento e la distribuzione degli alimenti e delle bevande secondo le tabelle dietetiche approvate ed in conformità alla normativa vigente, ivi compreso il corretto smaltimento dei rifiuti. L'addetto dovrà essere in possesso del prescritto titolo di studio per la qualifica di cuoco.

Art. 8

Attività di Coordinamento

Per quanto riguarda le funzioni del referente organizzativo, oltre a quanto stabilito nel precedente art. 6, si specifica che lo stesso dovrà vigilare affinché l'attuazione dei progetti individuali e delle attività avvengano secondo le indicazioni del Coordinatore tecnico individuato dall'Amministrazione Comunale, condivise da tutti gli operatori nelle riunioni d'équipe.

Si precisa inoltre che il Coordinatore Tecnico sarà anche il riferimento costante per le figure educative di cui all'Art. 6.

Spetta al Responsabile di struttura coordinare gli Enti ed i Soggetti coinvolti nel servizio, onde assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente tra tutti i soggetti istituzionali.

Art. 9

Gestione del personale

L'aggiudicatario provvede direttamente a tutti gli atti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario-previdenziale previsti dalla vigente normativa relativi alla gestione del personale educativo, a quello addetto all'organizzazione del servizio.

L'organico, comunque, non potrà mai essere inferiore a quello stabilito dalle normative di riferimento per numero, mansioni, livello ed orario lavorativo e comunque dovrà essere sempre adeguato alle esigenze di servizio.

Il personale dovrà inoltre essere adeguatamente formato e costantemente aggiornato secondo le modalità previste all'art. 13 del presente capitolato. Il personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie, previste dalle norme in vigore, che devono essere disponibili sul posto di lavoro. Il personale deve altresì mantenere un comportamento decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza, disponibile alla collaborazione nei riguardi di altri operatori che lavorano nei servizi e degli utenti e dell'Amministrazione Comunale. Prima dell'inizio del servizio, la Ditta consegna al Responsabile comunale del servizio una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta con la quale si attesti, per ogni singolo addetto al servizio, il possesso delle certificazioni necessarie per la funzione assegnata e la immunità dello stesso da condanne penali e/o carichi penali pendenti.

La Ditta consegnerà altresì un elenco nominativo del personale impiegato nella gestione dei Servizi oggetto del presente capitolato da aggiornare di volta in volta in caso di variazioni.

Il Coordinatore è il referente unico del Comune per il servizio in oggetto.

La ditta si impegna fin d'ora, qualora necessario, ad adeguare il numero delle unità lavorative e/o delle ore impegnate nel servizio proporzionalmente all'aumento o alla diminuzione del numero degli utenti.

Art. 10

Obblighi del personale

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al DPR 16/04/2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni) e sue modifiche ed integrazione, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate fra Comune e responsabili della ditta e deve

svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza. Qualora si rilevino infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'Art. 29, il Responsabile comunale del servizio informerà la ditta con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Responsabile comunale del servizio del Comune capofila può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Nelle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- presentarsi al lavoro in stato di alterazione derivante dall'assunzione di alcol, di sostanze stupefacenti e, in generale, di sostanze psicotrope;
- inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone;
- arrecare danno a cose o persone in modo doloso;
- non rispettare le linee essenziali della programmazione e del progetto del servizio.

Art. 11 Continuità dei servizi

Per la particolare tipologia dei servizi oggetto dell'appalto, la ditta aggiudicataria si impegna a rilevare il personale utilizzato dall'affidatario cessante, purché in possesso dei requisiti prescritti dal presente Capitolato.

Date le caratteristiche e la valenza relazionale dei servizi oggetto del presente appalto, l'aggiudicatario si impegna a garantire, per tutto il periodo contrattuale, la continuità del personale impiegato favorendo rapporti lavorativi continuativi e stabili finalizzati al contenimento del turn over nei termini previsti dal successivo Art. 37, lett. e).

L'Appaltatore si impegna altresì a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale incaricato, che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo. In caso di scioperi o assemblee del proprio personale è fatto obbligo all'aggiudicatario di darne notizia al Comune capofila almeno 4 giorni prima del giorno fissato per lo sciopero o per l'assemblea sindacale. In ogni caso, il Soggetto Appaltatore deve rispettare pienamente la legge 12/06/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni.

