COMUNE DI VIZZINI

Città Metropolitana di Catania

CAPITOLATO D'ONERI

Gara d'appalto per l'affidamento del servizio "Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale"

Periodo 1 Marzo 2017— 31 Ottobre 2018.

Codice Identificativo Gara: 6930114EF9

Art. 1 Oggetto del capitolato

Costituisce oggetto del presente Capitolato speciale l'affidamento del servizio di "Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale" attraverso l'appalto per la gestione dei servizi in esso previsti:

- Servizio di Segretariato Sociale;
- Servizio Sociale Professionale.

Art. 2 Finalità del progetto

Finalità del servizio è quella di garantire, attraverso la realizzazione degli interventi di seguito descritti, alcune prestazioni specifiche sia per la generalità delle persone adulte che per quelle in particolari condizioni di fragilità sociale, economiche e psico-fisiche:

- **Servizio di segretariato sociale** di prima accoglienza che garantisca l'accesso delle persone ai servizi ed alle prestazioni sociali e socio-sanitarie quale Punto Unico di Accesso e svolga una funzione di raccordo tra i cittadini, i loro bisogni e il livello specialistico di intervento di servizio sociale professionale nelle aree Adulti, Disabili, Anziani, Immigrati. Tali finalità saranno raggiunte attraverso:

Ascolto;

Informazione;
Orientamento;
- **Servizio Sociale Professionale** nell'area degli adulti che svolga nello specifico le seguenti azioni:
Tutela, amministrazioni di sostegno;
Consulenza e/o trattamento sociale.

Art. 3 Destinatari del servizio

Destinatari del Segretariato sociale saranno le persone/famiglie adulte e minori residenti, domiciliati o in transito nel territorio del Comune di Vizzini.
Destinatari del Servizio Sociale Professionale saranno prioritariamente adulti bisognosi di tutela, inseriti o meno in strutture residenziali, affidati o in via di affidamento giuridico al Sindaco, svolgendo la propria opera alla globalità dei bisogni espressi dal Comune di Vizzini, realizzando soddisfacenti livelli di integrazione delle persone, promuovendo la realizzazione dei servizi comunali con priorità per quelli a carattere preventivo, assicurando nel contempo prestazioni differenziate in rapporto alle specialità delle esigenze nel rispetto della personalità degli assistiti, svolgendo i compiti di:

a. Rivelazione delle risorse esistenti nel territorio, di documentazione, studi ed indagini, oltre che di vigilanza e verifica dei servizi attuati in convenzione con enti pubblici e del privato sociale.
b. Attività di conoscenza dei bisogni individuali, familiari e di gruppo attraverso colloqui, interviste, riunioni, con la formulazione di piani individuali e collettivi d'intervento diretti alla valorizzazione delle risorse personali della utenza, promuovendo ove necessario il contestuale e/o successivo intervento di operatori e servizi di altre agenzie pubbliche e private operanti nel territorio, in particolare scolastiche e sanitarie, assumendo le responsabilità di giudizio espresse e delle proposte formulate.
c. Attività di raccolta e diffusione dell'informazione sociale, nei modi e con le procedure più opportune, sulla natura dei servizi e delle risorse esistenti, sulle procedure ed i requisiti di accesso.
d. Attività di indagine, studio e documentazione sui problemi sociali di rilievo locale, di riorganizzazione ed attivazione dei servizi e degli interventi affidati alle competenze istituzionali del Comune.
e. Segnalare all'Amministrazione Giudiziaria tutte le situazioni che possono rilevarsi di pregiudizio per l'integrazione dei minori sotto l'aspetto

materiale e psico-fisico nel contesto familiare e sociale.

f. Collaborare con indagini, diagnosi e verifiche con i servizi minorili ove richiesto sia nella fase dell'istruttoria che nell'applicazione dei preavvisi e degli istituti giuridici disposti dagli Organi competenti (Giudice Tutelare, Tribunale dei Minori) a tutela dei minori a rischio nell'ambito delle competenze locali amministrative e civili nei confronti di minori imputati di reati nei procedimenti penali a loro carico.
g. Proporre l'affidamento familiare dei minori privi temporaneamente di idoneo ambiente familiare, curando il rispetto degli adempimenti sia per gli affidatari che per le famiglie di origine, dandone informazione all'autorità minorile competente.
h. Collaborare nella predisposizione degli atti amministrativi per i quali è richiesta la sua competenza professionale nel rispetto delle leggi e regolamenti disciplinanti la materia socio-assistenziale.
i. Verificare e riferire all'Amministrazione comunale sui piani di lavoro adottati, sui risultati conseguiti, sulle iniziative portate avanti in generale, in relazione agli obbiettivi prefissati.

