

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO IN HOUSE ALLA LUPIAE SERVIZI S.P.A. DEI SERVIZI DI: SPORTELLO PER LE ATTIVITA’ SOCIALI E SEGRETARIATO, SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE, SERVIZI NELL’AMBITO EDUCATIVO E PEDAGOGICO, CENTRI RICREATIVI PER ANZIANI.

ART. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Mediante il presente disciplinare, l’Amministrazione Comunale intende assicurare, mediante l’affidamento in house, l’efficace ed efficiente erogazione di servizi di natura sociale e socio-educativa da rendersi in complementarietà con le Azioni e servizi posti in essere dall’Amministrazione stessa e dall’Ambito territoriale sociale di Lecce.

In particolare, i servizi oggetto dell’affidamento sono:

- a) SPORTELLO PER ATTIVITA’ SOCIALI E SEGRETARIATO
- b) SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER I SERVIZI AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE SPECIALISTICHE: MINORI, ADULTI IN DIFFICOLTA’, ANZIANI E DISABILI ;
- c) SERVIZI NELL’AMBITO EDUCATIVO E PEDAGOGICO;
- d) CENTRI SOCIALI RICREATIVI PER ANZIANI

I servizi rientrano tra i livelli prioritari di assistenza sociale previsti dalla L.n.328/2000 e della Legge Regionale 19/2016 pertanto operano in stretta connessione con i Servizi Sociali Comunali e di Ambito favorendo il funzionamento della rete dei servizi più generale.

ART. 2 NATURA GIURIDICA DEI SERVIZI

I Servizi oggetto di affidamento sono da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere interrotti se non per causa di forza maggiore. Al Comune di Lecce che nel disciplinare assume la caratteristica di Committente spetta la definizione delle prestazioni contrattuali ed il controllo di tutte le attività rese e prestate.



ART. 3 DURATA DELL’AFFIDAMENTO E ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

L’affidamento in house decorre dal **01.01.2019** sino al **31.12.2023**, fatti salvi i casi di risoluzione anticipata. La mancata attivazione parziale o totale dei servizi per motivi non imputabili all’A.C. non dà diritto alla Società in House di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

ART. 4 CORRISPETTIVO CONTRATTUALE E VARIAZIONI

L’ufficio Welfare, per le prestazioni dei servizi oggetto del presente disciplinare, corrisponderà annualmente alla Società in House il seguente corrispettivo:

- € 67.682,14 oltre IVA come per legge per COORDINATORE DEI SERVIZI WELFARE n. 2 unità
- € 230.065,77 oltre IVA come per legge per SPORTELLO PER ATTIVITA’ SOCIALI E SEGRETARIATO per n. 9 unità;
- € 193.028,88 oltre IVA come per legge per SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER I SERVIZI AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE SPECIALISTICHE: MINORI, ADULTI IN DIFFICOLTA’, ANZIANI E DISABILI per n. 7 unità;
- € 30.144,65 oltre IVA come per legge per SERVIZI NELL’AMBITO EDUCATIVO E PEDAGOGICO n. 1 unità;
- € 231.637,56 oltre IVA come per legge per CENTRI SOCIALI RICREATIVI PER ANZIANI, per n. 8 unità

Per la stima del valore dei servizi si ha avuto a riferimento i tempi unitari di esecuzione, assunti come base di calcolo per giungere alla definizione del costo sulla base del costo orario delle figure professionali specificatamente richieste, a cui sono state aggiunte le spese generali e oneri di sicurezza e del margine operativo necessario al mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.

Gli importi, da pagarsi per ogni anno in 12 rate mensili a seguito di presentazione di regolari fatture, saranno corrisposti previo controllo del responsabile dell’Amministrazione Comunale sulla regolarità delle fatture e dei servizi prestati.

A decorrere dalla seconda annualità di prestazione dei servizi, ai sensi dell’art. 106 comma 1 del D.Lgs. n.50/2016, gli importi annuali saranno aggiornati, nel mese di



gennaio , secondo la variazione percentuale dell'indice ISTAT FOI - indici nazionali dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e impiegati indice generale.

ART. 5 ENTITA' DELLE PRESTAZIONI

Ai soli fini dell'articolazione e strutturazione delle offerte si indicano i monte ore annuali per ciascuno dei servizi richiesti:

Coordinatore servizi Welfare n. 2 unità	3756
Sportello per attività sociali e di segretariato n. 9 unità	16903
Servizio sociale professionale per i servizi afferenti alle aree tecniche specialistiche: minori, adulti in difficoltà, anziani e disabili n. 7 unità	13146
Servizi nell'ambito educativo e pedagogico n. 1 unità	1878
Centri sociali ricreativi per anziani n. 8 unità	15024

La Società in house, dovrà garantire servizi in grado di adattare, plasmare il proprio assetto e funzionamento ai bisogni dell'Amministrazione e dell'utenza destinataria dei Servizi. A tal proposito l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare le modalità organizzative dei servizi e/o a fare ricorso al personale della Società stessa in periodi o orari diversi da quelli fissati nel presente disciplinare. Le prestazioni rese dalla Società dovranno essere svolte in integrazione e in rapporto alla più complessiva organizzazione dell'insieme delle attività poste in essere dall'Amministrazione Comunale e nello specifico dal settore Welfare e dall'Ambito territoriale sociale di Lecce, garantendo l'opportuno coordinamento con ogni altra articolazione organizzativa definita dall'Amministrazione.

ART.6 COORDINATORE DEI SERVIZI

La Società in House deve nominare 2 (due) Coordinatori, da impiegare per n.36 ore settimanali a cui affidare il coordinamento tecnico e operativo di tutti i servizi oggetto di affidamento. Per consentire un adeguato raccordo anche con i servizi amministrativi del Comune, i Coordinatori dovranno prestare la loro attività negli orari di ufficio e presso le sedi del settore Welfare/ Piano sociale di Zona.

I coordinatori devono possedere:

- Diploma di laurea vecchio o nuovo ordinamento in area pedagogica e sociale;



- Comprovata Esperienza nella programmazione, progettazione e gestione di progetti/interventi nei servizi di natura sociale e socio assistenziale.

L'azienda deve fornire nominativi e curricula dei Coordinatori che impiegherà e inquadrerà nel profilo indicato e deve impegnarsi a comunicare, per iscritto, ogni qualsivoglia sostituzione, prima che la stessa abbia luogo.