L'assenza del personale deve essere comunicata tempestivamente al Responsabile comunale del servizio da parte del Coordinatore degli educatori. Tempi e modalità dell'eventuale sostituzione devono essere concordate di volta in volta con il Responsabile stesso. Su richiesta di quest'ultimo, l'aggiudicatario dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo.

Art. 12 Organizzazione del lavoro e del personale

La ditta appaltatrice nel provvedere all'espletamento del servizio si farà carico inoltre:

- a) della determinazione dei turni di lavoro dei propri soci/lavoratori/dipendenti nell'ambito dell'orario di funzionamento delle strutture stabilito dall'Ente appaltante;
- b) del controllo del rispetto dell'orario di lavoro da parte dei propri soci/lavoratori/dipendenti;
- c) del controllo e garanzia della regolarità dei servizi effettuato;
- d) della continuità dei servizi provvedendo immediatamente e comunque non oltre il giorno successivo, alla sostituzione con personale di pari qualifica per ferie, malattia o altro.

Art. 13 Formazione

Tutto il personale nell'ottica di promuovere lo sviluppo delle abilità, conoscenze e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti, dovrà frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale, corsi di formazione, a carico della Ditta appaltatrice su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti dei destinatari dei servizi oggetto del presente capitolato.

La Ditta deve predisporre l'attuazione di programmi di formazione e aggiornamento professionale per tutti gli operatori impiegati, ed in maniera particolare per il personale neoassunto e per quello destinato a nuove mansioni e in occasione di modifiche organizzative. Annualmente dovrà inviare al Responsabile comunale del servizio l'elenco dei corsi effettivamente svolti specificando altresì i destinatari e le modalità di partecipazione degli operatori.

Art. 14 Ulteriori applicazioni della normativa

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa in ordine alla gestione dei rapporti con il personale occupato, l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione correttamente e costantemente aggiornato, inviando al Comune capofila apposito fascicolo per ciascun operatore contenente:

- copia del certificato di identità con fotografia di riconoscimento;
- copia del titolo di studio;
- tesserino di idoneità sanitaria;
- curriculum professionale con certificato di servizio;
- documentazione relativa all'inquadramento contrattuale, previdenziale ed assicurativo.

L'aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiudicatario, così come previsto dal presente capitolato si impegna a garantire la stabilità degli operatori riconoscendo che la continuità di azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento educativo.

TITOLO IV

PULIZIA ED IGIENE

Art.15 Prescrizione in ordine alla pulizia ed igiene degli ambienti

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto della normativa vigente in materia di pulizia ed igienizzazione degli ambienti con particolare riferimento alla disciplina contenuta nel D.P.R. 327/1980 e successive modifiche ed integrazioni.

Il servizio ausiliario dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e pertanto i locali dovranno essere sempre in stato di scrupolosa pulizia intervenendo nei tempi e nei modi del presente capitolato.

1) Lavori giornalieri:

- pulizia (con aspirapolvere o scopa a frange con panno imbevuto di sostanza antistatica) di tutti pavimenti e delle zoccolature perimetrali di tutti i locali compresi i servizi igienici;
- lavaggio con detergente disinfettante di tutti i pavimenti compresi quelli dei servizi igienici;
- pulitura e lavaggio dei cestini portarifiuti con asportazione degli stessi;

- riordino e spolveratura a umido con utilizzo di prodotti sanificanti di mobili, tavoli, arredi telefoni suppellettili, ecc;
- lavaggio di arredi vari, dove possibile, con detergenti disinfettanti;
- eliminazione di impronte da porte e con detergente disinfettante;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante dei servizi igienici (lavandini, W.C. e pareti circostanti apparecchi idrosanitari);
- lavaggio accurato con detergente disinfettante della cucina e delle sue attrezzature;
- raccolta dei rifiuti e delle cartacce in appositi sacchi da depositare nei luoghi di raccolta;
- scopatura degli spazi esterni (balconi etc...);
- pulizia accurata di tutti i materiali ludico-didattici con prodotti idonei;
- pulizia accurata spazi esterni.

