



**PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI**  
**PROGETTO ARACNE**  
**AMBITO TERRITORIALE B2 – LEGGE 328/00**  
**COMUNE CAPOFILA – MONTESARCHIO (BN)**



**BANDO DI GARA**  
**PER IL**  
**“SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA”**  
**VII annualità – ex lege 328/00**

**SI RENDE NOTO**

che con determinazione n° 700 del 09/09/2009, esecutiva nelle forme di legge, è stata indetta gara a procedura aperta per l'affidamento del “*Servizio di Assistenza Educativa Scolastica*” – VII annualità.

**Ente appaltante:** Ambito B2 - Comune Capofila Montesarchio (BN).

**Oggetto:** Affidamento del “*Servizio di Assistenza Educativa Scolastica*” – VII annualità – *ex lege* 328/00, in favore dei diversamente abili frequentanti le istituzioni scolastiche ricadenti nei Comuni dell’Ambito Territoriale B2, tramite procedura aperta ai sensi dell’art.3 comma 37, degli artt. 55 D.Lgs. 163/06, commi 1 e 3, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.

Servizio elencato nell’allegato II B (cat.25 – CPC 93).

**Importo a base di gara:** € 100.000,00 (centomila/00) Iva inclusa a valere sui fondi regionali VII annualità – AREA DISABILITA’ E SALUTE MENTALE.

**Luogo di esecuzione:** istituzioni scolastiche presenti sul territorio afferente l’Ambito Territoriale B2.

**Caratteristiche specifiche:** Il servizio oggetto della gara, con particolare riferimento alle prestazioni di cui al Capitolato Speciale, dovrà essere svolto, obbligatoriamente, dal personale in possesso dei requisiti professionali indicati nel Capitolato. L’aggiudicataria dovrà fornire prima dell’avvio dei servizi l’elenco nominativo degli Operatori, corredato dai titoli posseduti e dal curriculum professionale di ognuno. Non è ammessa l’utilizzazione di un numero inferiore di operatori alla quantità richiesta per il servizio, né tantomeno il possesso di qualifiche diverse da quelle indicate nel Capitolato Speciale.

**Durata del servizio:** n. 7016 ore complessive, per una durata presuntiva di 27 settimane, da suddividersi nel seguente modo:

- n. 6486 ore di assistenza alla comunicazione e/o all’autonomia;
- n. 170 ore di assistenza per utenti audiolesi.

Il Servizio avrà decorrenza a far data dal 26 Ottobre 2009 e terminerà il 22 maggio 2010.

**Imprese Partecipanti:**

Sono ammessi a partecipare e a presentare il Progetto con annessa offerta esclusivamente i soggetti del Terzo Settore come di seguito individuati:

- organismi della cooperazione;

- cooperative sociali;
- A.T.I.
- fondazioni;
- enti di patronato;
- altri soggetti sociali senza scopo di lucro;

tutti, comunque, aventi come finalità statutaria gli interventi di natura sociale e/o assistenziale e senza fini di lucro. Secondo le indicazioni di cui alla delibera n.1079 della Giunta Regionale della Campania, non possono concorrere direttamente al presente appalto le Organizzazioni del Volontariato di cui alla legge quadro n.266/1991 e L.R.Campania n.9/1993;

I soggetti interessati, dovranno essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 163 del 12.4.2006 e dei requisiti di carattere speciale di cui all'art. 28 del D.P.R. N. 34/2000.

## **Procedura**

a) Procedura aperta ex art.55 comma 1 e 3 del D.Lgs n. 163/2006.

L'aggiudicazione della gara avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs n. 163/2006, con abbreviazione dei termini previsti dall'art. 70, comma 5 dovuti a motivi di urgenza (l'organizzazione del servizio dovrà avvenire in concomitanza con l'avvio delle attività scolastiche) e nel rispetto degli artt. 5 e 6 del DPCM 30/03/01, fermo restando quanto stabilito dall'art.11 della legge 328/00 secondo gli indirizzi emanati dalla Regione Campania con la citata deliberazione della Giunta Regionale n. 1079 del 15/03/02 sulla base della valutazione del Progetto e della formazione, qualificazione ed esperienza professionale degli operatori nonché dell'esperienza maturata nel settore e nei servizi di riferimento, tenendo conto dei seguenti elementi: qualità economica, qualità organizzativa, qualità del servizio previsto nel progetto.

L'attribuzione dei punteggi sarà fatta in osservanza a quanto prescritto di seguito.

Non si procederà all'affidamento se non siano pervenute almeno 2 (due) offerte valide.

Non sono ammesse offerte in aumento.