I Coordinatori sono responsabili della completa realizzazione dei servizi affidati, sia da un punto di vista degli obiettivi sia dal punto di vista dell'organizzazione del personale e dei mezzi. In particolare i coordinatori devono assicurare:

- Coordinamento amministrativo e gestionale tra attività del Comune e l'Azienda per i servizi appaltati
- Coordinamento degli aspetti tecnico organizzativi e operativi dei servizi, nonché il raccordo con i livelli Dirigenziali e operativi del Comune e/o Ambito assicurando incontri di verifica sull'andamento dei servizi;
- Collegamento e rapporti con il personale (programmazione delle attività degli operatori, sostituzioni, etc.) garantendo la flessibilità operativa sulla base delle esigenze di servizio;
- Raccordo tra i diversi servizi (Comune ed Ambito) in merito agli aspetti tecnico organizzativi e amministrativi dei servizi;
- Monitoraggio costante dei servizi erogati, finalizzato alla rilevazione di eventuali criticità.

ART. 7 PERSONALE IMPIEGATO

La Società in House eroga i servizi oggetto dell'affidamento ricorrendo a personale in possesso di specifiche qualifiche e competenze professionali:

Coordinatori	Personale in possesso di diploma di laurea vecchio e nuovo ordinamento in materie pedagogiche e sociali con comprovata esperienza nella programmazione, progettazione e gestione di progetti/interventi nei servizi di natura sociale e socio assistenziale
Sportello per attività sociali e di segretariato	Personale in possesso di specifiche competenze amministrative e nel campo sociale
Servizio sociale professionale per i	Assistenti sociali



servizi afferenti alle aree tecniche specialistiche: minori, adulti in difficoltà, anziani e disabili .	
Servizi nell'ambito educativo e pedagogico	Pedagogista
Centri sociali ricreativi per anziani	Personale di attesa e custodia

ART.8 DESCRIZIONE SERVIZI

I servizi rivolti a tutti i cittadini della Città di Lecce hanno lo scopo generale di superare le difficoltà di accesso ai servizi eliminando le barriere informative, culturali, organizzative e burocratiche al fine di garantire unitarietà di accesso ai servizi e risposte certe ai cittadini.

L'affidamento oggetto del presente disciplinare deve essere unitariamente inteso, fermo restando la sussistenza di specifiche tecniche differenti a seconda delle attività di seguito prese in considerazione:

A) SPORTELLO PER ATTIVITA'SOCIALI E SEGRETARIATO

Descrizione: Il servizio di sportello e segretariato si configura come servizio di prossimità al cittadino. Il servizio costituisce il livello di accesso al sistema dei servizi Comunali svolgendo azioni informative, di sensibilizzazione e di supporto per facilitare il contatto con l'Amministrazione e i diversi servizi oggetto di affidamento. Svolge attività di accoglienza, accompagnamento, ascolto e orientamento, registrazione e filtro della domanda di accesso ai servizi.

Presso lo sportello il cittadino può richiedere prestazioni di supporto burocratico amministrativo connesso alla richiesta ed alla fruizione di servizi e prestazioni sociali, ivi comprese, a puro titolo esemplificativo questioni fiscali (collegamento sportelli Inps), autocertificazioni, agevolazioni e contributi, contributi affitti, informazioni alloggi popolari ricongiungimenti familiari, accesso servizi comunali: pasti, lavanderia, soggiorni, asili nido, integrazioni rette etc....

Lo sportello pertanto si configura quale servizio di interfaccia utenza (Front-office), prima informazione e assistenza diretta ai cittadini espletando attività di ausilio tecnico-burocratico-amministrativo diretta ai cittadini per quanto riguarda l'accesso ai servizi. Il Personale addetto allo sportello svolge, inoltre, attività amministrative di back office: cura i contatti con strutture, risorse e Servizi nonché la comunicazione interna finalizzata alla circolarità delle informazioni tra i vari uffici, funge da



collegamento tra i servizi e gli operatori coinvolti nella gestione delle pratiche, istruisce gli atti necessari all'attivazione degli interventi e dei servizi. Inoltre rientrano tra le attività dello sportello: la predisposizione di modelli e stampati da consegnare all'utenza; l'attività di ausilio in favore dell'utenza in ordine alla compilazione delle istanze; il supporto agli uffici comunali nell'iter procedimentale delle pratiche.

Organizzazione del servizio: il servizio in questione deve essere garantito da risorse umane che abbiano una buona conoscenza degli strumenti amministrativi e che abbiano esperienza nel settore sociale, oltre che essere in possesso di specifiche competenze relazionali.

Articolazione del servizio: il servizio deve articolarsi territorialmente sulle due sedi del settore welfare comunale tanto al fine di garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini (Corte maternità e infanzia, Ambito territoriale sociale di Lecce via Pistoia, Palazzo Carafa).

Modalità di svolgimento del servizio: per l'espletamento dello specifico servizio è richiesta la prestazione di n. 9 unità di personale, da impiegare per n.36 ore settimanali.

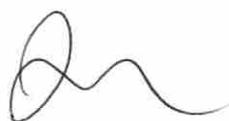
B) _SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER I SERVIZI AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE SPECIALISTICHE: MINORI, ADULTI IN DIFFICOLTA', ANZIANI E DISABILI

Descrizione: Il servizio Sociale Professionale è un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre, rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

L'Attenzione prioritaria è indirizzata ai soggetti più deboli ricadenti nelle seguenti aree di intervento: minori, famiglie, adulti in difficoltà, anziani e disabili, per i quali è richiesta la strutturazione di interventi mirati.

Rientrano nelle prestazioni del Servizio sociale Professionale l'analisi preliminare (preassessment) dei bisogni e delle caratteristiche dei nuclei familiari, la presa in carico della persona e della famiglia, mirata a dare risposte ai bisogni complessi (assessment), la predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici(tribunale, centri per l'impiego, servizi sanitari, educativi, etc.), il raccordo con i servizi sociali comunali e di ambito .

Il servizio sociale professionale opera in stretta collaborazione e connessione con il segretariato sociale e svolge principalmente attività di back office.



Organizzazione del servizio: Il Servizio Sociale Professionale collabora con il Segretariato Sociale professionale e con i Servizi Territoriali, i Servizi di Ambito e Comunali . E' coordinato dal Servizio Sociale Professionale Comunale e deve essere garantito da assistenti sociali.