Questi servizi sono la risposta istituzionale al diritto dei cittadini a ricevere informazioni esatte, complete ed esaustive sull'insieme dei servizi, delle procedure per accedervi, delle prestazioni e delle normative per poter effettuare una libera scelta tra le risorse sociali disponibili sul territorio, e sono destinati a Tutti i cittadini sia italiani che stranieri che vogliono ottenere informazioni personalizzate sui servizi e le prestazioni disponibili sul territorio.

Art. 4 Organizzazione del servizio

La ditta appaltatrice dovrà organizzare il funzionamento dei servizi suddetti, svolgendo funzioni e compiti secondo gli obiettivi dell'Amministrazione comunale di Vizzini comunicati dall'Ufficio Servizi Sociali. Le singole prestazioni dovranno essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle azioni socio assistenziali realizzate e fissate da Servizio Sociale comunale in collaborazione con quelli territoriali competenti per materia dell'ASP / Distretto di Caltagirone.

Il servizio sarà effettuato all'interno dei locali dell'ufficio servizi sociali e, considerata la funzione da svolgere, la Cooperativa o la ditta aggiudicataria dovrà fornire gli operatori di strumenti idonei alla

rilevazione ed alla elaborazione dei dati ed alla diffusione dell'informazione e se necessario di mezzo idoneo per gli spostamenti provvedendo anche al rifornimento del carburante.

In particolare la gestione dei servizi dovrà garantire:

1. Una qualità delle prestazioni determinata dalla presenza di operatori qualificati in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato.
2. Una continuità nell'erogazione della prestazione determinata dalla presenza degli stessi operatori assegnati ai Servizi per tutto l'arco di tempo stabilito per l'affidamento dei Servizi. A tal fine le sostituzioni del personale dovranno essere effettuate esclusivamente per l'assenza del personale titolare, con decorrenza immediata e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare e comunicate formalmente al responsabile del Servizio. In ogni caso, qualora la ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, è tenuta ad informare il responsabile comunale dell'attività oggetto del presente capitolato con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo, previa detrazione del monte ore del servizio non prestato.
3. Una flessibilità di intervento. A tal fine la Ditta appaltatrice predispone moduli organizzativi che dovranno variare con il mutare delle condizioni degli utenti per adeguare conseguentemente i piani di lavoro. Gli operatori dovranno fare riferimento, nello svolgimento della loro attività al Referente comunale. I servizi dovranno essere organizzati nell'arco della settimana, nei giorni e con gli orari che verranno concordati con il Referente comunale.
4. Dotazione a carico della ditta di n. 2 cellulari di servizio da mettere a disposizione del personale con traffico telefonico compreso;
5. Dotazione di n. 2 Notebook con connessione ad internet autonoma a tempo illimitato da mettere a disposizione degli operatori, di n. 1 stampate, di n. 1 scanner, di n. 1 fotocopiatrice;
6. Organizzazione a carico della ditta di almeno n. 2 eventi formativi di almeno 8 ore complessive rivolte agli operatori del servizio;
7. Prestazione a carico della ditta di n. 100 ore complessive per servizi ed attività che non richiedono personale specializzato (compagnia, accompagnamento, pulizia alloggio, etc.) ma comunque formato;
8. Messa a disposizione a carico della ditta di n. 1 Psicologo per almeno

una volta ogni 15 giorni.

Art. 5 Personale

Le figure professionali previste per lo svolgimento delle attività sono:

1) N.1 assistente sociale per 36 ore settimanali. Dovrà essere in possesso del titolo di studio abilitante alla professione, essere iscritto all'Albo professionale ed avere una documentata esperienza nelle attività oggetto del presente appalto di almeno 3 anni;
2) N.1 addetta al Segretariato sociale per n. 20 ore settimanali. Dovrà essere in possesso del diploma di scuola media superiore e di un attestato di operatore di segretariato rilasciato da Enti dello Stato o legalmente riconosciuti, ed avere una documentata esperienza di lavoro nell'ambito dei Servizi sociali di almeno 3 anni

Per l'espletamento delle attività la ditta appaltatrice dovrà procedere all'assunzione di unità di personale nel rispetto della normativa vigente sull'avvicendamento di imprese nella gestione dell'appalto/affidamento dei servizi.

