



COMUNE DI SAN GIOVANNI SUERGIU
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA



Ufficio Servizi Sociali
Piazza IV Novembre – 09010 S. Giovanni Suergiu
Responsabile 0781/6999341 – Assistente Sociale 0781/6999352
Fax -6999313

**PROGETTO DI ATTUAZIONE E GESTIONE DEL “SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE, SERVIZIO EDUCATIVO
SPECIALISTICO E SEGRETARIATO SOCIALE” C.I.G: 6925815357
CAPITOLATO**

Allegato alla Determinazione n. ____ del _____

TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 – DEFINIZIONI DI RIFERIMENTO

Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:

- a) per “Comune”, il Comune di San Giovanni Suergiu quale stazione appaltante che procede all’aggiudicazione dei servizi oggetto del presente capitolato;
- b) per “appalto”, il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra il Comune e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
- c) per “appaltatore”, l’operatore economico prescelto dal Comune, cui lo stesso affida l’esecuzione dell’appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell’offerta;
- d) per “contratto”, l’atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra il Comune e l’operatore economico prescelto come appaltatore;
- e) per “Codice dei contratti pubblici”, il D. Lgs. N.50/2016
- f) per “specifiche tecniche”, le specifiche contenute nel presente capitolato, che definiscono le caratteristiche dei servizi;
- g) per “SET” il Servizio Educativo Territoriale;
- h) per “SES” il Servizio educativo specialistico;

Art. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento della gestione e organizzazione:

1. del Servizio Educativo Territoriale (SET) e specialistico (SES),
2. del Servizio di Segretariato sociale.

Tali servizi sono destinati, come meglio specificato all’ art. 7, ai residenti nel Comune di San Giovanni Suergiu, fatti salvi eventuali diversi accordi nell’ambito della gestione associata del Distretto SocioSanitario di Carbonia.

Gli stessi dovranno svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto inoltre di quanto previsto in materia d’igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci).

Art. 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L’importo presunto dell’appalto ammonta ad euro **€. 369.655,06** per un biennio (IVA ESCLUSA), più spese per la sicurezza non soggette a ribasso.

L’importo dell’appalto, potrà essere ridotto in funzione di eventuali vincoli del redigendo bilancio comunale 2017-2019.

Art. 4 - INTEGRAZIONE E RIDUZIONE DEI SERVIZI

Nel corso della durata contrattuale il Comune potrà conferire ordini per i servizi oggetto dell’appalto in aumento o in diminuzione rispetto all’importo presunto del contratto, nei limiti del 20% (c.d. quinto d’obbligo) del valore dello stesso come disposto all’art.106 comma 12 del D.lgs 50/2016

In questo caso all’appaltatore sarà pagato il prezzo dei servizi eseguiti alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione.

Art. 5 – DURATA DELL'APPALTO

L’appalto oggetto del presente Capitolato avrà la durata di 24 mesi a far data dall’avvio del servizio e/o fino ad esaurimento delle risorse impegnate.

Il periodo appaltato, potrà essere ridotto in funzione di eventuali vincoli del redigendo bilancio comunale 2017-2019.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di affidare al soggetto aggiudicatario del presente appalto, nell’anno successivo, la ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto purché tali servizi siano conformi al progetto di base per il quale è stato aggiudicato e di affidare altresì il servizio stesso, nelle more dell’espletamento di una nuova gara d’appalto, conformemente al progetto di base. (ex art. 63, comma 5 del D.Lgs 50/2016)

TITOLO II: SPECIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 – OBIETTIVI E FINALITÀ

Pur trattandosi di 3 diversi servizi, le finalità che accomunano il servizio educativo territoriale (SET) servizio educativo specialistico (SES) e il servizio di segretariato sociale, sono: l'integrazione sociale e la promozione del benessere, in sinergia con gli altri servizi del territorio (sociali, scolastici, sanitari e culturali, sportivi e di occupazione del tempo libero, sia pubblici che privati)

Il servizio ha lo scopo di contribuire alla crescita positiva della cittadinanza, nell'ottica delle linee guida deliberate dalla R. A. S. In particolare si vuole superare l'ottica assistenziale e promuovere e valorizzare le risorse presenti nel nucleo familiare e nel contesto territoriale di appartenenza, pertanto il servizio sarà realizzato nell'ottica della metodologia del lavoro di rete e di integrazione tra le risorse territoriali.

Il servizio prevede interventi di natura socio – educativa rivolti a minori singoli anche diversamente abili, a gruppi di minori e giovani e alle loro famiglie, nonché a sofferenti psichici, disabili ed anziani. Tale servizio verrà prestato in collaborazione con servizi, istituzioni e organizzazioni del territorio. Il servizio di cui trattasi, verrà utilizzato per l'attivazione dei piani personalizzati di cui alla legge 162/98 che prevedano interventi educativi e che siano richiesti e finanziati con la modalità di gestione diretta.

Il servizio è volto ad attivare, un insieme di interventi sociali ed educativi e di tutela, ed affiancare la famiglia quale ambiente naturale .

OBIETTIVI E FINALITA'

Il **SET** persegue le seguenti finalità:

- Sostenere le famiglie che non sono in grado, da sole, di attivare le risorse e le competenze necessarie ad affrontare particolari momenti del loro percorso di vita.
- Aiutare il minore a migliorare le sue capacità relazionali sia nel gruppo dei pari che nel contesto sociale familiare e scolastico.
- riattivare la comunicazione e le relazioni interpersonali;
- facilitare il riconoscimento dei bisogni e dei problemi dei minori da parte dei familiari;
- supportare il minore e la famiglia nel percorso scolastico;
- prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa e l'accrescimento delle capacità genitoriali ed eventualmente facilitare il rientro dei minori in famiglia;
- fornire elementi conoscitivi per la valutazione di scelte di carattere generale e specifico.
- Costruire un patto educativo nelle situazioni di conflittualità di genitori conviventi o non, e/o in fase di separazione.
- promozione di un servizio funzionale al sostegno delle capacità educative delle famiglie e del contesto sociale di riferimento;
- sviluppo della cultura dell'accoglienza del minore nella sua realtà positiva allontanando la concezione di un servizio ideato e indirizzato esclusivamente all'infanzia disagiata;
- creazione di una rete solidale di collaborazione tra le diverse agenzie educative territoriali (scuole, associazioni, parrocchia, servizi sanitari, volontariato).
- Supportare giovani ed adulti in situazioni di disagio