Articolazione del servizio: il servizio deve svolgersi presso la sede del settore Welfare comunale tanto al fine di garantire il raccordo con il servizio di segretariato nonché con il servizio sociale professionale Comunale.

Modalità di svolgimento del servizio: per l'espletamento dello specifico servizio è richiesta la prestazione di n. 7 unità di personale assistente sociale, da impiegare per n.36 ore settimanali.

C) SERVIZI NELL'AMBITO EDUCATIVO E PEDAGOGICO

Descrizione: Il servizio prevede azioni di supporto specialistico al Servizio Sociale Professionale nell'ambito di progetti individualizzati dell'area Famiglia e Minori.

Il servizio prevede interventi di valutazione pedagogica nei vari contesti educativi e formativi e si sviluppa attraverso azioni di sostegno e prevenzione rivolti a minori nell'ambito: educativo, formativo, scolastico e culturale.

Il servizio è finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre, rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei minori e delle loro famiglie. Rientrano nelle prestazioni del Servizio: consulenza tecnico scientifica, monitoraggio e supervisione degli interventi a valenza educativa con funzione di supporto diretto e indiretto nei confronti di altri operatori che agiscono per le proprie competenze nella gestione dei singoli casi.

Organizzazione del servizio: Il servizio collabora con il Servizio Sociale Professionale e deve essere garantito da un pedagogo.

Articolazione del servizio: il servizio deve svolgersi presso la sede del settore Welfare comunale , sono previsti spostamenti e incontri presso istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Modalità di svolgimento del servizio: per l'espletamento dello specifico servizio è richiesta la prestazione di n. 1 unità di personale, da impiegare per n.36 ore settimanali.

D) SERVIZIO PORTIERATO CENTRI SOCIALI PER ANZIANI

Descrizione: I centri sociali e ricreativi per anziani sono servizi aperti alla partecipazione anche non continuativa di anziani autosufficienti. Il servizio richiede prestazioni minime connesse alla organizzazione delle suddette attività, all'apertura



e chiusura dei centri , al riordino e pulizia degli ambienti, nonché all'incolumità degli utenti durante lo svolgimento delle attività.

Organizzazione e articolazione del servizio: il servizio deve essere garantito presso n. 7 centri sociali, in orari antimeridiani e pomeridiani secondo gli orari di apertura degli stessi, da risorse umane in possesso di specifiche competenze relazionali che garantiscano il regolare funzionamento e fruizione delle strutture.

Modalità di svolgimento del servizio: per l'espletamento dello specifico servizio è richiesta la prestazione di n. 8 unità di personale, da impiegare per n.36 ore settimanali di cui n.1 figura di raccordo che operi presso la sede del Settore Welfare e n.7 che operino presso le diverse sedi dei centri.

ART. 9 – GESTIONE DEL PERSONALE, ONERI PREVIDENZIALI E COPERTURA ASSICURATIVA

La Lupiae Servizi S.p.A., per lo svolgimento dei servizi di cui in oggetto, impiegherà proprio personale professionalmente idoneo sia qualitativamente che quantitativamente come indicato nei precedenti artt. 6, 7 e 8, ricorrendo a tutte le modalità assuntive previste dalla Legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La Lupiae Servizi sarà la sola titolare e responsabile dei rapporti di lavoro instaurati con i dipendenti destinati all'esecuzione dei servizi affidati, sui quali avrà esclusivo potere disciplinare ed organizzativo in relazione alla gestione delle ferie, dei permessi dell'orario di lavoro etc., salvaguardando sempre e comunque l'espletamento del servizio. Provvederà pertanto a corrispondere le retribuzioni e le indennità previste dal CCNL applicabile in relazione a ciascun servizio affidato.

La Lupiae Servizi S.p.A. quindi, solleva il Comune da qualsiasi responsabilità quanto a retribuzione, contributi assicurativi, previdenziali ed in genere da tutti quelli obblighi derivanti da disposizioni normative in materia di lavoro e assicurazioni sociali.

Le parti si impegnano, ognuna per le proprie competenze, alla piena osservanza della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Pertanto, durante l'esecuzione dell'attività, oggetto del presente atto, si dovranno adottare le idonee misure preventive atte a salvaguardare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

La Lupiae Servizi S.p.A. è tenuta altresì a dare immediata comunicazione al Comune di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio, per cause di forza maggiore.



ART. 10 - RESPONSABILITA', ASSICURAZIONE E SINISTRI

I servizi s'intendono esercitati a tutto rischio e pericolo della Società Lupiae. La società si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché, queste non siano imputabili o derivanti da inadempienze da parte del l'Amministrazione Comunale stessa.

A tal fine l'appaltatore si impegna a stipulare apposita polizza assicurativa da consegnare al settore competente all'inizio del servizio per la tutta durata del contratto.

Sarà obbligo della Società Lupiae Servizi S.p.A. adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

La società dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati.

L'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sulle fatture di prossima scadenza, oppure, in caso di in capienza sulle fatture successive.

ART. 11 GARANZIE DI QUALITA' DEI SERVIZI

La società fornirà entro 15 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente disciplinare: 1) elenco nominativo del personale impiegato nei singoli servizi con qualifica e curriculum; 2) ordini di servizio per ciascun operatore in rapporto ai compiti assegnabili; 3) curricula del personale che intende impiegare per eventuali sostituzioni.

La Società deve impegnarsi a comunicare, per iscritto, ogni variazione a detti elenchi, prima che la stessa abbia luogo.

L'azienda deve garantire la sostanziale continuità del rapporto di lavoro, limitando i fenomeni di turn over.



In caso di assenza, anche temporanea o di breve durata, a qualunque titolo, del personale impiegato nei servizi, la Società dovrà assicurare la sostituzione in maniera tempestiva, con personale di pari livello, qualifica ed analoghi requisiti, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale.

La Società deve garantire la continuità dei servizi, la cui attuazione deve essere prevista ed estesa a tutto l'arco dell'anno compresi, se richiesti, i periodi di ferie e di festività.

La società dovrà altresì dare immediata comunicazione scritta, di qualsivoglia evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché delle eventuali difficoltà di rapporto con l'utenza.

La Società è tenuta, per qualsiasi problema di carattere tecnico professionale, a fare riferimento al Responsabile del Settore Welfare.

Qualora il Responsabile del Comune di Lecce dovesse accertare l'inadeguatezza di un operatore e ne richiedesse, la sostituzione, la Società si impegna a provvedervi con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

In caso di sostituzione definitiva dell'operatore, i Responsabili della Società ed il Responsabile dei Servizi Sociali concorderanno le modalità di sostituzione, prevedendo un periodo di compresenza dei due operatori per almeno 15 gg lavorativi.