Art. 6 Svolgimento del servizio

Le figure professionali richieste opereranno nella sede dell'Ufficio dei Servizi sociali del Comune in stretta sinergia con il Servizio sociale del Comune. Nell'adempimento dei propri compiti professionali, gli operatori dovranno svolgere le attività che, in linea di massima, si rappresentano di seguito:

- accoglienza e ascolto della richiesta (scritta, telefonica, faccia a faccia);
- lettura del bisogno e ridefinizione del problema e accompagnamento nell'attivazione di eventuali altri percorsi di assistenza;
- orientamento ed eventuale filtro;
- aiuto alla soluzione dei problemi che non necessitano della presa in carico dei servizi specifici (ammissione a prestazioni ordinarie socio assistenziali: assistenza economica ordinaria, pasti a domicilio.....);
- raccolta sistematica dei dati e delle informazioni (bisogni e risorse);
- coordinamento con tutti gli altri progetti attivi nel Comune;
- presa in carico della persona, famiglia, gruppo;
- colloqui in ufficio;
- visite domiciliari;

- predisposizione di piani individualizzati di intervento;
- relazioni di servizio sociale;
- lavoro in rete;
- lavoro di equipe;
- compilazione modulistica di servizio per la rilevazione di dati statistici;
- produzione e custodia di documentazione inerente gli utenti e i servizi/interventi attivati;
- contatti con strutture, risorse, servizi;
- inserimento dati nelle cartelle informatiche;
- preparazione report, grafici;
- gestione posta elettronica;
- ricerche informazione web.

Art. 7 Formazione e supervisione

La ditta appaltatrice dovrà far partecipare gli operatori a percorsi di formazione organizzati da Enti o Istituzioni del territorio, su richiesta dei Referenti comunali dei servizi e previa autorizzazione della stazione appaltante. La ditta appaltatrice dovrà predisporre in sede di gara uno specifico piano formativo contrattualmente vincolante. Dovranno essere previsti, durante il contratto, percorsi di formazione per il personale impiegato di almeno 8 ore.

Art. 8 Obblighi della ditta appaltatrice in materia di trattamento di personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi, rimane inteso che l'Amministrazione comunale è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro. Resta inteso che i rapporti tra l'aggiudicataria stessa e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane, pertanto, totalmente estranea. La ditta aggiudicataria è tenuta ad impiegare addetti assunti

con regolare rapporto di lavoro secondo le norme vigenti ed assicurare il pieno rispetto delle norme assicurative e degli obblighi previdenziali previsti per la fattispecie contrattuale applicata. La ditta aggiudicataria, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, è tenuta ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. E' tenuta, inoltre, a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto nonché all'accantonamento per T.F.R.. La ditta è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori. L'aggiudicataria è tenuta a fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi, il contratto si risolverà di diritto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della ditta aggiudicataria. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso dei titoli richiesti dal presente Capitolato Speciale e potrà essere avviato al lavoro solo dopo formale accreditamento presso la Stazione appaltante. Il processo di accreditamento a cura della Stazione appaltante riguarda tutti gli operatori inviati dalla ditta aggiudicataria che dovranno essere in numero non inferiore a quello richiesto per il progetto appaltato, pena la risoluzione del Contratto.

Art. 9 Assicurazioni

E' a carico della ditta aggiudicataria ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nell'esecuzione del presente contratto. La ditta risponde direttamente dei danni a persone e cose, derivanti dal servizio prestato. Il servizio si intende, quindi, esercitato a tutto rischio e pericolo della ditta senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre

al corrispettivo pattuito. La ditta dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa con massimale adeguato alla tipologia del servizio non inferiore a € 500.000: polizza infortuni e polizza di responsabilità civile per tutto il periodo del servizio. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al competente ufficio della Stazione appaltante entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, e comunque prima della stipula del contratto o del verbale di consegna del servizio, qualora reso in pendenza della stipula del contratto. La mancata presentazione della polizze sarà motivo di revoca dell'appalto.

