



Allegato 2

**Scheda Tecnica**

**SERVIZI RICREATIVO-CULTURALI E SOCIO-EDUCATIVI PER IL COMUNE DI  
ROCCASTRADA , ANNO 2018-2019-2020-LOTTO 2**

**CIG 7567324151**

## **Art. 1 - ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI E TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

L'appalto è articolato in due tipologie di servizio di seguito esplicate.

### Servizio 1 (Biblioteca Comunale Antonio Gamberi)

Tale servizio, quantificato in 12 ore settimanali, avrà sede presso la Biblioteca comunale Antonio Gamberi di Roccastrada (c/o palazzo comunale) e dovrà consistere nella programmazione e realizzazione di attività di promozione della lettura a carattere educativo-culturale in particolare rivolte agli adolescenti e ai giovani, anche in relazione alla rete territoriale dei servizi socio-assistenziali, quali a titolo meramente esemplificativo: presentazione e/o drammatizzazione di libri, iniziative e/o laboratori di promozione della lettura, ecc...

Dovranno essere realizzate almeno n. 20 attività annue, da concordarsi preventivamente con l'Azienda committente; per singola attività si intendono interventi che possono esaurirsi in breve (es. presentazione di un libro) o in un tempo più prolungato (es. attività tipo laboratoriale).

I costi per la realizzazione delle attività (es. acquisto di materiali vari) sono a carico del soggetto affidatario.

Nel suddetto numero delle attività sono ricomprese anche quelle eventualmente programmate dall'Azienda e comunicate tempestivamente all'affidataria.

### Servizio 2 (Porta del Parco Tecnologico e Archeologico delle Colline Metallifere di Ribolla)

Tale servizio avrà sede presso la Porta del Parco Tecnologico e Archeologico delle Colline Metallifere (c/o il Centro Civico-ex cinema Mori di Ribolla, Piazza della Libertà) e dovrà consistere nell'organizzazione e svolgimento di attività laboratoriali o simili, a carattere educativo- culturale, con richiami e cenni alla storia del territorio, in particolare rivolte agli adolescenti e ai giovani, anche in relazione alla rete territoriale dei servizi socio-assistenziali.

E' necessaria la compresenza di n. 2 operatori per un totale complessivo di 48 ore settimanali.

L'apertura pubblica della Porta del Parco è prevista in almeno 24 ore settimanali.

Dovranno essere realizzati almeno n. 36 laboratori tematici annui, con richiami e cenni alla storia e alle particolarità del territorio comunale, in particolare a Ribolla e alla sua storia mineraria, da concordarsi preventivamente con il Committente.

Per laboratorio si intende un contesto efficace dal punto di vista della relazione, dei luoghi, degli strumenti e dei materiali usati, per lo sviluppo dei processi formativi, che ha come esito prodotti significativamente rilevanti, caratterizzati da situazioni formative operative,

dove la competenza da acquisire è il risultato di una pratica e di una riflessione e di una interiorizzazione del processo di apprendimento laboratoriale.

I costi per la realizzazione delle attività (es. acquisto di materiali vari) sono a carico del soggetto affidatario.

A carico dell'affidatario è previsto anche il servizio di pulizia locali e riordino della sede della Porta del Parco, per 3 ore alla settimana.

### **1.a – CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO (Clausola sociale)**

L'aggiudicatario si impegna ad assumere, nell'espletamento dei servizi dettagliati al presente articolo, prioritariamente gli stessi addetti che operano alle dipendenze dell'appaltatore uscente.

Il suddetto obbligo d'assunzione opererà nei confronti dell'aggiudicatario nei limiti numerici e di qualifica armonizzabili con la propria organizzazione d'impresa.

### **Art. 2 - ATTIVAZIONE DELL'APPALTO, DURATA E PROROGA DELL'AFFIDAMENTO**

L'affidamento avrà durata triennale (36 mesi), presumibilmente da Settembre 2018 fino ad Agosto 2020.

I servizi decorreranno comunque dalla data di effettivo inizio, comunicata dal Responsabile dell'U.F. Servizi socio educativi del COeSO – SdS Grosseto, e secondo quanto specificato al precedente art. 1.

I soggetti aggiudicatari sono tenuti ad assicurare la continuità dei servizi oltre i termini sopraindicati qualora non fosse concluso l'espletamento della nuova procedura di gara, per un tempo non superiore a 180 giorni, alle stesse condizioni, su richiesta dell'azienda committente da inviarsi almeno tre mesi prima della scadenza del contratto.

