



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI, DI PREVENZIONE E PROMOZIONE
SOCIALE**

CIG. 7963507DDB

Allegato alla determinazione n. 43 del 02/07/2019 R. Gen. 331

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto, di cui al presente disciplinare di gara, ha per oggetto l'affidamento dei “**SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI, DI PREVENZIONE E PROMOZIONE SOCIALE**” per gli anni scolastici 2018/2019 – 2019/2020 – 2021/2022.

ART. 2 TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

Le prestazioni si suddividono in prestazioni socio educative, servizio di assistenza specialistica, servizio sociale professionale.

ART. 3 LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- **SERVIZIO ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA:** presso le scuole frequentate dai minori.
- **SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE:** presso l'ufficio servizi sociali del Comune di Elmas.

ART. 4 DURATA E IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata dal 1° settembre 2019 al 31 agosto 2022 e/o comunque dalla data di affidamento del servizio.

L'importo a base d'asta è fissato in € **613.342,80** (IVA al 5% esclusa), comprensivo di tutti gli oneri richiesti dal capitolato d'oneri. Il corrispettivo è correlato alle ore di servizio effettivamente rese e documentate.

ART. 5 DESTINATARI DEI SERVIZI

I beneficiari dei servizi, di cui all'art. 4, della Legge Regionale n. 23/2005 rientranti nel presente appalto sono minori, famiglie, cittadini residenti nel Comune di Elmas e nello specifico:

- **Servizio di Assistenza specialistica/scolastica** minori diversamente abili e B.E.S. frequentanti la scuola primaria e secondaria di primo grado;



- **Servizio sociale professionale** sono tutte le persone /famiglie adulte residenti nel Comune di Elmas.

ART. 6 FINALITA' DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

A) Servizio di assistenza specialistica scolastica:

Il servizio è destinato ad alunni diversamente abili e B.E.S. segnalati dal Servizio Sociale Comunale, in collaborazione con la Scuola e finalizzato al miglioramento della loro autonomia, al rafforzamento delle potenzialità, all'individuazione delle strategie di adattamento degli apprendimenti didattici alle capacità cognitive, all'attivazione di iniziative di integrazione scolastica tra alunni in difficoltà e contesto scolastico, attuando:

- 1. Interventi individuali con il minore e nel gruppo classe;**
- 2. Interventi all'interno della scuola;**
- 3. Servizi di assistenza specialistica scolastica, per**

- Affiancare e sostenere il percorso educativo al minore durante le ore curricolari;
- Accompagnarlo nei percorsi didattici concordati con il personale docente;
- promuovere l'autonomia e lo sviluppo del minore mediante l'affiancamento di un educatore che lo aiuti nel processo di crescita valorizzando le sue risorse e potenzialità;
- collaborare con gli insegnanti e le figure coinvolte nel percorso del minore;
- sostenere nella quotidianità rispetto ai bisogni del minore;
- cogliere i bisogni prevalenti individuando le risposte maggiormente adeguate;
- favorire l'inserimento sociale dei ragazzi mediante il supporto emotivo, informativo ed esperienziale, facendo maturare la capacità di partecipare attivamente nelle reti sociali;
- coinvolgere la scuola nella costruzione di un progetto educativo per il minore;
- attivare le potenzialità inespresse e inutilizzate della famiglia attraverso un percorso condiviso;
- valorizzare la famiglia intesa come comunità educante e come soggetto attivo in termini di risorsa;
- accompagnare la famiglia a riconoscere e a svolgere i propri compiti e responsabilità genitoriali.
- potenziare la rete dei servizi esistenti aumentando le opportunità di sinergia tra pubblico, privato sociale e cittadinanza;
- sviluppare percorsi di presa in carico congiunta per garantire un intervento globale sul minore in difficoltà;
- Interventi diretti al minore e al nucleo familiare coinvolti in progetti di allontanamento temporaneo e/o di destituzionalizzazione,
- attività di facilitazione, in caso di grave conflittualità genitoriale, alla costruzione di un "contratto educativo" tra i genitori, anche non conviventi, in stretto raccordo con il Servizio Sociale Professionale e l'Istituzione scolastica;
- promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione, all'interno del gruppo classe.