Art. 10 Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è fissata al 10% del valore complessivo dell'appalto; se prestata mediante fidejussione assicurativa, la relativa polizza dovrà recare apposita clausola di esigibilità a semplice richiesta del Comune senza obbligo di preventiva escussione dell'appaltatore. L'importo del contratto, in relazione a tutto quanto previsto nel presente capitolato speciale, è individuato dall'offerta formulata dalla ditta che risulterà aggiudicataria. Ogni qualvolta l'Amministrazione comunale si rivalga sul deposito cauzionale, per qualsiasi motivo, la ditta aggiudicataria è tenuta a reintegrare la cauzione entro 30 giorni. La fidejussione o la polizza definitiva dovrà avere efficacia sino a tre mesi dopo il termine del contratto e, comunque, resterà vincolata sino a quando non sarà stata definita ogni eventuale eccezione o controversia con l'aggiudicataria. Nel caso in cui il contratto di appalto venisse dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà nell'automatica perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione comunale. La mancata costituzione della suddetta cauzione determina la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 11 Pagamenti

Il pagamento delle prestazioni avverrà mensilmente, previa presentazione da parte della ditta di regolare fattura e previa acquisizione del DURC on line da parte della stazione appaltante. La ditta dovrà inoltre allegare alla richiesta di liquidazione dell'attività espletata i modelli di pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali (F24, DM10) e copie dei bonifici bancari emessi in favore del personale previsto, relativamente al mese

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

Art. 12 Controversie

Compete al Comune di Vizzini la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica delle congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio ed alla normativa vigente. Ogni contestazione relativa allo svolgimento del servizio deve essere inoltrata alla ditta aggiudicataria entro e non oltre 10 giorni dal rilevamento delle irregolarità da parte del Comune. Le controdeduzioni dovranno essere inoltrate entro 10 giorni dalla data della contestazione. Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti e non amichevolmente composte, si elegge foro competente quello di Caltagirone.

Art. 13 Penali

Qualora la stazione appaltante accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto a quanto stabilito nel presente capitolato e nel disciplinare di gara provvederà ad applicare le sottoelencate penali:

1. Impiego di personale con titoli ed esperienze diversi da quelli richiesti: verrà applicata una penale di € 100,00 al giorno;
2. Mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: verrà applicata una penale di € 100,00 al giorno;
3. Mancato servizio per un intero giorno: verrà applicata una penale di € 300,00 al giorno;
4. Sostituzione del personale assente con operatori di qualifica e competenze diverse da quelle previste nel capitolato: verrà applicata una penale di € 100,00 al giorno;
5. Mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni di apertura, procedure stabilite dalla stazione appaltante): verrà applicata una penale di € 200,00 al giorno;
6. Mancata organizzazione del corso di formazione ogni tre mesi

della durata minima di otto ore: verrà applicata una penale di € 300,00;

7. Mancata supervisione mensile degli operatori: verrà applicata una penale di € 200,00;
8. Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 7 del presente capitolato, ferma restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale di € 3.000,00.

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

La Stazione appaltante, previa contestazione scritta a mezzo fax o raccomandata A.R. alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto dal capitolato. In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Alla contestazione della inadempienza la ditta aggiudicataria ha la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Le controdeduzioni presentate saranno sottoposte alla valutazione dell'Amministrazione che potrà accoglierle o rigettarle dandone comunicazione alla ditta, la quale dovrà provvedere al pagamento della sanzione irrogata entro trenta giorni dalla data di comunicazione di rigetto delle controdeduzioni presentate. Per il recupero delle penalità la stazione appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata. Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante provvederà a diffidare con lettera raccomandata l'aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto. Resta ferma la facoltà della stazione appaltante di avvalersi della cauzione definitiva, che l'aggiudicatario avrà l'obbligo di reintegrare nei successivi 15 giorni.

Art. 14 Divieto di Subappalto

E' vietato il subappalto; è, altresì, fatto divieto di cedere in tutto o in parte l'oggetto del presente contratto. E' fatto divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio previsto dal contratto,

senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e comunque nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 117 del codice degli appalti e s.m.i., art. 69 legge di contabilità di Stato e legge 30/03/65 n. 2248 allegato E.

Art. 15 Scioperi

In caso di sciopero si applicano le disposizioni di cui alla legge 83/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di esercizio di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'appaltatore sarà tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta alla stazione appaltante. I servizi e le ore non effettuate a seguito di sciopero dei dipendenti dell'appaltatore verranno detratti dal corrispettivo pattuito.