2) Lavori settimanali:

- spolveratura dei muri;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante di tutte le pareti piastrellate dei servizi igienici;
- aspirazione a fondo delle tende e dei divani;
- lavaggio e disinfezione dei mobili scrivanie ed arredi;
- lavaggio porte ed infissi di porte e finestre;
- spolveratura plafoniere di apparati illuminanti con lavaggio delle parti in vetro o in plastica;
- lavaggio accurato con detergente disinfettante di tutti vetri sia internamente sia esternamente;

3) Lavori annuali (da effettuarsi durante la chiusura estiva):

- pulizie delle intelaiature e davanzali delle finestre, delle porte interne ed esterne ed altri infissi;
- pulizia accurata di tutti i vetri interni ed esterni, delle finestre delle porte, divisori ed ingressi;
- pulizia e lavaggio dei rivestimenti murali lavabili;

Per l'esecuzione del servizio di pulizia non potranno essere impiegate macchine ed attrezzi in qualsiasi modo pericolosi né detergenti tossici, nocivi, corrosivi.

A tale riguardo l'appaltatore aggiudicatario è tenuto a fornire all'Ente appaltante, prima dell'attivazione del servizio, le schede tecniche dei prodotti impiegati.

I materiali e gli eventuali attrezzi potranno essere depositati esclusivamente presso luoghi appositamente identificati dall'Ente appaltante.

E' escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per danni o perdite dei materiali e attrezzature.

TITOLO V

FORNITURA DEI MATERIALI

Art. 16

Prescrizioni in ordine alla fornitura dei materiali

L'aggiudicatario si obbliga a fornire alla struttura, prima dell'apertura del servizio ed ogni qualvolta il Coordinatore, sentito il Responsabile di struttura ne ravvisi la necessità ed il bisogno:

- tutti i materiali di cancelleria necessari all'espletamento delle attività educative riguardanti la struttura;
- i materiali, gli attrezzi (detersivi, spatole, sacchi di plastica per rifiuti, stracci, scope, spugne, macchine etc.) ed i mezzi d'opera necessari all'espletamento del servizio di pulizia (scale, carrelli etc.),
- i materiali mono uso (tovaglie, rotoloni, carta igienica etc);

- cassetta di pronto soccorso;

E' a carico della Ditta aggiudicataria tutto il materiale per la sicurezza del personale.

Tutto il materiale fornito, dovrà rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza ed essere di ottima qualità.

TITOLO VI

ALIMENTAZIONE

Art.17

Preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti

L'aggiudicatario si obbliga affinché tutti gli alimenti siano corrispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle medesime e delle materie prime da impiegare nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità.

L'aggiudicatario si obbliga al rispetto di quanto previsto dalla legge in materia di preparazione, trasformazione, fabbricazione, confezionamento, trasporto, distribuzione dei pasti, anche con riferimento alla legislazione della Regione Marche.

L'aggiudicatario, ha l'obbligo di modificare, anche nel corso della fornitura, gli elementi quantitativi e qualitativi dei generi alimentari qualora tali variazioni fossero richieste dalle competenti autorità sanitarie.

Tali modifiche dovranno essere obbligatoriamente comunicate per iscritto al Responsabile di struttura.

Il personale utilizzato dall'aggiudicatario, dovrà essere informato ed istruito sulla normativa vigente in materia di HACCP nell'ambito dell'attività di formazione di cui all'art. 13 del presente capitolato.

Qualora per la preparazione dei pasti fossero necessari ingredienti non previsti nelle tabelle dietetiche, questi dovranno essere comunque forniti dall'aggiudicatario senza alcun sovrapprezzo rispetto a quello di aggiudicazione.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare derrate alimentari contenenti alimenti geneticamente modificati o cibi precotti.

Art. 18

Somministrazione degli alimenti

L'aggiudicatario dovrà presentare due menu differenziati stagionalmente, le relative tabelle dietetiche nonché le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate.

Tali menu e tabelle dovranno essere approvati dal competente servizio della ASUR Z.T. 11, che potrà introdurre modifiche e/o integrazioni sia qualitative sia quantitative senza che l'aggiudicatario possa pretendere aumenti del costo del servizio. Gli alimenti devono essere cotti sul posto nella cucina allestita presso la struttura.

Art. 19

Diete speciali

Il Responsabile di struttura, nell'ipotesi di utenti che necessitino di diete speciali, trasmetterà all'aggiudicatario la documentazione sanitaria comprovante la necessità da parte degli utenti di usufruire di uno specifico regime alimentare.