6.1 DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI:

La Ditta aggiudicataria del servizio deve provvedere alla gestione del servizio sulla base metodologica operativa descritta nel progetto tecnico esecutivo presentato in sede di gara che dovrà attenersi a quanto indicato nel precedente articolo. Con propria organizzazione provvede all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti e dovrà garantire:



- Sostegno del minore nei momenti di difficoltà, attraverso l'acquisizione di strumenti idonei a fronteggiare e risolvere la situazione problematica.
- Valorizzazione e potenziamento delle dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, mediante il supporto delle agenzie del territorio e delle risorse della comunità.
- Costruzione di una rete di legami tra il nucleo familiare e l'ambiente scolastico ed esterno.
- Promozione delle capacità del minore e della famiglia.
- Realizzazione di interventi mirati a promuovere e stimolare l'inserimento del minore nel campo della formazione professionale, nelle attività socio-educative, di aggregazione (laboratori, attività culturali, sportive, etc.) portate avanti sia dall'Amministrazione Comunale che dalle altre agenzie educative presenti nel territorio.
- Strutturazione di interventi e percorsi educativi personalizzati.
- Progettazione di interventi educativi di prevenzione primaria in collaborazione con A.S.L. e Scuola.

B) Servizio sociale professionale atto a garantire:

- La realizzazione degli interventi e delle prestazioni specifiche rivolte alla generalità delle persone adulte che a quelle in particolari condizioni di fragilità sociale, economiche e psico-fisiche;

6.2 DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI

a) SEGRETARIATO SOCIALE :

- Attività di informazione/comunicazione sui diritti, opportunità e servizi presenti sul territorio, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità di accesso;
- Accoglienza, accompagnamento, ascolto e orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza.
- Decodificazione del bisogno e accoglienza della domanda attraverso un supporto nella sua compilazione;
- Attivare gli altri referenti territoriali della rete formale e informale per un approfondimento della richiesta;

b) SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE:

- Lettura e decodificazione della domanda sociale;
- Presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;
- Attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;
- Attivazione degli interventi di servizio sociale professionale quali: stesura progetti individualizzati per minori e famiglie, anziani, disabili, immigrati, soggetti a rischio e relativa stesura degli atti amministrativi;
- Altre attività riconducibili alle competenze comunali e che riguardano le funzioni proprie di un servizio sociale comunale.

L'Organizzazione del Servizio è di esclusiva competenza del Responsabile dei Servizi Sociali del Comune. La Stazione appaltante conserva la titolarità delle funzioni attribuite dalla legislazione vigente e l'Aggiudicataria garantisce, a tal fine, massima collaborazione per l'espletamento dei servizi di cui al presente appalto.



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Gli orari di funzionamento dell'intero servizio appaltato saranno articolati successivamente in base alle esigenze del Comune.

Per l'espletamento del servizio in questione l'Aggiudicataria dovrà mettere a disposizione almeno un telefono mobile, con costi a proprio carico; inoltre, sono a carico dell'Aggiudicataria i costi relativi agli spostamenti effettuati dall'assistente sociale nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni per esigenze di servizio (a titolo esemplificativo spostamenti per visite domiciliari, inserimento in comunità residenziali, ASL, Tribunali Ordinari e per i Minorenni...)

ART. 7 MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

L'appaltatore dovrà assicurare l'impiego delle seguenti figure professionali, nel rispetto delle tabelle delle cooperative del settore socio-assistenziale-educativo, per un monte ore per i tre anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 così ripartite:

- **Educatori professionali: n. ore 17.600**
- **Assistente sociale: n. ore 5.580**

ART. 8 REQUISITI, QUALIFICAZIONE DELLE FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE

L'appaltatore del servizio si obbliga a garantire agli utenti la propria assistenza specializzata e impiegare personale in possesso dei requisiti professionali richiesti.

I singoli operatori professionali dovranno possedere la necessaria professionalità e risultare in numero adeguato alla necessità.

Ciascuna figura professionale dovrà essere in possesso del titolo professionale rilasciato da Enti Pubblici, della qualifica conseguita a seguito di corsi professionalmente organizzati e/o legalmente riconosciuti dallo Stato o dalla Regione, come indicato:

- **Educatori Professionali: possesso di Laurea triennale e/o specialistica in Scienze dell'Educazione con indirizzo di Educatore professionale extrascolastico, in possesso dei requisiti previsti dalla legge Iori n. 205/2017;**
- **Assistente Sociale in possesso del titolo di Laurea in Servizio Sociale e/o specialistica e iscrizione all'albo professionale in possesso della Laurea in Scienze di Servizio Sociale vecchio e/o nuovo ordinamento e iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali (di cui all'art. 3 della Legge 23.03.1993 n. 84):**

Art. 9 COMPETENZE DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Tutti gli operatori dovranno possedere l'esperienza specifica nell'attività di servizio educativo territoriale di **assistenza specialistica e di servizio sociale**.