La Società si impegna, inoltre, ad assicurare, la continuità nell'aggiornamento e nella formazione/ supervisione degli operatori per la durata minima di 20 ore annuali.

Resta inteso che il costo degli operatori, sia per la loro compresenza sia per il loro aggiornamento, è a totale carico della Società.

Art. 12 – ESTENSIONE, INTEGRAZIONE O RIDUZIONE DEI SERVIZI

Qualora nel corso del periodo di affidamento dei servizi, l'Amministrazione Comunale ravvisasse la necessità di estendere e/o integrare i servizi in oggetto, ovvero di sopprimere in parte l'esecuzione o estensione di quelli in corso, lo comunicherà alla Società, che sarà obbligata ad accettare agli stessi patti e condizioni di cui al presente atto.

Ad ogni eventuale estensione, integrazione o riduzione del servizio affidato corrisponderà il proporzionale adeguamento del corrispettivo economico pattuito



ART. 13 – PIANI DI SICUREZZA

La Società s’impegna a predisporre e trasmettere al settore competente alla data di stipula del contratto quadro, i piani di sicurezza sul lavoro di propria competenza, in osservanza della normativa di settore e ciò al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori sul posto di lavoro.

ART. 14– VIGILANZA E CONTROLLO

L’Amministrazione Comunale, in ogni momento, potrà controllare, a mezzo di propri dipendenti, le modalità di gestione dei servizi affidati, congiuntamente ai Coordinatori di cui all’art. 6 e/o ad un responsabile nominato dalla Società e potrà impartire le necessarie direttive per il miglior espletamento dei suddetti servizi.

ART. 15– ONERI DELLA SOCIETA’ LUPIAE SERVIZI

La Lupiae Servizi S.p.A. assume l’onere di assicurare con professionalità, continuità ed efficienza le prestazioni dei servizi oggetto del presente disciplinare in conformità alle leggi, ai regolamenti, alle ordinanze e norme vigenti e secondo le modalità stabilite dal presente atto, che potranno essere modificate solo per sopravvenute e riconosciute esigenze operative dei servizi con provvedimento formale. E’ fatto obbligo alla Società di nominare un responsabile per i servizi in affidamento, il quale opererà conformemente ai principi sanciti dalla legge e dal presente accordo, svolgendo la funzione di referente nei confronti dell’ufficio welfare.

ART. 16 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

I servizi previsti nel presente disciplinare prestazionale non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili. Nulla è dovuto all’appaltatore per le mancate prestazioni qualunque ne sia il motivo. Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della L. n. 146/90 e ss.mm. e ii. Le interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all’ufficio welfare entro le ore 12,00 del terzo giorno antecedente a quello previsto per l’interruzione.



ART. 17 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa rinvio al contratto quadro, alle norme del codice civile e alle disposizioni in vigore in materia di contratti di diritto privato, ove applicabili.

ART. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY

E' fatto divieto alla società e al personale dalla stessa impiegato nei servizi di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 19– SPESE

Tutte le spese, nessuna esclusa, relative al presente disciplinare sono a carico della Società Lupiae Servizi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'Amministrazione Comunale



Per la Lupiae Servizi S.p.a.

Prot. 1173 del
28/12/18 All



... per la Città!

Spett.le
COMUNE DI LECCE
Settore Welfare Casa Pubblica Istruzione
Dott.ssa Anna Maria Perulli

Oggetto: Affidamento in house alla Lupiae Servizi SpA dei servizi di : sportello per le attività sociali e segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani - Formulazione offerta

DICHIARAZIONE DI OFFERTA ECONOMICA

La sottoscritta TATIANA TURI, nella sua qualità di Presidente della società LUPIAE SERVIZI SPA con sede legale in Lecce CAP 73100 Via N.Foscarini n. 2/b, Partita IVA n° 3423780752

Visti

Il Disciplinare prestazionale predisposto dal Settore Welfare Casa Pubblica Istruzione nella persona del Dirigente Dott.ssa AM Perulli, trasmesso a Lupiae Servizi a mezzo Pec in data 27.12.2018;

Le attestazioni rilasciate dai Dirigenti e dal Direttore Amministrativo di Lupiae Servizi Spa

si impegna a fornire il servizio di così come descritto nel "**Disciplinare per l'affidamento in house alla Lupiae Servizi SpA dei servizi di : sportello per le attività sociali e segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani**", alle seguenti condizioni economiche (in euro IVA compresa), per la durata contrattuale di **ANNI 5** (01.01.2019/31.12.2023)

	In cifre	In lettere
Prezzo	€ 782.661,35	SETTECENTOTTANTADUEMILASEICENTOSE SANTUNO/35

Tutte le voci di costo sono dettagliate nella tabella tecnica allegata alla presente dichiarazione di offerta, sottoscritta dai dirigenti responsabili, e che ne costituisce parte integrante.

L'importo a base dell'offerta è comprensivo di un margine operativo necessario ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.

La sottoscritta dichiara:

che nell'offerta economica presentata sono comprese e compensate le spese del costo del lavoro nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in

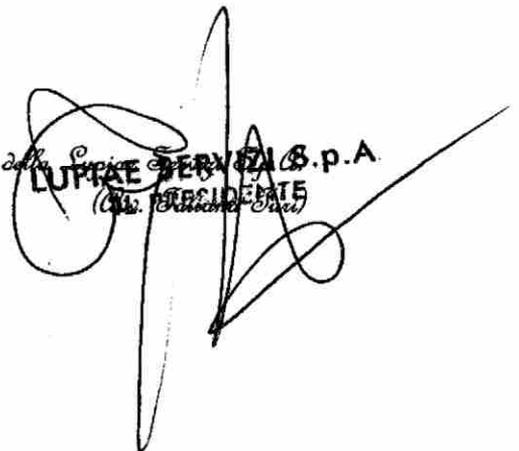
materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e alle condizioni di lavoro a carico delle Imprese.

L'offerta, che costituisce il limite per il mantenimento degli attuali livelli occupazionali e la sostenibilità del piano di risanamento, è stata formulata sulla base dell'accordo aziendale sottoscritto in data 20 dicembre 2018 con le OO.SS. e le RSA, che prevede la migrazione dal CCNL Commercio e Terziario al CCNL Multiservizi con la relativa riduzione dell'orario di lavoro.