La richiesta di partecipazione, corredata di tutti i documenti, dovrà essere presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Montesarchio (BN) a pena di esclusione, entro le ore 14,00 del quindicesimo giorno feriale lavorativo successivo alla data di pubblicazione del presente Bando all'Albo Pretorio del Comune di Montesarchio (BN). Non fa fede, pertanto, il timbro apposto dall'ufficio postale.

Si informano i partecipanti che il Comune inserirà nel contratto la seguente clausola: *“oltre ai casi in cui ope legis è previsto lo scioglimento del contratto di appalto, la stazione appaltante recederà, in qualsiasi tempo, dal contratto al verificarsi dei presupposti stabiliti dall'art. 11, comma 3, del D.P.R. n. 252 del 03/03/08, riservandosi di attentamente valutare l'interesse pubblico alla permanenza di un rapporto contrattuale o di un'autorizzazione nella ipotesi della acquisizione di un'informazione atipica ai sensi dell'art. 1 septies L. 726/82”.*

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno presentare entro il detto termine la seguente documentazione:

A) Sottoscrizione di apposita dichiarazione con la quale – pena la decadenza dal contratto e dai benefici – la Ditta/Cooperativa aggiudicataria *“si impegna a segnalare immediatamente alle Forze di Polizia, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.), con riserva dell'Amministrazione a recedere dal contratto o dall'agevolazione finanziaria ove venga accertata la violazione di siffatta clausola, salva l'ipotesi di un'accertata collaborazione con l'A.G.”* – secondo l'allegato schema (Protocollo di legalità tra Prefettura di Benevento e Comune di Montesarchio

sottoscritto in data 20 novembre 2008). Tale modulo è reperibile sul sito web dell'Ambito B2 consultabile all'indirizzo [www.udp-ambitob2.it](http://www.udp-ambitob2.it) oppure potrà essere richiesto c/o la sede dell'Ufficio di Piano – Via Fontanelle c/o ex Convento Clarisse – Montesarchio (BN).

B) Istanza di partecipazione alla gara corredata delle seguenti dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, rese col sistema della autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000:

a) Dichiarazione del legale rappresentante, con la quale viene attestata la ragione sociale e la natura giuridica dell'organizzazione concorrente ed in particolare:

- per le Cooperative, estremi dell'atto costitutivo, dello statuto, dell'iscrizione ai registri prefettizi ex art.13 D.Lgs.C.P.S.n.1577/1947 e, nel caso di Cooperativa Sociale della iscrizione all'Albo Regionale del territorio di competenza, ove istituito;
- per i Consorzi, estremi dell'atto costitutivo del consorzio e di ogni altro atto di disciplina dei rapporti interni e verso terzi;

b) Dichiarazione relativa all'iscrizione a registri ed albi previsti dalla normativa vigente, secondo la configurazione giuridica dell'Organismo;

c) Dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesta di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione previste dalla normativa in vigore:

- inesistenza delle cause ostative di cui alla legge n.575/1965 e sue successive modificazioni (normativa antimafia);
- insussistenza delle situazioni e/o condizioni di cui all'art.38 e seguenti del D. Lgs. n. 163/06.

d) Le precedenti attestazioni devono essere integrate dalle seguenti dichiarazioni:

- fini statutarie ed oggetto sociale congruente con le attività previste dalla Lex 328/00;
- di essere in regola con le norme previste per l'assunzione dei disabili (Legge 68/1999);
- di essere in regola con le norme relative ai piani di emersione del lavoro sommerso (Legge 283/2001);
- di possedere l'attrezzatura necessaria, il personale e i mezzi idonei e necessari per l'assunzione del Servizio;
- di accettare l'affidamento del Servizio alle condizioni indicate nella presente Lettera di Invito;
- di aver preso conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, di ogni eventuale aumento dei costi che potrà intervenire nel periodo del Servizio per qualsiasi causa e di ritenere pertanto pienamente remunerativa l'offerta che sta per fare;
- di aver preso visione del Capitolato Speciale e di impegnarsi a rispettarne gli obblighi e le prescrizioni, nonché il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi previsti nel Progetto;
- di obbligarsi ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi in vigore nel settore, della normativa in materia di sicurezza del lavoro e di consentire i controlli e le verifiche del caso;
- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione dello Stato in cui sono stabiliti o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni oppure versano in stato di sospensione dell'attività

- commerciale;
- di non aver riportato nessuna sentenza di condanna passata in giudicato, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale, per reati che comportano l'impossibilità di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione e che incidono sull'affidabilità morale e professionale;
  - di non aver commesso nell'esercizio della propria attività professionale, un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
  - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
  - che nei propri confronti non è pendente nessun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956 n.1423 (recante Misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità).

Costituirà motivo di esclusione dalla gara la mancanza di uno dei requisiti sopraesposti o la non completa o mendace formulazione delle dichiarazioni richieste dal presente Bando.