Il coordinamento generale sarà espletato dal responsabile dei servizi socio-assistenziale comunale, il quale verificherà il grado di attuazione dei programmi preventivamente concordati con l'équipe.

All'interno del proprio monte ore l'équipe dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione, e verifica con l'Ufficio di servizio sociale su richiesta dello stesso.

Si precisa inoltre che per le prestazioni socio educative, al fine di una maggiore efficacia dell'intervento e della relazione tra minore e operatore, è favorevole che tra le figure degli operatori siano rappresentati entrambi i sessi a seconda dell'esigenza.



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

La specificità professionale di ogni figura coinvolta si esprimerà nei compiti e nelle funzioni di seguito indicati:

A) Educatore Professionale da destinare al **servizio di assistenza educativa scolastica specialistica** in favore degli alunni con handicap e B.E.S;

- partecipa alla formulazione del progetto complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato e all'integrazione sociale del minore;
- collabora all'elaborazione del progetto, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi d'intervento;
- osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi dei minori, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del minore;
- contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità del soggetto attraverso progetti individuali socio-educativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- utilizza strategie d'intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con le altre istituzioni e servizi;
- documenta la propria attività utilizzando strumenti cartacei e/o su supporto informatico;
- partecipa agli incontri periodici, con il responsabile del servizio sociale del comune, per la costante valutazione, verifica del complessivo andamento del servizio;
- sostenere i minori con handicap all'interno della scuola e in orario scolastico, in tutti i processi di integrazione scolastica.

B) Assistente Sociale:

- offre al cittadino la garanzia di avere un luogo vicino dove reperire informazioni, orientarsi sui servizi cui può accedere, in relazione al bisogno espresso;
- definisce un progetto personalizzato di presa in carico dal servizio sociale professionale che miri a stabilire con le persone una relazione d'aiuto e favorire il processo di cambiamento nel percorso verso l'autonomia.
- **front-office** (contatto con il pubblico)
- **back-office** (raccolta dati, attività amministrativa, monitoraggio, compilazione schede, relazioni sociali).

**ART. 10 CARTELLA E SCHEDA UTENTE SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA
SPECIALISTICA SCOLASTICA**

Ogni operatore dovrà mensilmente compilare, per ogni utente, una scheda opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata da un referente scolastico.

Sulla cartella andranno inoltre, registrati l'andamento degli interventi e dovrà essere conservata agli atti del servizio sociale, con aggiornamenti almeno trimestrali.

ART. 11 COMPORAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e deve attenersi al segreto d'ufficio e al segreto professionale. La ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

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 della ditta affidataria devono:

- avvertire il Responsabile della Ditta dell'eventuale assenza dell'utente;
- non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato se non previa autorizzazione;
- partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto;
- partecipare ai corsi di aggiornamento.
- attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, alle indicazioni del Responsabile della Ditta.

ART. 12 DOVERI

La Ditta dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi prefissati dal Servizio Sociale del Comune di Elmas nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari dei servizi.

Gli operatori dovranno:

- a) partecipare agli incontri disposti dal servizio sociale comunale secondo le esigenze per la programmazione e verifica del lavoro svolto;
- b) rispettare scrupolosamente la riservatezza su tutto ciò di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico, nel rispetto della dignità e dell'autodeterminazione dell'utente;
- c) mantenere con i destinatari del servizio rapporti improntati al reciproco rispetto, che si svolgano in un clima di serena e cordiale collaborazione e si esprimano nelle forme di comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio al servizio e agli utenti;
- d) non richiedere e/o accettare compensi, di qualsiasi natura, dagli assistiti o loro parenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto del Comune e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati;

ART. 13 RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'