Il **SES** persegue le seguenti finalità:

- Consentire una positiva fruizione dell'offerta scolastica da parte degli alunni diversamente abili;
- promuovere una reale integrazione dell'alunno diversamente abile nella scuola;
- promuovere lo sviluppo e/o il mantenimento delle abilità individuali in relazione all'impegno connesso con l'attività scolastica;
- aiutare gli alunni diversamente abili a raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi proposti dalla scuola e concordati con i Servizi Sociali e la Neuropsichiatria infantile;
- favorire lo sviluppo di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola, con il personale docente e non docente;
- incrementare l'autonomia personale degli alunni diversamente abili;

Il SEGRETARIATO SOCIALE risponde al bisogno di informazione ed orientamento dei cittadini nel sistema dei servizi del territorio con l'obiettivo di abbattere le barriere che ostacolano la realizzazione dei diritti di cittadinanza sociale.

E' un servizio universalistico rivolto a tutti i cittadini ai quali deve fornire informazioni su servizi e prestazioni pubbliche e/o private appartenenti ad una molteplicità di aree. Esso deve fornire risposte a varie esigenze informative e di accesso e fruizione dei servizi nell'ampio settore dei servizi sociali e socio-sanitari.

Obiettivi e finalita':

- unitarietà di accesso alle prestazioni/servizi,
- capacità di ascolto e capacità di accompagnamento;
- funzione di filtro;
- funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto in relazione all'accesso alle prestazioni;

Tutte le informazioni ed attività vengono svolte nel rispetto e nella tutela dell'utente della sua libertà e riservatezza (D.Lgs. N.196 del 30/06/2003 "Codice in materia di dati personali" e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 7 – DESTINATARI

1. SET è rivolto a

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- casi in cui sia presente a livello familiare un disagio psichico grave o una patologia psichiatrica;
- casi con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- minori con disabilità o problemi connessi all'apprendimento;
- situazioni di devianza e gravi problemi comportamentali degli adulti;
- i nuclei familiari in cui i genitori siano in regime di separazione con grave conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli;
- i minori in situazioni di sospetto e/o accertato abuso e/o maltrattamento;
- i minori che presentano carenze sotto il profilo educativo, a rischio di abbandono scolastico;
- i minori e adulti diversamente abili, in possesso di certificazione comprovante il riconoscimento dell'handicap grave, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. 104/92
- persone adulte con problematiche psichiche, psichiatriche, relazionali, comportamentali, in collaborazione con i servizi territoriali competenti (A.S.L., Istituzioni di controllo)
- sono previsti inoltre interventi di sostegno ed orientamento.

In tutti i casi la priorità sarà data a coloro che sono seguiti dal Servizio Sociale Comunale su incarico del Tribunale per i Minorenni o del Tribunale Ordinario.

2. SES è rivolto ad alunni residenti o domiciliati nel Comune di San Giovanni Suergiu e frequentanti le scuole (elementari e medie inferiori) che si trovino in una condizione di disabilità e che necessitano, per perseguire l'integrazione scolastica, dell'affiancamento, in aggiunta al personale docente, di personale educativo specializzato durante la frequenza scolastica o al domicilio;

3. Segretariato sociale

- Possono usufruire del Segretariato Sociale tutti i cittadini e i nuclei familiari residenti ed i cittadini temporaneamente domiciliati nel territorio comunale, che necessitano di informazioni e di servizi sociali o socio-sanitari .
- Il servizio sarà inoltre rivolto ai fruitori anche potenziali delle risorse relative al Fondo Regionale per la non autosufficienza , ai loro familiari e ad altri interventi specifici regionali come ad esempio gli interventi di contrasto alle povertà estreme.

Art. 8 – ATTIVITA'

L'appaltatore sarà tenuto ad espletare le seguenti attività nell'ambito delle due tipologie di servizi sotto elencati:

SET

Il servizio si esplica con interventi integrativi della famiglia e si concretizza attraverso gli interventi di seguito indicati:

- Sostegno educativo al minore e alla famiglia finalizzato all'acquisizione di strumenti idonei a fronteggiare e risolvere la situazione problematica e al potenziamento e/o recupero delle capacità genitoriali e dell'autonomia
- Osservazione nel contesto familiare e sociale e monitoraggio dei bisogni delle famiglie, al fine di favorire la partecipazione alle scelte e alle iniziative dei servizi socio-educativi
- Osservazione delle dinamiche familiari e raccolta delle informazioni relative alle condizioni psico-fisiche e sociali dei componenti il nucleo, nonché del contesto sociale di appartenenza
- Promozione di collegamenti più incisivi tra le famiglie, Servizi Sociali Comunali ed istituzioni, al fine di favorire lo sviluppo di un sistema integrato di azioni che contribuisca alla programmazione di un piano di sviluppo sociale
- Sostegno educativo al minore e alla famiglia finalizzato all'acquisizione di strumenti idonei a fronteggiare e risolvere le situazioni problematiche e il potenziamento e/o recupero delle capacità genitoriali e dell'autonomia
- Mediazione e sostegno ai minori e alle famiglie nel rapporto con il contesto sociale
- interventi tesi ad orientare, informare e sostenere la famiglia, circa la positiva fruizione delle risorse territoriali;
- attivazione di reti informali e formali di sostegno al nucleo familiare;
- interventi educativi nei confronti della persona e del nucleo familiare di appartenenza;
- interventi di recupero scolastico;
- Mediazione delle relazioni familiari e scolastiche
- Mediazione e sostegno ai minori e alle famiglie nel rapporto con il contesto sociale
- Consulenza pedagogica e sociale agli insegnanti relativamente ai minori in carico al servizio
- interventi di animazione e di tempo libero anche nei quartieri ed in particolare in quelli dove si rileva il maggior disagio;
- interventi di sostegno e di sensibilizzazione nei confronti delle agenzie educative, sportive e di animazione in cui è inserito il minore, da attuarsi presso le sedi individuate dal progetto educativo individuale;
- interventi educativi rivolti a piccoli gruppi;
- 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.
- interventi volti a contrastare le situazioni di isolamento delle persone, a promuovere la ripresa dei contatti con l'esterno rimotivandole nella ricerca di interessi, attività di hobbistica..., a favorire il recupero delle autonomie di base: cucinare, prendersi cura della casa, della propria igiene (anche in collaborazione con gli operatori del servizio di assistenza domiciliare)
- 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.
- 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 sportive, etc.)
- Promozione delle capacità progettuali del minore e della famiglia.
- Promozione di percorsi di integrazione scolastica e sociale;
- Costruzione di una rete di legami tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno.
- Attuazione delle funzioni educative nei confronti delle figure genitoriali, indirizzando queste ultime all'adesione alle prescrizioni impartite dall'autorità giudiziaria
- Consulenza e sostegno pedagogico, al singolo minore e/o al nucleo familiare