Si precisa che la presente offerta annulla e/o sostituisce ogni precedente offerta formulata.

Lecce, 28 dicembre 2018

Il Presidente della **LUPIE SERVIZI S.p.A.**
LUPIE SERVIZI S.p.A.
(S. P. S. S. S. S.)
(S. P. S. S. S. S.)





... per la Città!

Al Presidente
Avv. Tatiana Turi
Sede

Lecce, 28.12.2018

SERVIZI SOCIALI	WELFARE
N. UNITA'	2
COSTO LAVORO	€ 55.935,65
SPESE GENERALI (10%)	€ 5.593,57
ONERI DI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE PARZIALE	€ 61.529,22
marginale operativo (10%)	€ 6.152,92
TOTALE IMPONIBILE	€ 67.682,14
iva 4%	€ 2.707,29
TOTALE	€ 70.389,42

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale
Avv. Rolando Marasco

Il Direttore Amministratore
Dott. Gabriele Taurino

LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC

Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752

Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it

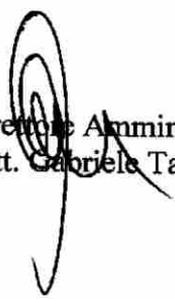
Lecce, 28.12.2018

SERVIZI SOCIALI	SEGRETARIATO SOCIALE
N. UNITA'	9
COSTO LAVORO	€ 190.137,00
SPESE GENERALI (10%)	€ 19.013,70
ONERI DI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE PARZIALE	€ 209.150,70
marginе operativo (10%)	€ 20.915,07
TOTALE IMPONIBILE	€ 230.065,77
iva 4%	€ 9.202,63
TOTALE	€ 239.268,40

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale
Avv. Rolando Marasco

Il Direttore Amministratore
Dott. Gabriele Taurino

**LUPIAE SERVIZI S.P.A.**

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC

Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752

Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it



... per la Città!

Al Presidente
Avv. Tatiana Turi
Sede

Lecce, 28.12.2018

SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI

N. UNITA'	7
COSTO LAVORO	€ 159.528,00
SPESE GENERALI (10%)	€ 15.952,80
ONERI DI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE PARZIALE	€ 175.480,80
MARGINE OPERATIVO (10%)	€ 17.548,08
TOTALE IMPONIBILE	€ 193.028,88
iva 4%	€ 7.721,16
TOTALE	€ 200.750,04

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale
Avv. Rolando Marasco

Il Direttore Amministratore
Dott. Gabriele Taurino

LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC

Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752

Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it



... per la Città!

Al Presidente
Avv. Tatiana Turi
Sede

Lecce, 28.12.2018

SERVIZIO AMBITO EDUCATIVO

N. UNITA'	1
COSTO LAVORO	€ 24.912,93
SPESE GENERALI (10%)	€ 2.491,29
ONERI DI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE PARZIALE	€ 27.404,22
MARGINE OPERATIVO (10%)	€ 2.740,42
TOTALE IMPONIBILE	€ 30.144,65
4%	€ 1.205,79
TOTALE	€ 31.350,43

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale
Avv. Rolando Marasco

Il Direttore Amministratore
Dott. Gabriele Taurino

LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC
Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752
Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it



... per la Città!

Al Presidente
Avv. Tatiana Turi
Sede

Lecce, 28.12.2018

CENTRI SOCIALI

N. UNITA'	8
COSTO LAVORO	€ 191.436,00
SPESE GENERALI (10%)	€ 19.143,60
ONERI DI SICUREZZA	€ 0,00
TOTALE PARZIALE	€ 210.579,60
MARGINE OPERATIVO (10%)	€ 21.057,96
TOTALE IMPONIBILE	€ 231.637,56
iva 4%	€ 9.265,50
TOTALE	€ 240.903,06

La presente offerta è condizionata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di migrazione dal CCNL Commercio – Terziario al CCNL Multiservizi, a decorrere dal 01.01.2019, dei dipendenti Lupiae Servizi Spa.

Il Direttore al Personale
Avv. Rolando Marasco

Il Direttore Amministratore
Dott. Gabriele Taurino

LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC

Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752

Tel./Fax.: 0832/498015 – 0832/395231 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it

RELAZIONE ISTRUTTORIA SULL'AFFIDAMENTO ALLA SOCIETÀ IN HOUSE MULTISERVIZI LUPIAE SERVIZI SPA DELLA GESTIONE DEI SERVIZI SETTORE WELFARE CASA PUBBLICA ISTRUZIONE DEL COMUNE DI LECCE:

- 1) "Sportello per le attività sociali e di segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani."
- 2) "Servizio trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/studenti diversamente abili delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie 1° grado statali."
- 3) "Servizi di bidellaggio presso le scuole dell'infanzia e asili nido comunali."

Finalità

Il presente documento rappresenta la relazione/istruttoria sull'affidamento della gestione dei servizi del **SETTORE WELFARE CASA PUBBLICA ISTRUZIONE - del Comune di Lecce, appresso elencati:**

Servizio sportello per le attività sociali e di segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani.

Servizio di bidellaggio presso le scuole dell'infanzia e asili nido comunali.

Servizio trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/studenti diversamente abili delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie 1° grado statali.

La relazione è redatta ai sensi dell'art. 192 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Tale disposizione normativa prevede che *"ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche"*.

Il quadro normativo di riferimento

L'esposizione di quanto richiesto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016 trova le sue fondamenta su una sintetica disamina della normativa vigente in tema di società in house providing.

Il nuovo Codice degli appalti e delle concessioni, D. Lgs. 50/2016, contiene anche il recepimento della nuova disciplina in materia di "in house providing" dettata dalle Direttive UE nn. 23, 24 e 25 del 2014 in materia di concessioni e appalti dei settori ordinari e speciali.