Il soggetto affidatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore. L'inadempimento degli obblighi di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento del servizio al soggetto inadempiente e fa sorgere, a favore dell'Amministrazione, il diritto di aggiudicare il servizio al soggetto che segue immediatamente nella graduatoria.

Sono a carico del soggetto inadempiente le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione.

C) Progetto di Gestione/Organizzazione, redatto secondo le modalità del Capitolato Speciale, per la gestione del Servizio corredato della documentazione ritenuta utile a consentire un'esauriente e completa valutazione dello stesso. Il Progetto dovrà riferirsi principalmente alle modalità con cui l'Organismo concorrente intende impostare e gestire il Servizio (es. metodi e tecniche adottati, aspetti organizzativi, attività, raccordi con il territorio, caratteristiche, titoli professionali e modalità di utilizzo del personale a disposizione o da reperirsi, modalità di integrazione con le iniziative di volontariato e le altre risorse del territorio, ecc.).

D) Curriculum dettagliato comprovante lo svolgimento di attività continuativa di gestione di servizi relativi ad attività di cui alla presente gara in cui sia specificato il periodo e il tipo di attività realizzata, nonché tutta la documentazione comprovante il possesso di titoli e requisiti valutabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi dovranno essere prodotti i certificati in originale o copia autentica degli Enti per i quali le attività sono state svolte, con i necessari riferimenti temporali, quantitativi e qualitativi tali da consentirne la valutazione secondo i criteri di cui al Capitolato. In luogo di detti certificati potrà essere presentata apposita autocertificazione a norma del DPR 445/2000. Nel caso in cui non siano evincibili dalla documentazione prodotta tutti gli elementi necessari alla determinazione del punteggio attribuibile, la documentazione stessa sarà esclusa dalla valutazione.

E) Idonea dichiarazione bancaria (almeno una referenza bancaria) ovvero Bilanci o estratti dei Bilanci dell'impresa degli ultimi tre esercizi; prima della sottoscrizione del contratto, inoltre, l'affidatario dovrà prestare garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per le imprese alle quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per usufruire di tale beneficio, l'Impresa segnala, in sede

di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

F) Cauzione provvisoria. L'offerta deve essere corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel disciplinare di gara, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente (comma 1 art. 75 D. Lgs. 163/06).

La mancata presentazione di uno solo dei documenti come sopra richiesti, comporta l'automatica esclusione dalla gara.

Responsabile del procedimento di gara è il Dott. Riccardo Limongi, Responsabile Settore Affari Generali del Comune di Montesarchio.

## **CONFEZIONAMENTO E CONSEGNA DEL PLICO (busta grande)**

La documentazione richiesta dovrà essere suddivisa come segue:

in una busta "A", sigillata, riportante la scritta "Documentazione" e l'indicazione della gara ed il nome del soggetto partecipante, va inserita la domanda, la documentazione richiesta, il curriculum ed il "Progetto di Gestione/Organizzazione";

in una busta "B" sigillata, riportante la scritta "Offerta economica" e l'indicazione della gara ed il nome del Soggetto Partecipante va inserita l'offerta economica, espressa in cifre e lettere, indicante la percentuale di ribasso da applicare sull'importo a base di gara, indicando anche il costo orario che si intende offrire. L'offerta dovrà essere debitamente sottoscritta con firma leggibile del legale rappresentante della ditta concorrente.

Le due buste vanno inserite in un'altra busta, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura sulla quale va indicato, l'oggetto della gara, l'indicazione del mittente e del destinatario e la seguente dicitura: **"Offerta per l'affidamento del Servizio di Assistenza Educativa Scolastica"**.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche non imputabile a fatto del mittente stesso ovvero dovuto a caso fortuito o a forza maggiore, non giunga a destinazione in tempo utile.

## **VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

L'aggiudicazione della gara avverrà sulla base del criterio dell'offerta qualitativamente più vantaggiosa valutabile in base ai seguenti elementi elencati in ordine decrescente d'importanza:

1. qualità del servizio
2. offerta economica

I concorrenti dovranno presentare un progetto di gestione operativo dei servizi in cui dovranno essere chiaramente descritti gli aspetti di seguito riportati:

- le modalità organizzative e gestionali progettate dalla Cooperativa ai fini della realizzazione del Servizio oggetto del presente disciplinare;
- il piano dettagliato di formazione e supervisione degli operatori che la Cooperativa si impegna a realizzare;
- le modalità e gli strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia esistenti nell'ambito organizzativo della Cooperativa.