Il servizio è comprensivo delle pratiche varie connesse agli interventi di cui sopra o in genere rivolte a minori o ad adulti con disagio sociale e/o psichico (Comunicazioni con gli utenti, raccolta domande, raccolta di documentazione varia, caricamento elaborazione e gestione dati, predisposizione di prospetti riepilogativi, lavoro su schemi per atti vari).

SES (Servizio Educativo Specialistico)

Le prestazioni degli operatori incaricati dovranno necessariamente valutarsi in relazione alle tipologie di richieste pervenute dalle scuole. Le modalità di intervento devono essere flessibili e il più possibile personalizzate in relazione alle differenti manifestazioni dei bisogni individuali e delle indicazioni fornite dai servizi specialistici di riferimento e dal corpo insegnante.

Il servizio si concretizza nell'affiancamento di un educatore al singolo alunno destinatario dell'intervento, in orario stabilito e per un dato numero di ore settimanali.

Nello specifico si dovrà:

- interventi volti a contrastare le situazioni di isolamento delle persone, a promuovere la ripresa dei contatti con
- Costruire in accordo con i docenti di classe, un piano di lavoro all'interno del Piano Educativo Individualizzato per l'alunno diversamente abile;
- -Agire in momenti non separati rispetto a quelli del personale docente e del gruppo classe;
- -Assumere conoscenze complete sull'alunno diversamente abile in modo da possedere un quadro della sua personalità (oltre la descrizione dei suoi deficit) partecipando ai lavori di messa a punto del Profilo Dinamico Funzionale e del Piano Educativo Individualizzato;
- -Garantire il massimo di segretezza professionale per tutto quanto si riferisce alle informazioni sull'alunno portatore di handicap;
- -Interagire con gli altri adulti presenti nell'ambito scolastico (docenti curricolari, docente di sostegno, personale ausiliare, educatori,...) e con il personale dei servizi del territorio;
- -Proporre quanto si ritenga utile, opportuno e vantaggioso per l'alunno nell'ambito del percorso scolastico;
- -Collaborare con l'autorità scolastica nell'ambito delle attività previste dalla scuola in cui opera;

Segretariato sociale

Il servizio svolto dall'assistente sociale che si avvale anche di un collaboratore di segretariato sociale e del supporto di un educatore ciascuno relativamente all'ambito di propria competenza, si concretizza attraverso le attività di:

- ascolto, informazione/comunicazione, consulenza sociale, orientamento ed accompagnamento anche in relazione a servizi e interventi sociali e socio-sanitari presenti nell'ambito territoriale, nel distretto socio-sanitario, e regionali;
- accoglienza, decodifica della domanda ed individuazione e condivisione del reale bisogno per un utilizzo consapevole dei servizi;
- accompagnamento del cittadino nello svolgimento delle pratiche burocratico-amministrative, in modo da trasformare i diritti sociali in prestazioni esigibili;
- predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione e supporto per pratiche amministrative varie connesse agli interventi di cui sopra in particolare relative alla gestione degli interventi per la non autosufficienza (Comunicazioni varie e con gli utenti, raccolta domande, raccolta di documentazione varia, caricamento elaborazione e gestione dati, compilazione di prospetti riepilogativi su schema, lavoro su schemi per atti vari).
- Gestione sociale del caso (case management);
- Servizio di pronto intervento per l'emergenza sociale;
- Proposte delle modalità di ammissione/non ammissione ai servizi degli aventi diritto, tenuto conto delle diverse realtà socio-economiche e delle norme di Legge o regolamentari, ivi comprese quelle sulla partecipazione alle spese, nonché proposte di cessazione delle prestazioni;
- accettazione degli utenti, la registrazione e la prenotazione delle prestazioni nonché appoggio ed il sostegno nella fruizione dei servizi stessi;
- verifica degli interventi;

Il Comune s'impegna a fornire la documentazione e le informazioni necessarie per l'assolvimento delle prestazioni sopra indicate.

Art. 9 - ORARI E SEDE DEI SERVIZI

Il Servizio oggetto dell'appalto, fermo restando l'autonomia organizzativa dell'aggiudicatario, dovrà essere svolto tutti i giorni feriali con i seguenti standards minimi:

Figura Professionale	media ore settimanali	settimane	tot ore
Pedagogista	25	48	1200
Educatore/trice	27	48	1296
Educatore/trice	12	48	576
Educatore/trice	12	48	576
Educatore/trice	12	48	576
Educatore/trice	12	48	576
Educatori/trici SES (preferibilmente tramite integrazione orario agli operatori già impegnati nel servizio)	51	35	1785
Ass.Soc.	35	48	1680
Collaboratore di segretariato sociale	18	48	864

La quantificazione del monte ore settimanale è puramente indicativa e non impegna l'Amministrazione, può essere suscettibile di variazioni in aumento o diminuzione sulla base delle richieste ed esigenze degli utenti interessati, e dei finanziamenti dei piani personalizzati di cui alla legge 162/98, che sarà comunicata alla ditta appaltatrice.