Il nuovo Codice introduce diverse novità anche in tema di affidamenti diretti. L'art. 5 del decreto, recependo i presupposti elaborati nel corso degli anni dalla giurisprudenza comunitaria in materia di affidamenti diretti e i principi contenuti nelle citate Direttive, prevede che le concessioni o gli appalti pubblici, nei settori ordinari o speciali, aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato non rientrano nell'ambito di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici quando sono soddisfatte tutte (contemporaneamente) le seguenti condizioni:

1. un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi: ai sensi del comma 2 dell'art. 5 sussiste "controllo analogo" qualora l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore eserciti sulla persona giuridica affidataria "in house" un'influenza determinante, sia sugli obiettivi strategici, che sulle decisioni significative. Il "controllo analogo" può essere anche esercitato da una persona giuridica diversa dall'amministrazione aggiudicatrice, a sua volta controllata da quest'ultima (il c.d. "controllo analogo indiretto");
2. oltre l'80% dell'attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da un ente aggiudicatore, nonché da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice; ai sensi del comma 7, per

determinare tale percentuale, deve essere fatto riferimento, di norma, al fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione;

3. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione che non comportano controllo o potere di veto e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata

L'art. 192 del nuovo Codice dei contratti pubblici prevede anche l'istituzione presso l'ANAC dell'elenco delle stazioni appaltanti che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società "in house". L'iscrizione in tale elenco dovrà avvenire secondo le modalità e i criteri che verranno definiti dall'ANAC e consentirà di procedere mediante affidamenti diretti dei contratti. Tuttavia, per poter legittimamente affidare un contratto con modalità "in house", avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza (così come già previsto all'art. 1 comma 553 Legge di Stabilità 2014 per i soli servizi strumentali), le stazioni appaltanti dovranno effettuare preventivamente una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione. Inoltre, nelle motivazioni del provvedimento di affidamento dovrà essere dato conto:

- delle ragioni del mancato ricorso al mercato;
- dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Dal tenore letterale della norma, sembra quindi chiaro che il confronto dell'offerta presentata dall'appaltatore diretto con i prezzi di mercato è condizione di legittimità dell'affidamento, ma, ovviamente, solo nel caso in cui questo abbia ad oggetto prestazioni che possono essere erogate da operatori privati in regime di concorrenza.

Tutti gli atti afferenti gli affidamenti diretti dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, in conformità alle disposizioni del d.Lgs. 33/2013.

Le caratteristiche dei servizi

WELFARE:

1) "Sportello per le attività sociali e di segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani."

Le attività si concretizzeranno principalmente nelle seguenti azioni:

a) SPORTELLO PER ATTIVITÀ SOCIALI E SEGRETARIATO

Il servizio di sportello e segretariato si configura come servizio di prossimità al cittadino, costituisce il livello di accesso al sistema dei servizi Comunali svolgendo azioni informative, di sensibilizzazione e di supporto per facilitare il contatto con l'Amministrazione e i diversi servizi oggetto di affidamento.

Svolge attività di accoglienza, accompagnamento, ascolto e orientamento, registrazione e filtro della domanda di accesso ai servizi del Welfare. Presso lo sportello il cittadino può richiedere prestazioni di supporto burocratico amministrativo connesso alla richiesta ed alla fruizione di servizi e prestazioni sociali, ivi comprese, a puro titolo esemplificativo questioni fiscali (collegamento sportelli Inps), autocertificazioni, agevolazioni e contributi, contributi affitti, informazioni alloggi popolari, ricongiungimenti familiari, accesso servizi comunali: pasti, lavanderia, soggiorni, asili nido, integrazioni rette etc.

Lo sportello, pertanto, si configura quale servizio di interfaccia utenza (Front-office), prima informazione e assistenza diretta ai cittadini espletando attività di ausilio tecnico-burocratico-amministrativo diretta ai cittadini per quanto riguarda l'accesso ai servizi.

Lo sportello garantisce, inoltre, attività amministrative di back office: cura i contatti con strutture, risorse e Servizi nonché la comunicazione interna finalizzata alla circolarità delle informazioni tra i vari uffici, funge da collegamento tra i servizi e gli operatori coinvolti nella gestione delle pratiche, istruisce gli atti necessari all'attivazione degli interventi e dei servizi. Inoltre rientrano tra le attività dello sportello: la predisposizione di modelli e stampati da consegnare all'utenza; l'attività di ausilio in favore dell'utenza in ordine alla compilazione delle istanze; il supporto agli uffici comunali nell'iter procedimentale delle pratiche.

b)SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE PER I SERVIZI AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE SPECIALISTICHE: MINORI, ADULTI IN DIFFICOLTA', ANZIANI E DISABILI.

Il servizio Sociale Professionale è aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre, rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini. L'Attenzione prioritaria è indirizzata ai soggetti più deboli ricadenti nelle seguenti aree di intervento: minori, famiglie, adulti in difficoltà, anziani e disabili, per i quali è richiesta la strutturazione di interventi mirati. Rientrano nelle prestazioni del Servizio sociale Professionale l'analisi preliminare (preassessment) dei bisogni e delle caratteristiche dei nuclei familiari, la presa in carico della persona e della famiglia, mirata a dare risposte ai bisogni complessi (assessment), la predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici(tribunale, centri per l'impiego, servizi sanitari, educativi, etc.), il raccordo con i servizi sociali comunali e di ambito. Il servizio sociale professionale opera in stretta collaborazione e connessione con il segretariato sociale e svolge principalmente attività di back office.

c)SERVIZI NELL'AMBITO EDUCATIVO E PEDAGOGICO.

Il servizio prevede azioni di supporto specialistico al Servizio Sociale Professionale nell'ambito di progetti individualizzati dell'area Famiglia e Minori.

Il servizio prevede interventi di valutazione pedagogica nei vari contesti educativi e formativi e si sviluppa attraverso azioni di sostegno e prevenzione rivolti a minori nell'ambito: educativo, formativo, scolastico e culturale.

Il servizio è finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre, rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei minori e delle loro famiglie.

d)SERVIZIO PORTIERATO CENTRI SOCIALI PER ANZIANI

Il servizio garantisce prestazioni minime relative, all'apertura e chiusura dei centri, al riordino e pulizia degli ambienti, nonché all'incolumità degli utenti durante lo svolgimento delle diverse attività negli stessi.

PUBBLICA ISTRUZIONE:

2) "Servizi di bidellaggio presso le scuole dell'infanzia e asili nido comunali."

Le attività si concretizzeranno principalmente nelle seguenti azioni:

Assistenza scolastica e la pulizia degli immobili presso:

Scuole comunali dell'Infanzia

Banda Bassotti – P.tta Montale

Cappuccetto Rosso – Via delle Anime

Istituto Saraceno – Corso V. Emanuele

Topolino – Via Marugi

Nidi comunali

Piccolo Principe - via Nino della Notte

Il Cerbiatto – via Cuoco

Il servizio garantisce l'accoglienza e la sorveglianza nei confronti degli alunni;

- l'apertura e chiusura delle sedi scolastiche;
- la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- la quotidiana pulizia, riordino e manutenzione delle sedi;
- la sorveglianza sull'accesso e movimento nell'edificio.