La ditta aggiudicataria è tenuta all'integrale applicazione dell'art. 37 lett. b) del CCNL delle cooperative sociali, secondo il quale: *“L'azienda subentrante nel caso in cui siano rimaste invariate le prestazioni richieste e risultanti nel Capitolato d'Appalto, o convenzione, assumerà, nei modi e condizioni previsti dalle leggi vigenti, ferma restando la risoluzione del rapporto di lavoro da parte dell'impresa cessante, il personale addetto all'appalto o convenzione stessi, salvo quanto previsto al successivo punto d) garantendo il mantenimento della retribuzione da contratto nazionale in essere (retribuzione contrattuale ivi compresi gli scatti di anzianità maturati).*

L'aggiudicataria dovrà comunicare entro 10 giorni dall'aggiudicazione all'Ente appaltante l'elenco del personale operante con specifica, relativa qualifica e contratto.

Ogni variante a detto elenco dovrà essere comunicata entro sette giorni all'Ente appaltante;



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Nel caso in cui alcuni operatori non dovessero accettare di essere assunti dalla ditta subentrante, l'aggiudicataria dovrà avvalersi dei requisiti previsti per gli operatori negli articoli precedenti.

La Ditta si impegna a comunicare all'ufficio dei servizi sociali ogni difficoltà rilevata nell'esecuzione del servizio nonché ogni difformità rispetto al capitolato ed al progetto e a collaborare con lo stesso nella individuazione degli stessi. Ordinariamente la ditta si impegna a comunicare all'ufficio il programma delle attività, il numero dei partecipanti agli incontri, il numero degli utenti ed in generale il riscontro delle attività poste in essere.

La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare all'ufficio servizi sociali una apposita relazione a cadenza trimestrale sull'andamento dei diversi servizi e le eventuali difficoltà e i progressi conseguiti, il numero dei casi seguiti, secondo una griglia di rilevazione predisposta dalla stazione appaltante in collaborazione con la Ditta aggiudicataria.

L'aggiudicataria s'impegna a prevenire e contrastare il fenomeno del turn over data l'importanza della massima continuità del rapporto, a garantire la supervisione e la formazione nonché l'aggiornamento del personale e fornire tutti gli operatori di tesserino di riconoscimento.

Dovrà inoltre garantire una qualità di intervento multidisciplinare determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in equipe, motivati allo scopo ed altamente qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato.

La momentanea sostituzione dell'operatore deve essere fatta con altro operatore ricompreso nell'elenco; qualora ciò non fosse possibile, anche per sovrapposizione di orari, può essere utilizzato un operatore non ricompreso nell'elenco purché in possesso di qualifiche professionali ed esperienze uguali o superiori rispetto all'operatore sostituito.

ART. 14 GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso gli operatori dovranno avere dei comportamenti ineccepibili. Non accetteranno danaro o altre regali e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicato all'Ufficio del servizio sociale comunale.

ART. 15 CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati. La fattura elettronica intestata al Comune di Elmas (Ufficio Servizio Sociale - UFL – WV2KBT) dovrà indicare distintamente i servizi con l'esatta indicazione delle figure professionali e delle ore espletate per ciascuna figura e per ciascun servizio.

Tale resoconto dovrà essere vistato per la parte di competenza dal Responsabile del settore del servizio sociale del Comune Elmas.



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Ai sensi dell'art. 30 comma 5- bis) del D. Lgs. 50/2016 in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La Stazione Appaltante si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura (previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante).

Per i pagamenti uguali o superiori agli euro cinquemila l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare che la Ditta Aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti dell' Agenzia Riscossioni, come stabilito dall'art. 48-bis D.P.R. n.602/73 con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n.40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze.

Il Responsabile del Settore in caso di necessità provvede all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla Stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 16 VARIANTI

Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

- a) Per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) Per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

La quantità dei servizi da fornire, indicata nel bando di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'ente valore indicativo.



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Il fornitore nei casi elencati alla a), b), c) è, pertanto, tenuto a consegnare i servizi o ad effettuare i servizi, sia per le maggiori come per le minori quantità, rispetto a quelle indicate nel bando di gara, nei limiti di 1/5 di quest'ultima o del valore del contratto, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di servizi richiesti. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

ART. 17 VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

La Ditta dovrà garantire una valutazione rispetto agli obiettivi ed un monitoraggio costante attraverso indicatori anche definiti in sede di equipe di coordinamento ed in collaborazione con l'ufficio dei Servizi Sociali comunali.