1. Servizio educativo territoriale

La sua caratteristica di servizio territoriale non rende necessaria, né opportuna l'individuazione di una sede. Il servizio potrà comunque svolgersi nei seguenti ambiti:

- presso il domicilio di minori;
- presso le scuole
- presso la sede comunale
- presso le sedi dei Centri Aggregativi di San Giovanni Suergiu e/o al di fuori di essi (piazze, spazi aperti, giardini pubblici...)
- presso altre sedi operative individuate dall'amministrazione comunale o dal servizio sociale comunale;
- nei servizi e nelle risorse del territorio, all'interno del gruppo dei pari per la ricerca e la promozione delle attività del tempo libero;
- presso il domicilio e i servizi territoriali di natura socio - sanitaria ;
- Presso altre sedi comunali.

2. Servizio Educativo Specialistico

Si svolge naturalmente all'interno delle scuole ed in orario scolastico, pertanto, di norma, la mattina dal lunedì al sabato.

3. Segretariato sociale

Sul piano organizzativo si tratta di proporre uno spazio pubblico ad elevata accessibilità localizzato in luogo di immediata prossimità al cittadino.

Per quanto concerne la logistica, si prevede l'utilizzo e l'eventuale adeguamento di uffici già presenti nella sede comunale, nell'ottica di assicurare un servizio il più possibile vicino ai cittadini, in stretto collegamento con le sedi e le risorse umane già impiegate presso i vari servizi comunali e con tutti gli altri organismi del privato sociale che già svolgono funzioni di informazione ed orientamento.

Il servizio potrà pertanto svolgersi nei seguenti ambiti:

- presso gli Uffici presenti nella sede Comunale ed attigui all'Ufficio Servizi Sociali del Comune;
- nei servizi e nelle strutture del territorio;
- presso il domicilio degli utenti e i servizi territoriali di natura socio - sanitaria ;
- presso ogni altra sede ritenuta funzionale al servizio;

ORARI

L'assistente sociale e la pedagoga dovranno individualmente garantire il servizio rispettivamente per almeno 33 ore ed almeno 22 ore settimanali in orario comune ai Servizi Sociali Comunali.

L'attività del collaboratore del segretariato sociale dovrà essere svolta anche in stretto coordinamento con i Servizi Sociali Comunali e distribuita in almeno 4 giorni settimanali. La ditta aggiudicataria dovrà assicurare un'organizzazione di lavoro che preveda giorni e orari definiti di libero accesso dell'utenza e di reperibilità telefonica al Servizio di Segretariato Sociale ed al servizio pedagogico opportunamente segnalati e pubblicizzati, dovrà altresì concordare con l'Ufficio Servizi Sociali, tenendo conto delle esigenze e degli impegni dei minori o disabili seguiti e delle famiglie, l'organizzazione degli orari relativamente agli interventi educativi. Il Servizio Sociale del Comune cura il monitoraggio degli interventi attivati anche per il tramite dei coordinatori; La ditta dovrà comunque garantire, con spese a proprio carico lo spostamento degli operatori nel territorio del Comune e del distretto, quando necessario, per l'espletamento delle attività previste nel presente capitolato.

Art. 10 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione, la gestione e le scelte tecniche operate dalla Ditta per lo svolgimento dei compiti discendenti dall'appalto del servizio in oggetto, saranno svincolate da qualsiasi rapporto gerarchico con l'Amministrazione Comunale, fatte salve le prescrizioni generali contenute nel presente capitolato.

servizio educativo territoriale

Il servizio educativo territoriale è da espletarsi durante l'arco di tutta la settimana, dal lunedì al sabato, secondo quanto stabilito nel Progetto Educativo Individuale. Tuttavia, in ragione di particolari ed eccezionali esigenze, potranno essere richiesti e/o autorizzati dal Servizio Sociale Comunale anche interventi durante i giorni festivi.

Operativamente il servizio si esplica mediante l'intervento dell'equipe composta : dall'Assistente Sociale del Comune, dal pedagogo coordinatore e dall'educatore referente del caso specifico. La suddetta équipe è integrata di volta in volta e a seconda delle caratteristiche del caso da trattare, dalle altre figure professionali interessate quali: insegnanti, medici, specialisti, altre figure significative utili.

Schema di intervento

- 1) Il Servizio Sociale del Comune individua e prende in carico il caso rilevando le informazioni iniziali: le problematiche socio ambientali, le risorse disponibili, sia in termini di servizi e di strutture fisiche esistenti che in termini di risorse umane e professionali coinvolte;
- 2) Il Servizio Sociale del Comune presenta il caso al coordinatore del servizio, il quale dopo una valutazione, propone l'educatore al quale affidare l'incarico di seguire il caso stesso;
- 3) L'equipe definisce (dopo un periodo di osservazione del caso da parte dell'educatore, anche sulla base delle proposte dello stesso):
 - obiettivi dell'intervento a breve, medio e lungo termine;
 - individuazione dell'area di intervento specifica dell'operatore e relative prestazioni;
 - indicazione delle risorse territoriali e non, con cui si intende collegarsi;
 - scadenziario delle verifiche con gli operatori dei servizi coinvolti nel progetto e con gli utenti;
 - monte ore settimanali e loro articolazione;
 - previsione della durata dell'intervento.
- 4) Il coordinatore e educatore di riferimento, redigeranno quindi il progetto educativo individuale sulla base di quanto emerso dall'incontro d'equipe e con l'Assistente Sociale del Comune, specificando gli interventi affidati all'Educatore e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;
- 5) Il Servizio Sociale del Comune cura il monitoraggio degli interventi attivati anche per il tramite del coordinatore del servizio educativo territoriale;
- 6) Il progetto educativo individuale viene condiviso con la famiglia del minore e con tutte le ulteriori agenzie educative, sociali, sanitarie eventualmente coinvolte nel processo d'aiuto;
- 7) mensilmente, ciascun educatore dovrà presentare tramite il coordinatore del servizio una relazione relativa a ciascun caso assegnato;

servizio educativo specialistico

Il Servizio in oggetto, verrà espletato nel periodo scolastico tramite l'impiego delle seguenti figure professionali:

- a) Il coordinatore del SET

b) n. 5 Educatori con qualifica di Educatore Professionale riconosciuta dallo Stato o dalla Regione o laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione con esperienza minima biennale come educatore in servizi rivolti a minori disabili, preferibilmente individuati nell'ambito del personale del SET, al fine di garantire la continuità educativa scuola-famiglia-comunità