Sarà inoltre onere del Responsabile di struttura predisporre la modulistica per poter presentare apposita domanda da parte dell'utenza interessata.

Art. 20 Controllo degli ambienti

Il Comune capofila si riserva la facoltà di effettuare o far effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli per verificare l'igiene dei locali presso il luogo di preparazione e di distribuzione dei pasti anche mediante prelevamento di campioni da far analizzare presso laboratori di propria fiducia. Il Comune capofila si potrà avvalere, per i controlli igienico sanitari, dei competenti servizi di igiene pubblica ed ambientale o di propri incaricati.

Le eventuali analisi di laboratorio saranno effettuate presso strutture specialistiche indicate dall'Amministrazione Comunale in accordo con il servizio Igiene dell'ASUR Zona Territoriale 11.

Art. 21 Rilievi dell'Amministrazione Comunale

Il Comune capofila farà pervenire all'aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni, le eventuali contestazioni rilevate dagli organi preposti al controllo e le conseguenti prescrizioni. Entro 8 giorni dal ricevimento della comunicazione, l'aggiudicatario è tenuto ad ottemperare a tali prescrizioni o a presentare le controdeduzioni.

Nell'ipotesi di mancata ottemperanza alle prescrizioni, mancata presentazione delle controdeduzioni o qualora le medesime vengano dal Comune capofila ritenute non sufficientemente probanti, questa sarà libera di agire nei modi e nelle sedi che riterrà più opportune per la tutela del servizio e la salvaguardia della salute dei soggetti frequentanti il Centro Diurno.

TITOLO VII

LOCALI ED ATTREZZATURE

Art. 22 Consegna dei locali e delle attrezzature

Il Comune capofila consegna la struttura all'affidatario del servizio tramite un apposito verbale di consegna.

Con il termine struttura di cui al comma 1 si intendono i locali individuati all'art. 1 del presente capitolato e precisamente:

- Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno sito nel Comune di Sant'Elpidio a Mare, in Piazzale Marconi 14/f, dotato di arredi ed attrezzature come da inventario e spazi esterni, che saranno concessi in uso all'aggiudicatario per la durata dell'appalto.

Sono a carico dell'aggiudicatario le piccole riparazioni ed in particolare a titolo esemplificativo e non esaustivo: la manutenzione degli arredi e l'acquisto e manutenzione delle attrezzature di completamento come indicatori, bacheche, bidoni e cestini della spazzatura, appendini, piccoli armadi e tutta la cartellonistica descrittiva e/o preventiva prevista dalla normativa vigente (D.P.R. 524/82 e D. Lgs. 493/96).

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale, tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile salvo i danni arrecati per negligenza o dolo da parte degli operatori addetti al servizio e sempre che, tali interventi di straordinaria amministrazione, non si siano resi necessari a causa della mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

Per quanto attiene le attrezzature della cucina, si precisa che l'aggiudicatario dovrà provvedere alla manutenzione compresa la sostituzione dei pezzi di ricambio da effettuarsi con ricambi originali avvalendosi delle ditte scelte d'intesa con il Comune capofila. Solo la sostituzione completa di tutta l'attrezzatura, in quanto non riparabile a giudizio dei tecnici incaricati dal Comune, sarà a carico del Comune.

L'aggiudicatario inoltre dovrà redigere apposita relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro a norma dell'art. 4, comma 2, lettera a) D.lgs. 81/2008.

Art. 23**Mantenimento dello stato dei locali degli impianti e delle attrezzature**

L'aggiudicatario si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti ed alle attrezzature se non previa comunicazione al Comune capofila e conseguente autorizzazione scritta da parte di quest'ultimo.

Art. 24**Verifica periodica degli impianti e degli immobili**

L'aggiudicatario si obbliga a lasciar verificare lo stato di conservazione e di manutenzione di quanto consegnato e a segnalare tempestivamente, in forma scritta, quanto ritenuto non idoneo a garantire gli standard di qualità del servizio erogato.

Sarà cura del Comune capofila provvedere alla sostituzione di quanto ritenuto non idoneo a garantire gli standard di qualità del servizio erogato.

Art. 25**Riconsegna degli immobili degli impianti e delle attrezzature**

Alla scadenza del contratto, l'Appaltatore si obbliga a riconsegnare al Comune capofila i locali e gli impianti, le attrezzature e gli utensili perfettamente funzionanti, tenuto conto dell'usura dovuta al loro utilizzo durante la gestione.