3) **“Servizio trasporto scolastico per le scuole dell’infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/studenti diversamente abili delle scuole dell’infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie 1° grado statali.”**

Le attività si concretizzeranno principalmente nelle seguenti azioni:

Il servizio trasporto scuolabus è rivolto agli studenti delle scuola dell’infanzia comunali e statali e primarie statali, il servizio trasporto alunni/studenti diversamente abili viene effettuato per le scuole dell’infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di 1° grado statali.

a) TRASPORTO SCOLASTICO PER STUDENTI DI SCUOLA DELL’INFANZIA E PRIMARIA.

Il servizio garantisce, dal 1 settembre al 30 giugno, il trasporto scolastico dall’abitazione dell’utente o dal punto di raccolta e viceversa, per n. 8 linee.

b) TRASPORTO SCOLASTICO PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO.

Il servizio garantisce, dal 1 settembre al 30 giugno, il trasporto scolastico degli alunni diversamente abili, effettuato dall’abitazione dell’utente e viceversa, per n. 2 linee.

Le motivazioni della scelta in favore della società Lupiae Servizi S.p.A., a tutti gli effetti società a capitale interamente pubblico, è che le attività sono svolte nei confronti del Comune Lecce, il quale esercita le attività di controllo analogo previste dalle vigenti disposizioni di legge. Del resto, risulta anche qualificante il particolare rapporto giuridico intercorrente tra l’Amministrazione ed il soggetto affidatario, che consente al Comune di Lecce, un controllo ed un’ingerenza sui servizi più penetrante di quello praticabile su di un soggetto terzo, in quanto esteso agli atti sociali e non rigidamente vincolato al rispetto del contratto di servizio.

Per la realizzazione delle attività sopra indicate, Il Comune di Lecce si avvarrà della propria società in house. Le condizioni per l’affidamento diretto in house sono assolutamente sussistenti, in quanto nella società in house Lupia servizi S.p.a.

-svolge la quasi totalità (90%) delle proprie attività in favore del Comune Lecce e per una residuale parte per il Ministero di Grazie e Giustizia. La disciplina dei servizi affidati e la regolamentazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari risultano da appositi contratti di servizio;

- è società operante in regime di "in house providing" del Comune Lecce, ovvero sottoposta a controllo analogo, nel rispetto della normativa vigente, in quanto l’Amministrazione esercita sulle persone giuridiche di cui trattasi un controllo analogo a quello da esse esercitato sui propri servizi (influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, sia sulle decisioni significative), il 100% delle attività della persona giuridica controllata sono effettuate nello svolgimento dei compiti a loro affidati dall’Amministrazione e nelle persone giuridiche controllate non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati.

In data 27/07/2018 l’istanza di iscrizione all’elenco ANAC ai sensi dell’art. 192 del D.Lgs 50/2016 è stata elaborata e inserita sulla piattaforma ANAC dal responsabile dell’anagrafe delle stazioni appaltanti (cd RSA) del Comune di Lecce.

Verifica convenienza economica

Si è provveduto a redigere i disciplinari prestazionali relativamente ai servizi richiesti in cui si sono individuate nel dettaglio le prestazioni richieste e il parametro di riferimento del costo del personale sulla base del relativo contratto di lavoro adeguato alle attività da prestare.

Per la determinazione dei costi non è stato possibile fare riferimento a convenzione CONSIP in quanto per tali categorie di servizi non esistono convenzioni attive.

Per poter verificare la convenienza economica dell’affidamento in house, pertanto, sono stati presi a riferimento i dati economici riferiti al contratto collettivo nazionale di lavoro multi servizi.

Il corrispettivo ottenuto è rapportato ai costi sostenuti dalla società per la gestione del personale impiegato, alle spese fisse riconducibili al servizio e la fiscalità obbligatoria, alle spese generali 10% oltre il margine operativo (pari al 10%) previsto ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario della società avendo la stessa presentato proposta di concordato preventivo in continuità.

I disciplinari prestazionali sono stati trasmessi alla società, la quale ha riscontrato gli stessi con le proprie offerte oltre IVA come per legge, appresso descritte nonché dichiarato la fattibilità del servizio ai costi indicati giusta comunicazione inviata via pec in data 28/12/2018:

1) "Sportello per le attività sociali e di segretariato, servizio sociale professionale, servizi nell'ambito educativo e pedagogico, centri ricreativi per anziani."

Offerta € 752.559 oltre IVA;

2) "Servizio trasporto scolastico per le scuole dell'infanzia comunali e statali e per le scuole primarie statali e del servizio trasporto di alunni/studenti diversamente abili delle scuole dell'infanzia comunali e statali, delle scuole primarie e secondarie 1° grado statali."

Offerta € 601357.72 oltre IVA

3) "Servizi di bidellaggio presso le scuole dell'infanzia e asili nido comunali."

Offerta € 581712.52 oltre IVA

ANALISI DI EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ DELLA SCELTA

L'affidamento dei servizi del Settore **WELFARE CASA PUBBLICA ISTRUZIONE** su indicati, costituisce prestazioni di servizi in favore del Comune di Lecce, Ente affidante, avente natura strumentale, cioè rivolto principalmente alla pubblica amministrazione stessa ma teso, comunque, a soddisfare anche direttamente ed indirettamente esigenze generali della collettività. Il Comune di Lecce ha ritenuto, pertanto, di rivolgersi direttamente alla società in totale controllo pubblico, in quanto essa dispone del *know-how* necessario per lo svolgimento delle attività in questione, avendo già operato con soddisfazione per servizi analoghi in favore di questo Ente sin dalla data di costituzione. Si tratta, quindi, di un affidamento che si pone in continuità con la scelta strategica effettuata quando è stata costituita la predetta società, che appunto dovesse svolgere una serie di servizi strumentali in proprio favore.