### **Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo complessivo presunto dell'appalto è quantificato in **€ 228.291,00 oltre IVA nei termini di legge**, così ripartiti:

- **€195.678,00** oltre IVA nei termini di legge per l'importo posto a base di gara soggetto a ribasso;
- € 32,613.00 oltre IVA nei termini di legge per la proroga;
- €0.00 per oneri della sicurezza da interferenze oltre Iva e/o altre imposte e contributi di legge esclusi non soggetti a ribasso.

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dall'Azienda tutti i servizi, le spese e le prestazioni rese per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato, dal bando, dal disciplinare e da tutti i relativi allegati.

#### **Art. 4 - REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia, affidabilità, onorabilità e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio; deve possedere capacità di lavorare in équipe con altri operatori per definire, verificare e aggiornare la programmazione delle attività.

A seguito di verifiche sullo svolgimento del servizio, l'Azienda committente ha facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Il personale impiegato nell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato dovrà essere:

- in possesso del diploma di laurea, almeno triennale;
- avere esperienza certificata in attività di progettazione, organizzazione e gestione di interventi educativi in centri culturali (per almeno 12 mesi);

Si specifica che, prima della stipula del contratto, la Ditta affidataria dovrà presentare al COeSO – SdS Grosseto i c.v. del personale impiegato nello svolgimento dei servizi.

#### **Art. 5 - COMPITI DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria si impegna a gestire i servizi oggetto del presente appalto:

- nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, e degli standard gestionali previsti per legge;
- nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato e dallo schema di contratto.

Oltre a quanto già espressamente descritto negli articoli precedenti e quanto indicato in quelli successivi, è compito dell'aggiudicataria provvedere a:

- assicurare il coordinamento organizzativo e operativo delle attività e dei servizi svolti, in continuo raccordo con il COeSO – SdS Grosseto;
- impiegare personale professionalmente qualificato per le prestazioni che devono essere rese, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- provvedere alla formazione del personale, secondo un piano formativo concordato con il COeSO – SdS Grosseto;
- provvedere con personale proprio alle sostituzioni dei propri dipendenti.

## **Art. 6 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE**

L'impresa aggiudicataria ed il personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto si impegnano ad utilizzare i locali, le attrezzature e gli arredi della biblioteca di Roccastrada e della Porta del Parco di Ribolla con diligenza, obbligandosi a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, salvo il normale deperimento per l'uso; eventuali guasti, compresi quelli agli impianti, a qualsiasi titolo verificatisi, dovranno essere comunicati entro 24 ore al Responsabile U.F. Servizi socio educativi del COeSO – SdS Grosseto.

Il personale dell'aggiudicataria, con riferimento ai consumi, dovrà garantire l'utilizzo delle utenze per effettive necessità, dovrà quindi accertarsi che i dispositivi elettronici vengano spenti quando non utili e ogni qualvolta siano superflui.

## **Art. 7 - PERSONALE E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIA**

Dovranno necessariamente essere impiegati almeno n. 3 operatori (uno per il Servizio 1 e due per il Servizio 2) per l'espletamento dei servizi dettagliati al precedente art. 1.

Il personale impiegato e che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione dell'aggiudicataria dei servizi non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con questa Azienda.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto, ovvero risultare socio-lavoratore, e, pertanto, l'azienda committente è sollevata da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri antinfortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali. Nessun rapporto diretto con il COeSO – SdS Grosseto potrà mai essere configurato, né potrà essere posto a carico dello stesso alcun diritto di rivalsa o indennizzo.

L'aggiudicataria sarà unica responsabile degli eventuali danni che comunque dovessero derivare al personale od essere provocati a terzi nell'espletamento del servizio e dovrà contrarre idonee polizze assicurative antinfortunistiche e di responsabilità civile, in modo da garantire ogni copertura contro qualsiasi rischio derivante dalle attività e dal rapporto di servizio.

L'aggiudicataria dovrà provvedere, a proprie spese, a dotare il proprio personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del nome dell'operatore e dell'Impresa.

Il personale dovrà mantenere un contegno professionale, riguardoso e corretto verso l'utenza e verso il personale adibito ad altri servizi annessi, assicurando il segreto d'ufficio, nonché astenersi dall'assumere compiti e/o prestazioni a diretto servizio degli ospiti che fruiscono dei servizi oggetto del presente appalto.

L'elenco nominativo di tutti gli operatori che saranno impiegati nello svolgimento dei servizi dovrà essere comunicato dall'aggiudicataria all'Azienda committente prima della stipula del contratto, così come il nominativo di un Referente dei servizi, per gli aspetti

gestionali-organizzativi, il quale sarà responsabile durante le ore di lavoro per ogni problema organizzativo relativo al servizio, come da successivo articolo 8.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata alla Stazione Appaltante nel più breve tempo possibile.

L'affidataria dei servizi dovrà, prima della stipula del contratto, comunicare l'elenco degli operatori messi a disposizione per eventuali sostituzioni, garantendo la presenza degli stessi in caso di necessità entro la giornata.