I tempi e le modalità e la tipologia degli interventi verranno definiti in un progetto personalizzato, concordato tra coordinatore del servizio e Servizio Sociale Comunale, anche sulla base delle indicazioni della Neuropsichiatria infantile e delle esigenze della Scuola. Per il resto, si applica quanto già indicato per il SET

segretariato sociale

Come da punto 3 del precedente art. 9 del presente capitolato

Art. 11 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha i seguenti obblighi:

- Il servizio dovrà essere svolto dall'Impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore ed a suo rischio;
- E' escluso ogni rapporto diretto di lavoro tra l'Amministrazione e le persone impiegate per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto;
- assumere ogni responsabilità per quanto di competenza derivante dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto sotto il profilo giuridico, compilativo, sociale, economico, igienico-sanitario ed organizzativo;
- svolgere il servizio oggetto dell'appalto con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni stabilite nel presente capitolato;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati a terzi ed al Comune appaltante, in dipendenza di carenti prestazioni relative al presente capitolato;
- organizzare i rapporti con l'utenza in modo tale che siano improntati alla cortesia e all'estremo rispetto dei fruitori;
- garantire su richiesta del servizio sociale comunale, la sostituzione dei propri operatori nei casi di assenza dal servizio per assenze che si prolunghino per un periodo tale da compromettere la continuità dello stesso ;
- assumere in proprio ogni responsabilità in merito alla garanzia della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del seguente appalto e in generale osservare rigorosamente le disposizioni di cui al D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali e il segreto professionale, se previsto, comunicando al Comune le strategie e procedure adottate in merito;
- presentare, mensilmente, un rendiconto sull'andamento del servizio, distinto in "segretariato sociale", "servizio educativo territoriale" e "servizio educativo specialistico" in cui andrà specificato:
 - ❖ il progetto personalizzato per ogni minore o nucleo familiare seguito, con breve indicazione degli interventi effettuati e degli eventuali obiettivi raggiunti;
 - ❖ le attività svolte, per ciascun servizio;
 - ❖ prospetto riepilogativo delle ore prestate da parte di ciascuna figura professionale impegnata per gli interventi attuati;
 - ❖ prospetto riepilogativo delle ore prestate per ciascun intervento educativo assegnato;
 - ❖ prospetto riepilogativo relativo all'espletamento di eventuali offerte migliorative o aggiuntive presentate in sede di gara ed accettate dal Comune

Entro 30 giorni dalla conclusione della gestione l'appaltatore farà pervenire una relazione complessiva relativa all'intero periodo. Dovrà inoltre consegnare all'Ente appaltante tutti i fascicoli, le cartelle e ogni altro materiale cartaceo e informatico relativo alle situazioni in carico al Servizio, il materiale informativo prodotto e i relativi modelli.

Né la Ditta né gli operatori che avranno prestato servizio nell'ambito del presente appalto potranno fare alcun uso successivo del materiale e delle informazioni di cui sopra.

ART. 12 ONERI A CARICO DEL COMUNE

Per la realizzazione dei servizi di cui al presente appalto il Comune, si impegna a fornire la più ampia collaborazione mediante un suo Referente per l'organizzazione di un servizio efficace ed efficiente.

Art. 13 - ONERI PER L'APPALTATORE

Sono a completo carico della Ditta Tutte le spese inerenti la gestione del servizio e tutti i mezzi, strumenti, attrezzature e materiale necessari all'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, incluse le spese per:

- formazione ed aggiornamento del personale;
- spese per acquisto di attrezzature, materiale ludico, materiale di consumo, didattico e di cancelleria per le attività;
- spese del carburante;
- acquisto di biglietti autobus, biglietti di ingresso al cinema, teatro o ad altri eventi di natura culturale, sportiva, di socializzazione ecc. per cui si ritiene utile la partecipazione degli utenti e dei loro educatori fino a una somma di € 300,00 annui iva inclusa;
- provvedere in caso di necessità o su richiesta del Servizio Sociale del Comune, all'accompagnamento degli utenti del servizio educativo territoriale da/a abitazione presso i centri di aggregazione sociale e/o altri servizi individuati nel progetto individualizzato, con mezzo idoneo a cura della ditta;
- fornitura del materiale di cancelleria e dell'attrezzatura informatica necessaria per la compilazione della documentazione inerente il servizio appaltato e ciascun intervento;
- gli utenti domiciliati nelle frazioni dovranno essere raggiunti con mezzi a carico della ditta aggiudicataria;
- su richiesta del Servizio Sociale Comunale, la ditta dovrà inoltre garantire a proprie spese la partecipazione degli operatori ad attività formative o di aggiornamento relative ai servizi oggetto dell'appalto;
- fornitura di Cellulari e schede di servizio per L'Assistente Sociale e per la Pedagogista. Dette schede telefoniche, alla scadenza del contratto dovranno essere consegnate all'Ufficio Servizi Sociali Comunale;
- n. 2 postazioni informatiche comprensive di computer e stampante multifunzione con scanner, funzionali ai programmi in utilizzo e relativi collegamenti ad internet;

ART. 14 DANNI E ASSICURAZIONI

L'aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di Società Assicuratrici.

A tal fine l'appaltatore dovrà sottoscrivere un'adeguata copertura assicurativa per infortuni e danni derivanti dallo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, come segue:

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti:

- R.C.T per sinistro € 2.500.000,00;
- R.C.T per persona € 1.000.000,00;
- R.C.T per danni a cose o animali € 1.000.000,00;
- R.c.a. per sinistro € 2.000.000,00;
- R.c.a. per persona € 1.000.000,00

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

Tale polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento al servizio oggetto del presente appalto e dovrà avere una durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti del Comune, fatti salvi i casi di dolo. Si precisa che tale polizza assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore si obbliga altresì a stipulare, a favore degli utenti, idonee assicurazioni al fine di coprire rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto della presente convenzione.

L'aggiudicataria risponderà altresì di eventuali danni causati all'utenza o all'Amministrazione nell'espletamento di tutte le attività tecnico-professionali ed amministrative inerenti i servizi oggetto dell'appalto come definite nel presente capitolato e si impegna a stipulare, a favore del Comune, idonee assicurazioni al fine di coprire eventuali danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto del presente appalto;

TITOLO III: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 15 – REINTEGRO PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO

Trattandosi di avvicendamento di imprese nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto, trovano integrale applicazione l'art. 37 lett. b) del CCNL delle cooperative sociali nonché l'art. 50 del Dlgs 50/2016.