Art. 16 Disdetta del contratto da parte dell'impresa

Qualora la ditta dovesse disdire il contratto prima della scadenza prevista, senza giustificato motivo, l'Amministrazione sarà tenuta a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di risarcimento danni.

Art. 17 Fallimento

L'appalto si intende revocato nel caso di fallimento della ditta appaltatrice.

Art. 18 Risoluzione del contratto

E' facoltà dell'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- ✓ Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore debitamente comprovati;
- ✓ Ripetute inosservanze delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- ✓ Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettono l'efficienza del servizio stesso;
- ✓ Subappalto del servizio oggetto del presente contratto e cessione, anche

parziale, del presente contratto;

- ✓ Verificarsi di ogni altra inadempienza qui non contemplata, a patto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile;
- ✓ Messa in liquidazione o altri casi di cessione della attività dell'impresa appaltatrice;
- ✓ Danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati dell'impresa appaltatrice;
- ✓ Mancata presentazione polizza assicurativa o suo rinnovo.

Art. 19 Spese ed oneri contrattuali

Tutte le spese relative al contratto di appalto (registro, bolli, quietanze, diritti di segreteria) e quelle contrattuali in genere saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Art. 20 Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

ALLEGATO
al Capitolato Speciale

COMUNE DI VIZZINI

Città Metropolitana di Catania

Gara d'appalto per l'affidamento del servizio "Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale" – Periodo 1 Maggio - 31 Ottobre 2016.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (CIG): 6930114EF9

DATI TECNICI DELL'APPALTO
(Personale, Profili professionali, Costi, Monte ore, Servizi, Definizione dei Costi)

SERVIZI:
- ***Segretariato Sociale***
- ***Servizio Sociale Professionale***

- **MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO DELL'INTERO APPALTO**

  n° 4885/ore

- **COSTO ORARIO DEL PERSONALE OCCORRENTE CALCOLATO IN APPLICAZIONE DEL CCN COOP. SOCIALI**
  (n. 1 assistente sociale)
  €/h 19,82, IVA esclusa
  €/h 19,82 x 3141 ore =€ 62.254,62

- **COSTO ORARIO DEL PERSONALE OCCORRENTE CALCOLATO IN APPLICAZIONE DEL CCN COOP. SOCIALI**
  (n. 1 addetto al segretariato sociale)
  €/h 18,64, IVA esclusa al 4%
  €/h 18,64 x 1744 ore =€ 32.508,16

- **MAGGIORAZIONE PER SPESE DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE ED UTILE (15% DEL COSTO DEL PERSONALE)**
  € 94.762,78 x 15% = € 14.214,42

- **ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (1% DEL COSTO COMPLESSIVO)**
  € 108.977,20x 1% = € 1.089,77

- **COSTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**
  € 110.066,97, IVA esclusa al 4% pari a € 4.402,68, per complessivi € 114.469,65

NB: Resta inteso che:

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

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

PROCEDURA SEGUITA PER DEFINIRE IL COSTO ORARIO CONVENZIONALE DA PORRE A BASE D'ASTA DELL'APPALTO

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

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

Successivamente si è proceduto alla suddivisione del personale per qualifiche, definendo altresì il monte ore complessivo richiesto per ciascuna qualifica. Si è quindi calcolato, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva del settore, con riferimento anche in particolare a quelle figure professionali da utilizzare nei servizi oggetto dell'appalto.

Tale costo è stato incrementato della percentuale del 15% per spese generali di gestione, organizzazione ed utile dell'impresa, non essendoci ulteriori spese riconducibili alla produzione del

Servizio, per compensare cioè, i costi d'impresa connessi all'erogazione delle prestazioni, quali:

- costi per le attrezzature informatiche ;
- costi per gli spostamenti degli operatori nello svolgimento delle attività previste nel Servizio: carburante se l'attività è svolta con mezzi degli operatori e/o a fornire i titoli di viaggio se svolta con mezzi pubblici, nonché i rimborsi dei ticket per il parcheggio;
- costi per la formazione/aggiornamento degli operatori.
- costi delle coperture assicurative descritte nel Capitolato.
- ogni altro costo necessario funzionale alla produzione del Servizio.