In particolare, così come previsto dall'art. 192, comma 2, del D.Lgs. n.50/2016 (cd. Codice dei contratti pubblici) la modalità di affidamento prescelta comporterà per il Comune in termini di benefici i seguenti vantaggi:

a) con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità si rileva, nel caso in esame trattandosi di attività strumentali svolte a favore del Comune di Lecce non sono presenti **obiettivi diretti di universalità** (intesa come " *l'insieme minimo di servizi di qualità specifica cui tutti gli utenti hanno accesso a prezzo abbordabile tenuto conto delle specifiche circostanze nazionali, senza distorsioni di concorrenza, secondo la definizione contenuta all'art. 1, par. 2 della direttiva 2002/22/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 07/03/2002 relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica*") e **socialità**, quali beneficio della collettività anche in termini di mantenimento degli attuali livelli occupazionali. Nella fattispecie, infatti, si è in presenza, in sintesi, di una attività avente natura strumentale cioè rivolto principalmente alla pubblica amministrazione stessa ma tesa, comunque a soddisfare anche indirettamente esigenze generali della collettività assunto dal soggetto pubblico (titolare del servizio medesimo) e che viene gestito direttamente tramite un soggetto privato di cui la collettività ne trae un beneficio solo indiretto a differenza del c.d. servizio universale, il quale invece, in considerazione degli effetti conseguiti volti a garantire un determinato servizio di qualità ad un prezzo accessibile può richiedere il ricorso a compensazioni economiche integrativi della tariffa al fine di rendere appetibile un servizio che senza tali condizioni, non risulterebbe contenibile per il mercato.

b) per quanto riguarda gli **obiettivi di efficienza**, l'affidamento alla società *in house* costituisce l'utilizzo di uno strumento più agevole e diretto per il raggiungimento dei risultati potendo contare su una flessibilità e multidisciplinarietà delle attività da svolgere in grado di adeguarsi in tempi rapidi alle esigenze funzionali dell'ente pubblico;

c) gli **obiettivi di economicità**, sono senz'altro presenti se si tiene conto, da un lato, la possibilità di poter accedere ad economie di scala tenuto conto della vocazione della società a gestire servizi strumentali e, dall'altro, considerata la presenza di una società *in house* operante da lungo tempo in ambiti analoghi nel settore, di poter utilizzare con minor dispendio le risorse esistenti sia di personale che finanziarie tramite un uso accorto delle stesse. Relativamente alla **qualità del servizio** il disciplinare di servizio prevede l'impegno da parte della società di predisporre una Carta dei Servizi in relazione alle caratteristiche delle attività da svolgere.

d) in ordine, poi, agli **obiettivi di ottimale impiego delle risorse pubbliche** occorre, innanzitutto, ricordare che il Comune di Lecce ha fatto la scelta strategica con l'approvazione del "Piano operativo di razionalizzazione delle partecipazioni societarie" adottato nel 2015 successivamente riconfermata nella revisione straordinaria del 2017 e di quella ordinaria del 2018, effettuate ai sensi dell'art. 20 e 24 del TUSP

n. 175/2016 e ss.mm.ei, del mantenimento della predetta società in quanto trattasi di società in house operativa nei servizi pubblici locali d'interesse generale e nell'autoproduzione di beni, funzioni e servizi strumentali all'ente socio;

Il compenso previsto per la gestione del servizio è stato oggetto di analisi da parte dell'Ente. Questo è stato determinato tenendo conto dei costi diretti e indiretti della società riconducibili alle attività oggetto dell'affidamento e quantificato con l'applicazione di un margine generale di contribuzione a copertura di tutti i costi fissi e di gestione necessari a garantire l'equilibrio di gestione della società .

L'analisi ha riguardato tutte le componenti gestionali dei servizi, l'incidenza dei costi fissi e dei costi variabili e dell'esatta allocazione del personale, che rappresenta sicuramente la componente maggiore dei costi della società.

Assenza di vocazione commerciale

Dall'oggetto sociale delle società Lupiae Servizi S.p.A si evidenzia, che la stessa è focalizzata ad offrire la gestione di servizi di interesse generale e di carattere strumentale alla attività del Comune di Lecce .

Il Servizio di che trattasi, gestito dalla società, ha carattere strumentale ai fini istituzionali dell'Ente, tale servizio è direttamente riconducibile ad alcuni obblighi di servizio pubblico del Comune stesso per il mantenimento dell'erogazione dei propri servizi al fine di garantire prestazioni di carattere generale. Affidato in forma diretta (in house providing), alla società Lupiae Servizi S.p.A. per la gestione operativa, pertanto si può affermare che il compenso alla predetta società per svolgere le attività affidate non si traduce, quindi, in una distorsione di concorrenza, **poiché il corrispettivo ottenuto è rapportato ai costi sostenuti dalla società per la gestione del personale impiegato, alle spese fisse riconducibili ai servizi e alla fiscalità obbligatoria, alle spese generali oltre il margine operativo previsto ai fini del mantenimento di un equilibrio economico e finanziario.** Il servizio è stato dimensionato sulla base dell'esigenza organizzativa del Settore amministrativo richiedente riconducibile alle attività strumentali del comune.

Conclusioni ed esito della verifica ex art. 192 d.lgs. 50/2016

In considerazione dei rilievi sopra esposti, si deduce che le società nelle vesti di società a totale partecipazione pubblica (100% in house), si configurano quali società in linea con i principi dettati dall'art. 192 d.lgs. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali.

Pertanto, si ritiene che sussistano ampiamente le ragioni richieste dalla normativa vigente per l'affidamento del servizio sopra descritto secondo il modello in house providing. Ciò anche in ragione del fatto che:

- nella specie sussistono i requisiti comunitari per l'affidamento in house;
- il modello in house providing consente di effettuare sul servizio un maggior controllo, più incisivo e penetrante data la posizione di socio unico.

Inoltre, la società risulta essere in possesso di una serie di caratteristiche che garantiscono la corretta e conveniente esecuzione del servizio e in particolare:

- possiede una dotazione organica adeguata alla gestione del servizio;
- è in grado di fornire prestazioni di elevato livello qualitativo nel rispetto degli obblighi generali del servizio.

In relazione a quanto suddetto, si esprime una valutazione complessivamente positiva in ordine al modello gestionale descritto, che porta a considerare vantaggioso e conveniente, per l'amministrazione comunale, l'affidamento diretto in house alla società Lupiae Servizi S.p.A dei servizi descritti nell'ambito dei disciplinari prestazionali.

Pertanto, si procede con l'affidamento del servizio sopra indicato mediante affidamento in house alla società Lupiae Servizi S.p.A secondo le modalità tecnico economiche indicate nel disciplinare prestazionale, allegato alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale.

Il Dirigente
Dott.ssa Anna Maria Perulli