L'appaltatore, in applicazione di detta normativa, dovrà quindi procedere all'assunzione del personale già impegnato nei medesimi servizi, con le modalità, i termini e le procedure di cui alla normativa vigente.

Tutto ciò anche al fine di garantire, la continuità educativa e della presa in carico, fondamentale per la delicatezza dei servizi di cui al presente appalto.

Art. 16 – ORGANICO

L'espletamento dei Servizi oggetto del presente capitolato dovrà essere assicurato tramite l'impiego delle figure professionali di seguito indicate nella misura minima. I soggetti partecipanti alla gara potranno infatti prevedere ulteriori operatori anche in termini di suddivisione delle mansioni.

Per tutti i servizi:

- a) **Un assistente sociale:** Diploma di Laurea in Servizio Sociale o Scienze di Servizio Sociale, o Diploma Universitario in Servizio Sociale o Diploma in Servizio Sociale valido ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987, n.14; iscrizione all'Ordine Professionale; esperienza almeno triennale nell'ambito dei servizi sociali comunali;
- b) **Un Pedagoga:** Laurea in Pedagogia, Scienze dell'educazione o lauree equipollenti con esperienza almeno quinquennale nell'ambito del coordinamento di servizi educativi rivolti a minori;
- c) **n. 1 educatore** con esperienza almeno quinquennale nei servizi educativi rivolti a minori, anziani, disabili e disagio adulto;
- d) **n.4 educatori** di cui almeno 3 con esperienza almeno biennale nei servizi educativi rivolti a minori, e almeno uno con esperienza almeno annuale anche nei servizi educativi rivolti a sofferenti psichici;
- e) Gli interventi educativi del SES verranno attivati preferibilmente tramite integrazione dell'orario agli operatori già impegnati nel servizio, in caso di impossibilità si prevede la presenza di almeno 4 educatori con esperienza almeno biennale nei servizi educativi rivolti a minori
- f) **un collaboratore di segretariato sociale** con esperienza almeno triennale svolta presso servizi sociali comunali.

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale, garantendo la prestazione di operatori sociali come sopra specificati.

Gli operatori che espletano il servizio di cui trattasi per conto e nome della Ditta appaltatrice, sono tenuti al segreto professionale e/o d'ufficio su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate dall'Ente appaltatore. Essi sono altresì tenuti a mantenere durante il servizio un comportamento corretto, che in nessun caso sia di pregiudizio all'Ente ed agli utenti e conforme con il codice di comportamento del personale in vigore per il Comune.

I COORDINATORI

Il pedagoga e l'Assistente Sociale avranno, rispettivamente per il Servizio Educativo Territoriale e Servizio Educativo Specialistico e per il servizio di Segretariato Sociale, la funzione di coordinamento del servizio appaltato e sul piano organizzativo dovranno:

- essere il referenti del Comune per tutti i problemi gestionali relativi ai servizi oggetto dell'appalto: verifica sull'operato del personale adibito al servizio, cura della documentazione da trasmettere mensilmente al Comune, conteggio, rendicontazione inerente la gestione dei vari servizi e delle eventuali offerte migliorative;
- adottare tutti i provvedimenti per la concreta esecuzione delle prestazioni individuate dal progetto educativo individuale e provvedere tempestivamente in caso di necessità impreviste;
- organizzazione delle riunioni d'equipe;
- collaborare con il Servizio Sociale del Comune per la realizzazione tecnico-professionale degli interventi e delle attività rivolte sia all'area minorile che al disagio adulto ed alla non autosufficienza e relative pratiche connesse agli interventi di cui sopra.
- garantire, nei tempi fissati, la presentazione delle relazioni in itinere e delle relazioni finali;

Il Coordinatore pedagoga dovrà inoltre svolgere le seguenti funzioni

- presa in carico delle situazioni e dei casi segnalati dal Servizio Sociale del Comune;
- collaborare alla redazione del progetto educativo individuale sulla base di quanto emerso dall'incontro d'equipe e con il Servizio Sociale del Comune, specificando gli interventi affidati all'educatore e quelli in cui eventualmente intervengono le altre figure dell'equipe o quelle di riferimento per il caso;

- programmare ed organizzare, insieme agli educatori di riferimento le attività educative, di animazione culturale, organizzazione del tempo libero e attività di prevenzione e recupero sociale rivolte al singolo minore e/o al gruppo con l'ausilio degli altri operatori coinvolti e in collaborazione con il Servizio Sociale del Comune;
- individuare l'Educatore più idoneo a realizzare l'intervento progettato, sulla base delle esigenze individuate;
- monitorare il caso verificando l'efficacia dell'intervento e proponendo eventuali modifiche in relazione all'evolversi del bisogno;
- relazionare per iscritto, con cadenza bimestrale e comunque quando la situazione lo richiede, sull'andamento del percorso socio – educativo.

GLI EDUCATORI

Ogni educatore:

- Partecipa alla formulazione del progetto complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato e all'integrazione sociale del minore;
- Collabora all'elaborazione del Servizio –intervento e alla definizione dei metodi di lavoro e modalità d'intervento;
- Propone modifiche relative all'organizzazione del Servizio, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- Osserva le dinamiche familiari e raccoglie le informazioni relative alle condizioni psico- fisiche e sociali dei componenti il nucleo, nonché il contesto ambientale di appartenenza;
- Contribuisce alla programmazione e alla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate all'integrazione scolastica e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti attraverso progetti individuali socio – educativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- Elabora, in collaborazione con il coordinatore pedagogico ed il Servizio Sociale Comunale, il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.);
- Gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- Favorisce l'integrazione delle funzioni genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente;
- Da attuazione alle proprie funzioni educative nei confronti delle figure genitoriali, indirizzando queste ultime all'adesione alle prescrizioni impartite dall'autorità giudiziaria;
- Attua strategie d'intervento finalizzate alla prevenzione primaria, anche attraverso collaborazioni con altre Istituzioni e Servizi (lavoro di rete), comprese la attività di aggregazione e socializzazione;
- Documenta l'esperienza utilizzando strumenti informativi al fine di garantire una corretta gestione del Servizio e una visione più completa degli interventi operati.
- Collabora con le altre figure che operano nei servizi oggetto del presente appalto, nonché con il Servizio Sociale Comunale

Si precisa che l'educatore, oltre alle funzioni sopra descritte, avrà funzioni specifiche legate al contesto in cui opera .