L'Appaltatore è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, agli impianti ed alle attrezzature dovuti ad imperizia, negligenza, incuria o mancata manutenzione.

La quantificazione di tali danni sarà effettuata dal Comune capofila ed addebitata all'aggiudicatario. La riconsegna sarà verbalizzata e sottoscritta in contraddittorio tra le parti.

TITOLO VIII**PREZZO E PAGAMENTO****Art.26****Importo a base d'asta**

L'importo presunto dell'intero appalto è di € 1.715.289,80, oltre I.V.A, se ed in quanto dovuta, di cui:

- **appalto principale: € 857.664,90**, oltre I.V.A., per un periodo di tre anni, dal 2013 al 2016, come di seguito dettagliato:

Figura professionale	Ore complessive	ESTATE	TOTALE	Tariffa	Costo totale triennale
N. 5 Educatori – Cat. D1	24.768	630	25398	18,60	472.402,80
N. 3 OSS – Cat. C2	12960	600	13650	18,05	246.382,5
N. 1 Assistente trasporto – Cat. B1	2.880	90	2970	16,24	48.382,80
N. 1 Ausiliario – Cat. A1	2160	0	2160	15,23	32.896,80
				Totale	800.064,90

Fornitura pasti	n. pasti complessivi	Tariffa	Costo totale triennale
DERRATE + CUOCO	11520	5,00	57.600,00
TOTALE GENERALE			857.664,90

Sono, altresì, a carico della ditta appaltatrice, senza alcun onere aggiuntivo rispetto al corrispettivo contrattuale, la fornitura del materiale di cancelleria, igienico- sanitario e di pulizia per un importo complessivo per tutta la durata del contratto pari a **Euro 3.000,00** oltre l'iva se ed in quanto dovuta, non soggetto a ribasso.

- **opzione ex art. 57, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 163/2006 s.m.i.:** €857.664,90, oltre I.V.A., per un periodo di tre anni successivi alla stipulazione del contratto d'appalto principale per la ripetizione dei servizi.

Si precisa che gli oneri per la sicurezza sui luoghi di lavoro per rischi da interferenza non soggetti a ribasso, sono pari ad € 0 (zero) come specificato al successivo art.37

L'offerta economica, presentata come previsto nel disciplinare di gara si intende comprensiva delle voci:

- costo attività educativa
- costo attività tutelare
- costo assistenza al trasporto
- costo personale ausiliario;
- costo del pasto
- quota per spese di gestione;

Art.27

Pagamento del corrispettivo dovuto

Il corrispettivo richiesto per i servizi oggetto del presente appalto, determinato in relazione all'intera gestione per il periodo di durata del contratto, sarà quello risultante dall'esito della gara e del relativo ribasso.

Il pagamento del corrispettivo avverrà mediante rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, debitamente vistata dal Responsabile comunale del servizio per l'avvenuta ed esatta esecuzione del servizio.

Con tale corrispettivo la ditta s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di che trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto soddisfatta con il pagamento del predetto corrispettivo.

Sarà cura della ditta:

- a) compilare un prospetto riepilogativo mensile da allegare alla fattura, contenente l'indicazione dei turni del personale specificati per figura professionale;
- b) un prospetto con il nome delle figure professionali impiegate con accanto le ore effettivamente svolte;
- c) compilare un prospetto riepilogativo mensile da allegare alla fattura, contenente l'indicazione delle presenze degli utenti e degli operatori.

La Ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Le fatture verranno liquidate entro il termine pattuito dalle parti in sede di stipula del contratto di appalto, comunque non superiore a 60 giorni, previa acquisizione del DURC.