Gli elementi di valutazione nel dettaglio sono i seguenti:

## 1) QUALITA' DEL SERVIZIO E DELLE PRESTAZIONI E QUALITÀ ORGANIZZATIVA: PUNTEGGIO MASSIMO 80 PUNTI

### 1a) Progetto di gestione/tecnico organizzativo massimo 50 punti

- Progetto tecnico/organizzativo di gestione del Servizio in riferimento alle tipologie di intervento individuate dal presente disciplinare, indicante obiettivi e risultati da raggiungere, modalità organizzative di svolgimento, coordinamento degli operatori e delle attività, metodologia di lavoro e strumenti adottati, tempi e fasi di attuazione e risorse, indicazioni relative al sistema di controllo e verifica del Servizio. La relazione dovrà evidenziare la coincidenza dei propri contenuti in rapporto alla specificità dell'utenza e del territorio in cui si svilupperà il Servizio.

#### **Punteggio massimo punti 25**

- Svolgimento di servizi identici o analoghi a quelli previsti dal presente affidamento, con specificazione dell'Ente titolare, della data d'inizio e della scadenza, e con l'indicazione dell'importo aggiudicato.

**Punteggio massimo punti 5** così ripartiti: punti 0,50 per ogni semestre intero di servizio e/o attività prestata. Il servizio e/o l'attività potrà essere valutata se l'importo aggiudicato è pari o superiore ad € 15.000,00 IVA compresa a semestre.

- Modalità di selezione del personale, con particolare riferimento al personale addetto a garantire continuità e stabilità, **punteggio massimo punti 6**.
- Arricchimento dell'offerta in termini di servizi innovativi e migliorativi rispetto a quanto previsto nel capitolato speciale, **punteggio massimo punti 8**.
- Quantità e qualità del materiale ed attrezzature che si intende utilizzare per lo svolgimento delle attività, **punteggio massimo punti 6**.

### 1b) Proposta degli strumenti per assicurare la qualità delle prestazioni erogate: massimo 30 punti

- Piano delle attività di formazione e supervisione del personale impiegato nel servizio e indicazione delle procedure interne per la valutazione del personale, **punteggio massimo punti 10**
- Strumenti per la verifica della qualità e del raggiungimento degli obiettivi nonché modulistica e/o questionari che si propone di utilizzare per i vari servizi, **punteggio massimo punti 10**
- Presenza di un responsabile/coordinatore delle attività in possesso di titolo di studio di diploma di Laurea con esperienza di almeno un anno in attività di coordinamento di servizi socio-assistenziali, **punteggio massimo punti 8** così ripartiti: punti 4 per il primo anno di esperienza anno e punti 0.50 per ogni semestre successivo.
- Certificazione di qualità della cooperativa o di una delle cooperative che andranno a gestire il servizio, in caso di consorzi. **punteggio massimo punti 2**

## 2) OFFERTA ECONOMICA:

**MASSIMO PUNTI 20**

L'offerta dovrà tener conto di tutti gli elementi di costo relativi alle prestazioni e obblighi previsti nel presente disciplinare e di ogni altra spesa occorrente per l'esecuzione del Servizio.

Il corrispettivo offerto è così valutato:

1. all'offerta globale con prezzo più basso viene attribuito il punteggio massimo di 20 punti;
2. alle altre offerte vengono attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

20 x prezzo più basso

-----  
ogni altra singola offerta.

In ogni caso si tiene conto delle unità intere e delle prime 3 (tre) cifre dopo la virgola.

A seguito della verifica effettuata, qualora risulti la mancata applicazione delle norme del contratto di lavoro, l'Ente procede alla risoluzione del rapporto contrattuale applicando la penale prevista dalla Convenzione stipulata.

## **SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. Non viene riconosciuta valida alcuna offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente presentata oltre il termine dinanzi fissato.
2. Non sono ammesse le offerte condizionate e quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura.
3. Non è ammesso richiamo a documenti allegati ad altra procedura.
4. Non sarà ammessa alla gara l'offerta qualora il plico esterno non sia sigillato su tutti i lembi di chiusura, ovvero risulti incompleto o irregolare in uno o più documenti richiesti.
5. Non sono altresì ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo offerto se non espressamente confermato e sottoscritto.
6. Alla data fissata, il Presidente della Commissione dichiara aperta la seduta e dà inizio alle operazioni di ammissione alla gara delle Imprese, verificando la regolarità della documentazione presentata ed inserita nella busta grande. Terminata detta fase, si procede in successiva seduta, non pubblica, all'apertura delle buste contenenti il progetto che sarà valutato dalla Commissione. Infine si procederà all'apertura pubblica delle buste contenenti l'offerta economica.
7. Non si procederà all'affidamento se non siano pervenute almeno 2 (due) offerte valide.
8. Non si procederà, comunque, all'aggiudicazione definitiva del Servizio se non dopo il trasferimento dei fondi, da parte della Regione Campania, del Piano di Aggiornamento VII annualità, che permetteranno alla stazione appaltante l'assunzione degli impegni di spesa necessari.
9. Ci si riserva di non procedere all'affidamento in caso di offerte non soddisfacenti sotto il profilo qualitativo e/o economico, secondo il motivato giudizio della Commissione.
10. La congruità delle offerte sarà valutata secondo quanto disposto dall'art. 83 comma 2 del D.Lgs. 163/06 “.....sarà valutata la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, sono entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara”.
11. Il calendario delle sedute pubbliche della Commissione è fissato così come segue:

29/09/2009 - ore 10.00 c/o sala Consiliare:

Apertura plichi ed esame della documentazione amministrativa;

01/10/2009 - ore 10.00 c/o sala Consiliare:

Apertura offerta economica ed aggiudicazione provvisoria.

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
Dott. Riccardo Limongi



**PIANO DI ZONA DEI SERVIZI SOCIALI**  
**PROGETTO ARACNE**  
**AMBITO TERRITORIALE B2 – LEGGE 328/00**  
**COMUNE CAPOFILA – MONTESARCHIO (BN)**



**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL**  
**“SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA”**  
**VII annualità – ex lege 328/00**

**Art. 1 - Oggetto**

Oggetto del presente Capitolato è la prestazione del “*Servizio di Assistenza Educativa Scolastica*” rivolto a persone in situazione di handicap che necessitano di assistenza specialistica accertata dalle competenti Aziende Sanitarie.

Il Capitolato si rifa ai contenuti del Progetto “*Assistenza Educativa Scolastica*” a favore degli alunni disabili, inserito nel Piano Sociale di Zona “*Aracne*” - VII annualità di attuazione della legge 328/00.

**Art. 2 - Finalità e obiettivi del Servizio**

L’Assistenza specialistica alle persone disabili, prevista dal D.P.R 616/1977 e successive modifiche e dalle Leggi n.104/92, n. 328/2000 e n.517/77, comprende servizi che offrono prestazioni di natura educativo-sociale aventi la finalità di favorire lo sviluppo psico-fisico del minore disabile e di promuovere il suo benessere, attraverso interventi che agiscano sull’autonomia e sulle capacità di relazione e socializzazione.

Il Servizio si propone di:

- promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati che agiscano sull’autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
- favorire l’inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili, sostenendone l’integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa.

**Art. 3 - Prestazioni e modalità di svolgimento**

Il Servizio verrà espletato dal lunedì al sabato. Gli orari di svolgimento, la loro durata ed il numero di operatori necessari, verranno concordati tra le parti in relazione al numero e ai bisogni degli utenti e alla loro presenza nei diversi plessi scolastici, compatibilmente alle risorse economiche disponibili.

La stazione appaltante, per il tramite dell’Ufficio di Piano, ha comunque la facoltà di adeguare, con formale provvedimento, ed alle stesse condizioni previste dal presente contratto, il monte ore previsto sempre in relazione al numero degli utenti ammessi e a particolari esigenze del Servizio.

Il monte ore complessivo per ciascun assistente/educatore deve essere calcolato in base alle esigenze e può ridursi del 40% senza che l’Impresa/Cooperativa possa richiedere risarcimento danni.

Il monte ore, compreso di programmazione e verifica, è definito al momento dell’attivazione del Servizio in funzione del bisogno e delle valutazioni di efficacia dell’intervento.

In caso di assenza dell’alunno, l’assistente/educatore non è autorizzato a restare a scuola. Allo stesso vengono riconosciute le prime due ore del primo giorno di assenza non preavvisata.

In caso di un'assenza prolungata, l'assistente/educatore non è autorizzato a svolgere la sua attività al domicilio (salvo progetto educativo domiciliare autorizzato dall'Ufficio di Piano – Ambito B2, su richiesta della famiglia di riferimento).

L'abbinamento tra alunno e assistente/educatore viene effettuato dall'Impresa/Cooperativa e dal Referente dell'integrazione scolastica degli alunni disabili dell'Ufficio di Piano, tenuto conto dei seguenti criteri:

- indicazioni contenute nella diagnosi funzionale;
- continuità dell'assistente/educatore, salvo controindicazioni (es. difficoltà di relazione tra assistente/educatore e alunno);
- indicazioni dell'Unità Multidisciplinare dell'ASL di riferimento rispetto alle caratteristiche dell'assistente/educatore.

#### **Art. 4 - Importo dell'affidamento**

L'importo complessivo presunto dell'affidamento è di € 100.000,00 (centomila/00) Iva inclusa, a valere sui fondi regionali VII annualità – Legge 328/00.