ART. 18 PROGRAMMAZIONE, VERIFICA E CONTROLLO

Al Responsabile del settore del Comune di Elmas compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'Ufficio di Servizio Sociale di Elmas, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali e gli eventuali rilievi verranno comunicati all'affidatario tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata.

L'affidatario non può impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

Gli Operatori dei servizi oggetto del presente appalto, terranno incontri periodici di verifica con i referenti del Servizio Sociale comunale, almeno una volta al mese e, comunque, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. In particolare, dopo il primo mese di attività deve essere effettuato un incontro per una verifica più approfondita del progetto d'intervento predisposto ed una sua eventuale messa a punto in base alle osservazioni fatte e agli elementi acquisiti durante il primo periodo di servizio.

Il soggetto affidatario si obbliga ad accettare l'attività di controllo e di verifica sul corretto ed efficace svolgimento dell'incarico oggetto del presente capitolato attraverso i referenti del Servizio Sociale comunale

La ditta dovrà trasmettere, su richiesta del Comune, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per il Comune stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

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



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andrà ad istaurarsi fra la ditta ed il personale dipendente.

ART. 18 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati dalla ditta avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta appaltatrice stessa che assicurerà nei loro confronti **la piena applicazione dei CCNL delle cooperative sociali** aggiornati con gli aumenti dei costi orari nel periodo d'appalto, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con la Stazione Appaltante, restando quindi ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale

ART. 19 OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità di ogni danno a persone o cose che per propria responsabilità, o dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del Servizio o a terzi, in relazione allo svolgimento dei servizi esonerando espressamente il Comune di Elmas da qualsiasi responsabilità.

La Ditta aggiudicataria del Servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO) e per gli utenti dei servizi, con il limite non inferiore ad €1.000.000,00.

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

ART. 20 OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi. La ditta è responsabile della corretta applicazione del D.lgs. 81/08, come modificato dal D.lgs. 106/09, relativo alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Dall'esame dell'oggetto della gara non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

La Ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 31 decreto sopra citato.



ART. 21 INADEMPIENZE E PENALITA'

La ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente disciplinare.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Elmas con fissazione del termine di 3 giorni per le controdeduzioni e per la relativa regolarizzazione.

Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

L'Amministrazione Comunale previa contestazione alla Ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del Servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico:

1. Negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente: €300,00;
2. Mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 150,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione;
3. Incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale e in riferimento al piano personalizzato di assistenza: €150,00;
4. Assenza ingiustificata da parte degli educatori presso la sede del servizio: € 200,00;
5. Mancata consegna della relazione sul minore richiesta specificatamente dall'Ufficio servizio Sociale: €150,00

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

In casi di gravissime inadempienze, o comunque, reiterate che possono danneggiare la buona immagine della civica amministrazione, il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del succitato articolo, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Si stabilisce inoltre, indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo il Comune di Elmas 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;



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

- 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;
- Perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Eventuali controversie che dovessero insorgere fra Comune e ditta aggiudicataria, qualunque sia la natura e la causa, saranno devolute a tre arbitri i quali decideranno senza formalità di giudizio.

Gli arbitri saranno nominati, uno per ciascuna delle parti entro trenta giorni dalla data di richiesta di arbitrato, il terzo sarà designato dal tribunale competente.

Il Lodo arbitrale non sarà soggetto ad appello e per l'esecuzione di esso si osservano le norme del codice di procedura civile.

ART. 23 RECESSO

Il Comune di ELMAS ha diritto di recedere dal Contratto con un preavviso di 30 giorni da comunicarsi alla Ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della Ditta aggiudicataria;
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la Ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto medesimo;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia, taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il direttore generale o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'Ente appaltante e la Ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il Servizio la cui interruzione o sospensione possono provocare danno allo stesso.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

ART. 24 DOMICILIO LEGALE

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

ART. 25 SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di ELMAS.

ART. 25 TUTELA DEI DATI PERSONALI



**COMUNE DI ELMAS
UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

ART. 26 RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'ex art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 27 SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Amministrazione Comunale è tenuta allo svincolo della cauzione dell'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente disciplinare.

ART. 28 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente capitolato si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore, in particolare al codice dei contratti pubblici e s.m.i (D.lgs n. 50/2016) nonché quello in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie

ELMAS, 02/07/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Cinzia Isu