L'eventuale ritardo nel pagamento del corrispettivo dovuto non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Appaltatore, il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

TITOLO IX

PENALITA', RISOLUZIONE, REVISIONE DEL CONTRATTO, CONTROVERSIE

Art. 28

Revisione del prezzo contrattuale

I corrispettivi di cui al precedente articolo non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata del contratto; il prezzo offerto resterà quindi fisso ed invariato per tutta la durata del servizio. In essi si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutto incluso e nulla escluso, per l'esecuzione delle prestazioni del servizio in parola. La revisione prezzi è ammessa a partire dal 2015 su richiesta dell'Appaltatore, ed effettuata secondo quanto disposto dall'art. 115 del D.lgs 163/2006. Fino a quando non saranno pubblicati i prezzi di riferimento di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 7 del D.Lgs 163/2006, la revisione dei prezzi verrà effettuata con riferimento alla variazione dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI – senza tabacchi) relativo all'anno successivo al primo

Art. 30 Risoluzione del contratto e penalità'

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto di appalto, ex art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) in caso di fallimento o cessazione dell'affidatario;
- b) perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dall'affidatario in sede di gara;
- c) revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- d) grave inadempienza dell'affidatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- e) reiterata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- f) reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal Capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- g) mancata stipula delle polizze assicurative previste dal Capitolato;
- h) inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- i) inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio;
- j) mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta del concorrente;
- k) comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- l) motivi di interesse pubblico generale correlati a modificazioni delle norme di settore o dell'ordinamento generale riguardanti il soggetto appaltante, o il venir meno della delega dei Comuni associati;
- m) inadempienza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010;
- n) ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta alla ditta alcun indennizzo, ed il Comune capofila ha facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Qualora la risoluzione del contratto avvenga per responsabilità della ditta appaltatrice e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggior costo dal servizio effettuato da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta aggiudicataria, fatta salva la possibilità di adire le vie legali nel caso in cui il comportamento configuri ipotesi di reato.

In caso di prestazioni difformi, diverse e/o non adeguate a quanto previsto nel presente capitolato, il Comune capofila con provvedimento motivato dal Responsabile dell'Area, può applicare una penalità variabile da un importo minimo pari allo 0,020% ad un importo massimo pari allo 0,21% dell'importo contrattuale previa contestazione scritta

E' fatta salva la facoltà per la ditta aggiudicataria di presentare controdeduzioni e/o giustificazioni scritte entro 15 gg. dal ricevimento della contestazione. In mancanza, la contestazione si intende

tacitamente accettata.

Qualora le motivazioni presentate dalla ditta non siano ritenute sufficienti e/o congrue, si procederà all'applicazione della penalità. L'importo della penalità sarà detratto dai compensi dovuti alla ditta per i servizi prestati.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della ditta aggiudicataria.

In tutti i casi, la risoluzione del contratto va comunicata a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento

Art. 30 Spese di contratto

Qualsiasi spesa inerente la stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata o esclusa sarà a carico della ditta. Di dette spese non si potrà esercitare diritto di rivalsa.

Art. 31 Stipula del contratto

La stipula del contratto dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione da parte del Comune capofila dell'avvenuta aggiudicazione.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice non si presenti alla stipula nel termine fissato e non concorrano giusti motivi, valutati tali dall'Ente stesso per la stipula tardiva, il Comune capofila ha la facoltà di dichiararla decaduta e di procedere a nuovo affidamento, a spese dell'inadempiente.

Art. 32 Domicilio della ditta appaltatrice e Foro competente

La ditta appaltatrice elegge il suo domicilio presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare – Area 3 Servizi Sociali e Culturali, fermo restando che per ogni controversia il Foro competente è quello di Fermo.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 Verifica periodica della gestione

Gli incontri periodici di valutazione del servizio inteso nella sua globalità saranno svolti dal Responsabile del Servizio, dai Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Sociale XX, dal Coordinatore dell'Ambito Sociale XX e dalle Assistenti Sociali referenti del servizio oggetto del presente capitolato dei Comuni dell'Ambito Sociale XX. La verifica riguarderà gli aspetti qualitativo - gestionali del servizio erogato ed avverrà almeno due volte l'anno al fine di valutare la rispondenza dell'attività svolta con il progetto del servizio di cui all'art. 5 del presente capitolato.

La verifica dei singoli progetti educativi avverrà all'interno dell'equipe integrata socio sanitaria (UMEE-UMEA-Consultorio).

Art. 34 Servizi ulteriori

La ditta, previa autorizzazione del Responsabile comunale dell'Ente capofila e nel rispetto di leggi e regolamenti, può utilizzare gli immobili per altre attività di socializzazione, ludiche, od educative rivolte agli utenti residenti o domiciliati nel territorio dell'Ambito sociale XX e loro familiari, purché tali attività non incidano in alcun modo negativamente sulla programmazione dei servizi previsti dal

presente appalto.