Ogni variazione di prestazione sia in aumento che in diminuzione del Servizio previsto dal presente Capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dall'Ufficio di Piano.

#### **Art. 5 - Durata dell'affidamento**

Il Servizio prevede una durata di n. 7016 ore complessive da suddividersi nel seguente modo:

- n. 6486 ore di assistenza alla comunicazione e/o all'autonomia;
- n. 170 ore di assistenza per utenti audiolesi.

Il Servizio avrà decorrenza a far data dal 26 Ottobre 2009 e terminerà il 22 maggio 2010.

#### **Art. 6 - Caratteristiche del Servizio**

Il Servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso, abbandonato, senza una valida e documentata motivazione. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del Servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ambito B2 può senza alcuna formalità sostituirsi all'affidatario per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Il Servizio dovrà essere assicurato secondo tempi e modalità da concordare con la Referente per l'integrazione scolastica degli alunni disabili dell'Ufficio di Piano.

#### **Art. 7- Modalità di organizzazione e gestione del Servizio**

Titolare del Servizio è l'Ambito Territoriale B2 e per esso l'Ufficio di Piano cui compete:

- la programmazione generale del Servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni degli alunni disabili, tenuto conto delle risorse disponibili;
- le funzioni di direzione generali garantendo il necessario raccordo tra le funzioni svolte dagli Enti coinvolti (Equipe multidisciplinare ASL, Scuola) e l'Impresa aggiudicatrice;
- la verifica, insieme al Coordinatore della Cooperativa, del regolare svolgimento del Servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati convocando incontri con il Referente dell'Impresa per una verifica complessiva dei rapporti reciproci in relazione all'andamento del Servizio;
- la determina del monte ore di Assistenza Educativa per ogni alunno tenuto conto delle indicazioni dell'ASL e delle scuole;
- è riferimento per le scuole e altre agenzie coinvolte nel Progetto, in caso di comunicazioni in merito.

L'Impresa affidataria del Servizio deve svolgere i seguenti compiti:

- individuare un Responsabile tecnico/coordinatore e Referente del Servizio nei confronti dell'Ufficio di Piano;
- individuare il personale secondo gli specifici requisiti di professionalità ed esperienza indicati nel presente Capitolato;
- farsi garante della realizzazione dell'intervento come da Progetto (tempi, compiti stabiliti, sostituzioni personale e quant'altro);
- garantire l'aggiornamento degli Operatori;
- organizzare uno schedario informatico con i dati più significativi del Servizio da trasmettere all'Ufficio di Piano con i relativi aggiornamenti;
- produrre documentazione tecnica sull'attività svolta;
- rendicontare all'Ente le prestazioni effettuate secondo specifiche modalità e scadenze che verranno concordate con l'Ufficio di Piano;
- garantire almeno una sede organizzativa. Tale sede deve essere dotata di almeno una linea telefonica (anche mobile) e di fax ed essere regolarmente presieduta durante le ore di servizio dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

### **Art. 8 - Figure professionali richieste – mansioni**

#### *Requisiti del personale impiegato.*

La Ditta affidataria dovrà assegnare ed impiegare per l'espletamento delle funzioni relative al Servizio oggetto dell'affidamento un numero di operatori adeguato alle richieste pervenute e così specificati:

- “Assistenti/Educatori” per l'autonomia e la comunicazione personale in possesso di diploma di scuola superiore ad indirizzo sociale, pedagogico o educativo, con esperienze lavorative documentate in servizi socio-educativi;
- “Educatore” in possesso di diploma di Educatore professionale o di Laurea in Scienze dell'Educazione, con esperienze lavorative documentate in servizi socio-educativi per disabili e per soggetti con comportamenti a rischio sociale;
- Un mediatore alla comunicazione con conoscenza della LIS.

L'Impresa/Cooperativa dovrà assegnare e impiegare personale professionale qualificato in possesso delle necessarie autorizzazioni e qualifiche professionali.

Entro dieci giorni dall'aggiudicazione, l'Impresa/Cooperativa dovrà incontrare il Referente per l'integrazione scolastica degli alunni disabili dell'Ufficio di Piano per dettagliare il monte ore assegnato ad ogni alunno ed inviare all'Ufficio di Piano l'elenco del personale individuato con specificata la relativa qualifica e il titolo di studio.

Il Referente per l'integrazione scolastica degli alunni disabili dell'U.d.P., sentito il parere del Neuropsichiatra Infantile dell'ASL di competenza, dovrà esprimere il proprio benessere in merito ai requisiti di professionalità degli stessi.

L'Ambito si riserva di richiedere la sostituzione del personale qualora lo stesso per seri e comprovati motivi non risulti idoneo all'espletamento del Servizio. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicato entro sette giorni all'Ufficio di Piano - Ambito B2. Il mancato invio dell'elenco nei termini temporali sopra indicati comporterà, previa contestazione scritta, una penale da € 50,00 a € 250,00.