In particolare l'educatore dei servizi educativi rivolti a minori, anziani , disabili e disagio adulto agirà anche nell'ambito degli interventi di segretariato sociale e in sinergia con gli operatori del servizio medesimo e del servizio sociale comunale;

Per tutta la durata del contratto, l'organico deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'appaltatore come numero, mansioni, livello e monte ore.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- garantire, nel periodo di gestione del servizio, la continuità attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto. In caso di forza maggiore, cioè per malattia, gravidanza o infortunio degli operatori, l'aggiudicatario deve provvedere alla loro sostituzione entro 48 ore con personale idoneo in possesso degli stessi requisiti, previa richiesta e consenso del Comune;
- dimostrare che durante il normale svolgimento del servizio, eventuali presenze di tirocinanti o volontari non pregiudichino il buon funzionamento del servizio. Gli stessi potranno affiancare ma non sostituire gli operatori.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi; in tale caso l'appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

I periodi di sospensione per ferie, verranno concordati con il Servizio Sociale Comunale.

Art. 17 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'appaltatore dovrà:

- informare dettagliatamente il proprio personale circa le modalità di erogazione delle prestazioni previste nel presente capitolato e nel contratto, per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente;
- presentare e realizzare un programma di formazione e di aggiornamento professionale da attestare con apposita documentazione, per tutto il personale impiegato;
- garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori anche garantendo la loro partecipazione con spese a carico della ditta alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi;
- garantire che gli operatori impiegati nel servizio partecipino, sempre con spese a carico della ditta a momenti di aggiornamento, inerenti la materia dei servizi appaltati, eventualmente decisi dall'Amministrazione Comunale.

Art. 18 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI PERSONALE

L'appaltatore deve:

- attuare l'osservanza del vigente CCNL per le lavoratrici ed i lavoratori delle imprese e delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale – educativo, nonché di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive, tecniche organizzative, procedurali, con quelle poste in atto dal Comune (ad es.: D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 277/91, D.P.R. 459/96, nonché le direttive 89/392/CEE e 91/368/CEE);
- attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'appaltatore deve, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.
- continuare ad applicare i contratti collettivi, anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo, anche nel caso in cui lo stesso non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto;
- farsi carico di eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri). I suddetti obblighi valgono anche nei confronti dei "soci" lavoratori se Cooperativa;
- corrispondere un trattamento economico complessivo proporzionato alla quantità e qualità del lavoro prestato e comunque non inferiore ai minimi previsti per prestazioni analoghe, dalla contrattazione collettiva nazionale del settore o della categoria affine, o di tipologie contrattuali diverse dal lavoro dipendente;
- dimostrare di avere provveduto a quanto indicato nei precedenti punti allegando alle fatture i documenti previsti dalla vigente normativa, nonché rispondendo, in ogni momento, a semplice richiesta del Comune ad eventuali richieste di documentazione integrativa; il Comune si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.
- Iscrivere il personale nel libro unico del lavoro istituito con gli articoli 39 e 40 del decreto-legge n. 112/2008 (convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133), fatta esclusione per i lavoratori a cui è applicato un regime contrattuale per il quale la legge non lo prevede;
- L'appaltatore, a propria cura e proprie spese, organizza il lavoro tenendo conto e realizzando, per quanto possibile e per quanto di competenza, il benessere delle organizzazioni in analogia con quanto previsto per le amministrazioni pubbliche nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica del 23 maggio 2007 (pari opportunità), fatti salvi i compiti previsti nel presente capitolato e le modalità di attuazione degli stessi verso l'utenza e verso il Comune, pertanto concordando eventuali adattamenti e forme di flessibilità straordinarie col servizio sociale comunale.

Per le prestazioni libero professionali o parasubordinate dovranno essere allegate alle fatture per il Comune: ricevute, fatture o dichiarazioni compensi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità della suddetta documentazione allegata alle fatture, che qualora dovessero risultare non veritiere, comporteranno la risoluzione del contratto come previsto dal presente capitolato, fatte salve le conseguenti denunce agli organi giudiziari e all'affidamento dei

servizi all'impresa che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente vengono in questo caso addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

Essendo i servizi oggetto del presente capitolato ad ogni effetto servizi pubblici, l'appaltatore assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali ecc., nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

In caso di sospensione o abbandono anche parziale non previsti dalla normativa di cui sopra, verranno applicate le penalità previste nel presente capitolato.

Art. 19 – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire la più ampia collaborazione all'appaltatore, mediante l'Ufficio Servizi Sociali, le cui funzioni sono state indicate nei precedenti articoli.

In particolare, spetta al Servizio Sociale Comunale, anche in collaborazione con i coordinatori del servizio, l'individuazione degli utenti, la raccolta di informazioni per la presentazione del caso utile alla idonea individuazione dell'operatore adeguato e il mantenimento dei rapporti con le famiglie e con la scuola.

L'assistente sociale comunale, è inoltre tenuta a mantenere rapporti costanti con i Coordinatori dei servizi e a collaborare con questi per l'organizzazione dei servizi stessi.

TITOLO IV: PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA

Art. 20 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, dovrà attenersi strettamente al D.Lgs. N. 81 del 09/04/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Comune provvederà, ai sensi dell'art. 26, comma 1 D.Lgs. n. 81/2008 e comunque prima della stipula del contratto, all'acquisizione dell'autocertificazione dell'appaltatore attestante il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445.

Si precisa che il Comune ha redatto il DUVRI, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, in quanto i servizi oggetto del presente appalto comportano rischi da interferenze e tale documento sarà allegato al contratto d'appalto.