Resta inteso che nessun onere aggiuntivo a tale utilizzo potrà essere posto a carico del Comune e che nessuna responsabilità verrà attribuita all'Ente appaltante qualora si dovessero verificare danni a persone o cose nello svolgimento delle attività suddette.

Qualora ne venga valutato l'interesse pubblico, il Comune potrà deliberare un contributo ai costi di tali attività.

Art. 35 Controlli

La ditta deve essere dotata di un sistema di auto valutazione interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Responsabile comunale del servizio, che può anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi pubblici di cui - fra gli altri - all'art. 196 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.) e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta provvede inoltre a concordare con lo stesso responsabile le modalità di applicazione della direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/01/1994, relativa all'erogazione dei servizi pubblici, anche dotandosi di una carta dei servizi. In ogni caso il Comune capofila si riserva di condurre rilevazioni della qualità percepita dagli utenti in merito allo svolgimento dei servizi appaltati in linea con quanto prevede la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 27 marzo 2004.

Art. 36 Spese di gestione a carico della Ditta

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico della ditta tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato che non risultino poste espressamente a carico del Comune; in particolare è onere della ditta:

- a) ogni spesa inerente il personale;
- b) le assicurazioni;
- c) l'aggiornamento e le altre iniziative di cui la ditta si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- d) ogni altra spesa inerente la gestione del servizio.

Art. 37 Oneri della Ditta Appaltatrice

La ditta aggiudicataria:

- a) s'impegna a rispettare ed a applicare le disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria;
- b) assicura le prestazioni con il proprio personale regolarmente assunto ed avente i requisiti professionali e tecnici adeguati come meglio specificati all'Art 7 del presente capitolato, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto;
- c) risponde dei danni alle persone ed alle cose che potrebbero derivare al Comune per fatto della Ditta medesima e/o dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione infortunistica sollevando pertanto l'Amministrazione Comunale da qualsiasi controversia che al riguardo venisse aperta. La ditta è tenuta ad esibire, prima

dell'inizio del servizio la polizza di assicurazione di responsabilità civile relativa ai danni arrecati alle persone ed alle cose in conseguenza al servizio, la polizza infortuni valide per tutta la durata dell'appalto nei termini meglio dettagliati al successivo art. 40;

- d) si impegna ad impiegare in modo continuativo e secondo le esigenze dei Servizi oggetto del presente appalto il personale ed a comunicare tempestivamente, motivandolo con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto;
- e) si obbliga ad adibire ai Servizi oggetto dell'appalto operatori fissi e, in caso di astensione dal lavoro di personale continuativamente assegnato, ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni provvedendo alla sostituzione del dipendente assente, con personale di pari qualifica, adeguandosi alle indicazioni operative e alle disposizioni emanate dal Comune. In ogni caso non sono consentite sostituzioni degli operatori in misura superiore al 30% degli operatori. In caso di astensione dal lavoro per sciopero la Ditta dovrà comunque garantire il funzionamento dei servizi essenziali, come indicati all'art.10 del contratto collettivo di lavoro cooperative sociali e con le modalità previste dalla legge n. 146 del 12/06/90;
- f) nella sua qualità di datore di lavoro, si obbliga contrattualmente all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni legislative dei regolamenti concernenti le assicurazioni sociali e qualsiasi altra prescrizione normativa che potrà essere emanata in materia;
- g) si impegna ad osservare il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi di lavoro della categoria nazionale e territoriale in vigore per il settore nella quale si svolge il servizio, per tutto il personale dipendente e anche per i rapporti con i soci.
- h) assicurerà la tutela indicata nelle norme relative all'igiene ed alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale degli indumenti appositi e dei mezzi di protezione personale idonei a soddisfare le esigenze di sicurezza e di salute in relazione alle operazioni ed ai materiali utilizzati.
- i) comunicherà tempestivamente al Responsabile comunale del servizio ogni modificazione intervenuta negli assetti societari e nella struttura dell'impresa, nonché negli organi tecnici ed amministrativi;
- j) si impegnerà all'applicazione delle norme relative al cambio di gestione previste nel contratto collettivo nazionale e negli accordi a livello locale applicabili al comparto di appartenenza rispetto al personale dipendente della cooperativa sociale attuale gestore, con riferimento al personale impegnato nel servizio durante l'ultimo anno.
- k) si impegnerà a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al responsabile comunale del contratto, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo. Il predetto responsabile è tenuto al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Ente appaltante.
- l) doterà il proprio personale di idonea divisa ,di cartellino di riconoscimento e di libretto di idoneità sanitaria
- m) si impegnerà a attuare il progetto educativo proposto attraverso uno specifico piano d'intervento concordato con il Responsabile comunale del servizio.