L'Impresa/Cooperativa dovrà garantire la sostituzione degli operatori in caso di assenza superiore a un giorno. L'inosservanza dell'obbligo di sostituzione comporterà, previa contestazione scritta, una penale da € 50,00 a € 250,00.

Deve altresì garantire, salvo cause di forza maggiore, la continuità delle stesse persone fisiche degli operatori per la durata del contratto al fine di garantire una continuità nel Servizio.

Non saranno tollerati turnover, se non per cause di forza maggiore, di personale superiori a 2/5 delle forze presenti: in caso di superamento di tale limite senza giustificati motivi si potrà arrivare alla risoluzione del contratto con l'affidamento alla seconda Impresa/Cooperativa in graduatoria con

l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'amministrazione, mediante trattenuta sull'ultima liquidazione o rivalsa sulla cauzione definitiva.

Il personale dell'Impresa/Cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

#### *Mansioni.*

- a) Supporto all'integrazione scolastica dell'alunno disabile;
- b) supporto agli apprendimenti scolastici dell'alunno disabile (affiancamento e accompagnamento nei percorsi didattici concordati con il team docente);
- c) collaborazione con gli insegnanti e gli altri soggetti coinvolti nell'intervento sul disabile (partecipazione alla programmazione, partecipazione a incontri con insegnanti e specialisti, coinvolgimento dell'operatore nelle commissioni di continuità e orientamento scolastico);
- d) mantenere raccordi con il Referente per l'integrazione scolastica dell'U.d.P., nel rispetto dell'integrazione scolastica del minore (partecipazione agli incontri di verifica con la Referente dell'U.d.P. per l'integrazione scolastica degli alunni disabili);
- e) accompagnamento nei viaggi di istruzione, anche di più giorni. L'accompagnamento alle gite scolastiche spetta prioritariamente all'insegnante di sostegno, con l'eventuale presenza dell'assistente/educatore qualora l'alunno disabile presenti elevati carichi di assistenza. In ogni caso l'assistente/educatore è tenuto, se richiesto, alla partecipazione alle gite scolastiche, alle seguenti condizioni:
  - per gite di un giorno si riconoscono all'assistente/educatore le effettive ore svolte, per un massimo di 10 ore;
  - per gite di più giorni si riconoscono per ciascun giorno 10 ore;
  - vitto e alloggio dell'assistente/educatore sono a carico della scuola.

#### **Art. 9 - Coordinatore**

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a nominare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con l'Ufficio di Piano e responsabile per ogni problema relativo al Servizio.

Il Coordinatore deve essere in possesso di una qualifica professionale attinente all'area sociale e di documentata esperienza nel settore.

Il nominativo ed il curriculum del Coordinatore devono essere preventivamente comunicati dall'Ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In caso di assenza, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare immediatamente all'Antenna ed al Referente di area dell'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

#### **Art. 10 - Personale**

Il soggetto aggiudicatario deve provvedere a proprie spese a dotare il personale del corredo più idoneo all'espletamento del Servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere, nel caso venga richiesto dall'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l'Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che l'aggiudicatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e tutti i Comuni aderenti al P.d.Z., rimangono del

tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'aggiudicatario ed il personale dipendente.

### **Art. 11 - Comportamento e doveri degli operatori**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. L'aggiudicatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del Servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) non apportare modifiche all'orario di lavoro, al calendario assegnato e alle prestazioni stabilite;
- b) partecipare alle riunioni periodiche di servizio organizzato dall'Ufficio di Piano per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale dell'aggiudicatario di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Il Referente del Servizio dell'U.d.P. ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

### **Art. 12 -Trattamento dei Lavoratori**

La Cooperativa aggiudicataria, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, è obbligata ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e anche 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, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'affidamento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati Contratti Collettivi fino alla loro sostituzione.

La Cooperativa aggiudicataria è tenuta, inoltre, 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.

Qualora l'impresa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ed all'affidamento del Servizio alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute da questa Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta.

L'aggiudicatario è obbligato a garantire la gestione e l'organizzazione dei servizi, di cui al presente Capitolato, tramite propri operatori, di età maggiorenne, in possesso di adeguata preparazione e di idonei requisiti tecnici.

L'aggiudicatario è obbligato, altresì, a fornire all'Ente appaltante i nominativi del personale prima che gli stessi vengano immessi nei servizi oggetto dell'affidamento.

L'aggiudicatario solleva tutti i Comuni dell'Ambito B2 in cui si svolge il servizio 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 i predetti Comuni potrà mai essere configurato.