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla sostituzione del personale che, a giudizio di questa Azienda, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio.

L'aggiudicataria si impegna a sostituire i propri operatori sino dal primo giorno di assenza anche nel caso di assenze per causa improvvisa e non preventivabile (malattie, infortuni, ecc.), garantendo così la continuità del servizio.

Di tutte le assenze e relative sostituzioni deve essere data sollecita comunicazione all'Azienda committente nella persona del Responsabile del procedimento (Resp.le U.F. Servizi socio educativi).

Gli operatori impiegati per le sostituzioni dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo 4.

L'aggiudicataria è tenuta a gestire in modo del tutto autonomo il proprio personale, il quale dovrà rispondere gerarchicamente e funzionalmente al proprio Responsabile, all'uopo identificato.

L'aggiudicataria si impegna ad osservare ed applicare integralmente nei confronti del personale il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto di appartenenza ed eventuali accordi integrativi territoriali, relativamente al trattamento salariale, normativo, previdenziale ed assicurativo. Tale obbligo permane anche a seguito della scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'inosservanza da parte dell'aggiudicataria delle disposizioni relative all'applicazione del C.C.N.L. accertata dall'Azienda committente o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà la risoluzione del contratto, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

L'aggiudicataria dovrà inoltre produrre, a richiesta dell'Azienda committente, l'esibizione dei seguenti documenti: libro matricola, F24 e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi relativi all'applicazione del CCNL e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Al termine di ogni attività/evento l'aggiudicataria dovrà redigere della documentazione in forma scritta (es. relazione) e visiva (es. fotografie, video) relativa all'attività svolta, la quale dovrà essere inviata all'Azienda committente.

## **Art. 8 – REFERENTE/COORDINATORE DEL SERVIZIO**

Come anticipato al precedente articolo 7, per tutti gli effetti giuridici, gestionali, contabili ed amministrativi l'appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio delle attività, il nome di un referente/coordinatore unico per i servizi resi ai sensi del presente appalto, con funzioni

di raccordo permanente tra l'Azienda committente e l'aggiudicataria e con funzioni di coordinamento degli operatori impiegati nell'appalto.

Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il referente/coordinatore del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'aggiudicataria.

#### **Art. 9 – SICUREZZA (D. LGS. N. 81/2008 E S.M.I.)**

Le parti danno atto che l'esecuzione del contratto è subordinata all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/08 che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo.

L'Aggiudicatario è obbligato a:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- b) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro verificando che sia regolarmente esibita nell'ambito dello svolgimento dell'appalto;
- d) assicurare che interventi di formazione idonea e sufficiente siano estesi ad ogni soggetto che, a qualunque titolo, anche di lavoro autonomo, si trovi ad operare nel luogo di esecuzione della prestazione o del servizio; tali interventi per tutti i lavoratori operanti nel luogo di esecuzione della prestazione o del servizio, deve essere elaborato con tecniche di comprensione adeguate al superamento di eventuali barriere linguistiche, da implementare in coincidenza di eventuali e significative variazioni delle modalità di installazione, esecuzione e posa in opera della fornitura o del servizio medesimi.

L'Aggiudicatario è obbligato al mantenimento dei requisiti di idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs 81/08 in combinato con l'art. 16 della Legge Regionale 38/07 e ss.mm.ii. qui di seguito riportati:

1. Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
2. Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) o autocertificazione, con relativa relazione sui rischi, di cui all'art. 29, comma 5, del D.Lgs, 81/08 adeguatamente aggiornato secondo le prescrizioni di cui al citato art. 29 comma 3 del D.Lgs. 81/08;
3. designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, degli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di primo soccorso e gestione delle emergenze, del medico competente se previsto dalla normativa relativa alla sicurezza e salute dei lavoratori;
4. attestazioni della formazione inerenti le figure di cui al punto 3 e dei lavoratori previste dal D.Lgs. 81/08;
5. disponibilità e rispondenza agli obblighi di legge del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Il possesso di tali requisiti è dimostrato mediante la compilazione di apposita autodichiarazione da parte dell'aggiudicataria.



L'aggiudicatario s'impegna a rispettare quanto previsto dal "Patto per la sicurezza e la regolarità del lavoro in Toscana", approvato con Delibera G.R.T. n.1025 del 27/12/2007.

Allo stato attuale, data la tipologia dei servizi in appalto, non si rilevano interferenze. Aggiudicato l'appalto e prima dell'inizio del servizio, verrà fatto un incontro fra il RSPP, responsabile esecuzione del contratto della SDS e l'appaltatrice e qualora si rilevino interferenze, si interverrà sulla organizzazione del lavoro, al fine di eliminarle.