Ai sensi del D.Lgs. 81 del 09/04/08, il costo della sicurezza per la riduzione /eliminazione dei rischi interferenziali è pari ad €. 0 (zero) in quanto non sussistono rischi da valutare .

Art. 38

Divieto di cessione e subappalto

E' vietato il subappalto e la cessione del contratto fatte salve le prestazioni previste all'art 15 relativamente alle pulizie annuali e/o settimanali.

Il contratto non può essere ceduto; non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere col Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune capofila, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

Art. 39 Estensione

Qualora l'Amministrazione dovesse verificare la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni ed attività di natura complementare, ovvero ampliare l'oggetto dell'appalto, potrà affidare prestazioni aggiuntive o suppletive, alla ditta appaltatrice con le modalità previste dalla normativa vigente

Art. 40 Obblighi e responsabilità della Ditta

La ditta si intende espressamente obbligata a tenere comunque sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a suoi dipendenti od a sue attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o a cose dall'attività del proprio personale in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

La ditta risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

A tal fine, l'affidatario deve essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula del contratto:

- per i danni causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili dei Comuni associati, per un massimale di €2.500.000,00/sinistro;
- per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale di €2.500.000,00/persona.

La polizza non potrà avere durata inferiore a quella del servizio affidato.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune capofila.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile comunale del servizio può convocare il legale rappresentante della ditta presso la sede del settore.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la ditta aggiudicataria deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D.Lgs.81/2008) e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98.

Art. 41 Inefficacia di clausole e/o patti aggiunti

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto nel presente capitolato potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

Art. 42 Altre norme regolatrici dell'appalto

Il soggetto aggiudicatario si impegna ad osservare oltre al presente capitolato tutte le norme in

vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie nonché le leggi anti inquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Art. 43 Trattamento dei dati personali

La Ditta deve assicurare il pieno rispetto del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i. ed in particolare dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati e con modalità a ciò strettamente correlate, impegnandosi a trattare tali dati con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza.

La comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati è ammessa nei limiti previsti dal D.Lgs.196/2003.

Il soggetto aggiudicatario si impegna in ogni caso a non utilizzare dati e informazioni di cui i suoi operatori siano venuti a conoscenza; in caso di abuso essa sarà ritenuta direttamente responsabile del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale.

All'atto della stipula del contratto di appalto, l'aggiudicataria, responsabile del trattamento, comunicherà al responsabile comunale del servizio, tramite invio di una formale comunicazione, i nominativi degli incaricati per il trattamento dei dati.

Relativamente alle procedure di gara, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di provvedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi. Il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara. La conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara o nella decadenza dall'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono: il personale delle Amministrazioni coinvolte nel procedimento; le Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla gestione del contratto o presso le quali dovranno essere fatti i necessari controlli; i concorrenti che partecipano alla gara; ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

I dati personali relativi ai soggetti partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte della Stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, per i soli fini inerenti alla presente procedura di gara.

Tali dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti i soggetti partecipanti potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs.n. 196/2003 e successive modificazioni.

Relativamente alla gestione dei servizi, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, ciascun Comune titolare del trattamento dei dati personali e sensibili relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'Appaltatore quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'Appaltatore procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dalla stazione appaltante. In particolare l'Appaltatore dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato; non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie degli utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare); non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare) e diffondere i dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza dell'appalto; dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Appaltatore è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in

violazione della Legge medesima.

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dall'impresa saranno raccolti presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare - Area 1 Servizi Istituzionali e Gestione delle Risorse Interne – per la gestione della gara e saranno trattati anche successivamente all'instaurazione del rapporto contrattuale per la finalità del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto all'accesso ai dati che lo riguardano ed il diritto ad opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Sant'Elpidio a Mare – Area 3 Servizi Sociali, Culturali e Demografici – Piazzale Marconi 14/f.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile della Area 3 Servizi Sociali ,Culturali e Demografici