I Comuni sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare ai Comuni in cui

si svolge il servizio per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto i Comuni stessi da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

#### **Art. 13 - Aggiornamento**

Tutti gli operatori utilizzati dell'aggiudicatario – nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenza e capacità, tenendo conto della tipologia degli utenti - dovranno frequentare, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'Ufficio di Piano, corsi di formazione e/o aggiornamento, organizzati periodicamente dall'affidatario su temi inerenti le attività da svolgere nei confronti di soggetti disabili, secondo le modalità indicate nel programma di formazione da presentare in sede di gara.

#### **Art. 14 - Volontariato**

L'impiego di operatori volontari da parte dell'aggiudicatario viene riconosciuto e stimolato. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'U.d.P. l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

#### **Art. 15 - Divieto di subappalto**

È vietata qualunque cessione o subappalto di tutto o in parte del contratto.

L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto oltre che perdita della cauzione.

#### **Art. 16 - Cauzione**

L'aggiudicataria dovrà prestare garanzia fidejussoria del 10% dell'importo contrattuale.

#### **Art. 17 - Penalità**

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente Capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, l'Ufficio di Piano applicherà, di volta in volta ed a suo insindacabile giudizio, penali variabili tra € 150,00 (centocinquanta/00) e € 3.000,00 (tremila/00), a seconda della gravità o a seguito di ripetute contestazioni.

L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, all'aggiudicatario che dovrà, entro 5 giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni; trascorso il tempo suddetto, l'Ente appaltante deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'Ufficio di Piano si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

#### **Art. 18 - Pagamenti**

L'aggiudicatario dovrà far compilare e sottoscrivere a ciascun operatore la scheda di servizio, con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome e nome dell'utente, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni). Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal Responsabile dell'affidatario, che in tal modo attesta l'avvenuta regolare esecuzione del servizio, ed inviati

mensilmente ai Referenti d'area dell'Ufficio di Piano, in allegato alla presentazione della fattura che va consegnata entro 10 giorni a decorrere dal mese in cui si è svolto il servizio.

Alla liquidazione, compatibilmente con i tempi e l'organizzazione degli uffici competenti, si provvederà mensilmente, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. La liquidazione avverrà con Determinazione del Comune Capofila, previo provvedimento del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, e previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato da parte del Responsabile di Area dell'Ufficio di Piano.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi unitari quali risulteranno in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore nette di presenza del personale dell'affidatario presso l'utente, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie quali: tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc.

#### **Art. 19 - Vigilanza e Controlli**

Il Responsabile di Area dell'Ufficio di Piano vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto dell'affidamento, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente Capitolato.

#### **Art. 20 - Responsabilità dell'affidatario**

L'affidatario deve effettuare il Servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto. È, inoltre, responsabile del buon andamento del Servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

#### **Art. 21 - Controversie e risoluzione del Contratto**

Indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui all'art. 20, l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del Servizio alla data stabilita;
- sospensione, anche parziale, del Servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- ripetute inosservanze delle norme di cui al presente Capitolato nell'espletamento del Servizio;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del Servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- subappalto senza esplicita autorizzazione;
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Le eventuali controversie che insorgessero tra l'Ufficio di Piano e l'affidatario relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, verranno deferite al giudizio di tre arbitri scelti di comune accordo fra le parti, i quali decideranno senza formalità di giudizio.

Per l'arbitrato valgono le regole del Codice di procedura civile.

Le eventuali spese del giudizio arbitrale, anticipate dalla parte che avrà presentato la domanda di arbitrato, saranno poi a carico della parte soccombente.

#### **Art. 22 - Contratto**

L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto nel termine che sarà indicato, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta.

Qualsiasi spesa relativa alla stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata ed esclusa, sarà a carico dell'affidatario.

La stipulazione del contratto è comunque subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento del Servizio.

#### **Art. 23 - Domicilio dell'affidatario**

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, la Cooperativa dovrà comunicare il proprio domicilio legale.

#### **Art. 24 - Norme Generali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.

Montesarchio, li 09/09/2009

**IL RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI  
COMUNE DI MONTESARCHIO  
DOTT. RICCARDO LIMONGI**

## DICHIARAZIONE

**ai sensi dell'art. 8 del Protocollo di legalità sottoscritto in data 20/11/2008 tra Prefettura di Benevento e Comune di Montesarchio**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_ (C.F.: \_\_\_\_\_) in qualità di legale rappresentante della \_\_\_\_\_ - P.Iva \_\_\_\_\_, in relazione al rapporto di servizio instauratosi per la gestione del Servizio \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di impegnarsi a segnalare immediatamente alle Forze di Polizia, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti nei confronti del sottoscritto, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.).

Montesarchio, lì

firma