La cooperativa è tenuta ad integrare il DUVRI redatto dal Comune, la cui attuazione è da considerarsi condizione minima di sicurezza, con quanto stabilito nel proprio piano per la sicurezza se aggravante rispetto a quanto disposto dal Comune.

TITOLO V: ASPETTI PROCEDURALI

ART. 21 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO

L'appalto è conferito mediante procedura aperta con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 nel rispetto di quanto stabilito dagli articoli 45, 47, 48 della medesima norma, in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente Disciplinare.

Le Cooperative sociali dovranno essere iscritte all'Albo istituito presso la Direzione Generale del Ministero delle Attività Produttive ex DM 23/06/2004 o, per quelle aventi sede legale in Sardegna, iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, istituito ai sensi della L.R. 16/97 o in Albi equivalenti nell'ambito dell'Unione Europea.

ART. 22 - RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'appaltatore non intenda accettare l'assegnazione non potrà avanzare alcun diritto di recupero della cauzione provvisoria e sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali superiori danni subiti dal Comune.

TITOLO VI: ONERI INERENTI L'APPALTO E IL CONTRATTO

Art. 23 – SPESE IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento dei servizi, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'appaltatore che verserà quanto dovuto prima della stipulazione del contratto.

Art. 24 –PENALI

L'appaltatore del servizio si impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente Capitolato, pena la rescissione del contratto. Le modifiche ad una o più clausole del presente Capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto con il Comune.

In caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore, sarà applicata una penale di

€ 500,00 per ogni giorno di mancato servizio.

In caso di inottemperanza degli oneri previsti nel presente Capitolato, sarà applicata una penale da € 500,00 a

€ 1.000,00 secondo la gravità dell'inadempimento oltre il risarcimento degli eventuali danni causati.

Le penali vanno dedotte dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza, senza ulteriore formalità.

TITOLO VII: PAGAMENTI

Art. 25 - CORRISPETTIVI

Il corrispettivo per il servizio prestato dall'appaltatore, risultante dall'offerta economica, è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento.

Il Comune provvederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito in rate posticipate mensili entro i tempi di legge rispetto alla data di presentazione delle fatture relative al servizio svolto, comprensive dei seguenti allegati, vistate, per la regolarità del servizio, dal servizio sociale comunale e previa verifica della documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge. Gli interventi educativi segnalati dal comune come piani personalizzati L. 162/98 dovranno essere oggetto di distinta fatturazione, così come gli interventi relativi al Servizio Educativo Specialistico;

Alle fatture dovranno essere allegati:

- ☐ Il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni orarie giornaliere rese da ciascun operatore, controfirmate dal coordinatore del servizio;
- ☐ Per il servizio educativo, prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni orarie giornaliere rese in favore di ciascun minore/ sofferente psichico controfirmate dal coordinatore del servizio;
- ☐ Relazioni complessive sull'attività svolta relative al servizio educativo territoriale, al servizio educativo specialistico ed al servizio di segretariato sociale redatte dai rispettivi coordinatori;

In mancanza degli allegati di cui sopra non si procederà alla liquidazione delle fatture.

Art. 26 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, come sopra costituito assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 3/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, impegnandosi a :

-registrare tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto su uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicati , anche se non in via esclusiva,
-comunicare alla stazione appaltante gli estremi indicativi dei conti correnti dedicati entro 7 giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni operative al presente contratto, nonché, nello stesso termine, le generalità il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

-riportare negli strumenti di pagamento utilizzati, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo della gara (CIG) attribuito all'autorità di vigilanza su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio il codice unico di progetto (CUP) relativo all'appalto di cui trattasi;

Le parti come sopra generalizzate, convergono che, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge 13/08/2010 n. 136, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

TITOLO VIII: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 27 - CONTROLLI E VERIFICA DELLA GESTIONE

Il RUP e L'Ufficio Servizi Sociali Comunale sovrintende alle attività e conserva il diritto e la facoltà di controllo, indirizzo e verifica dei servizi oggetto del presente capitolato e delle eventuali offerte migliorative. A tal fine effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento degli elementi caratterizzanti il servizio, ed al rispetto del presente capitolato e degli impegni assunti dall'appaltatore in sede di gara. Pertanto, il Comune terrà sotto costante monitoraggio i servizi offerti per verificare i risultati conseguiti, tenuto conto della particolare rilevanza che i servizi medesimi rivestono nel settore sociale.

A questo proposito individua i seguenti obiettivi e indicatori di base per l'efficienza degli interventi quali:

- continuità del servizio (sostituzioni, assenze, garanzia delle figure di riferimento nella continuità educativa);
- rispetto degli orari di servizio concordati;
- interazione con i minori e collaborazione con le famiglie
- collaborazione con la scuola e con gli altri punti della rete;
- formazione del personale;
- rispetto dei progetti educativi concordati con il Servizio Sociale Comunale.

La valutazione, secondo lo schema sovrapposto, avrà carattere di riservatezza e sarà utilizzato al fine di garantire l'uniformità delle prestazioni comuni a tutti gli operatori.

Il Comune si riserva, altresì, di verificare periodicamente gli standard di qualità del servizio avvalendosi anche di esperti del settore.

In caso di contestazioni, il Comune si asterrà comunque dal fare qualsiasi osservazione diretta ai dipendenti dell'appaltatore, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto direttamente al coordinatore.

Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con il predetto incaricato, avranno lo stesso valore come se fossero fatte direttamente all'aggiudicataria.

L'aggiudicataria può senz'altro avanzare per iscritto proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio sempre migliore. Le proposte di cui sopra verranno valutate dal Comune ed eventualmente attuate.

Art. 27 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune, potrà nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Nel caso, il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato all'impresa aggiudicataria;

Art. 28 DIVIETO DI SUBAPPALTO

È fatto esplicito divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte i Servizi oggetto del presente capitolato pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 29 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per quanto previsto da altre disposizioni di legge, il responsabile del procedimento propone al Comune, in relazione allo stato dei servizi e alle eventuali conseguenze nei riguardi delle finalità dell'intervento, di procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- qualora nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo art. 6 e art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
- sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro;
- quando il direttore dell'esecuzione (o il servizio sociale comunale) accerta che comportamenti dell'appaltatore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tale da compromettere la buona riuscita del servizio. **Il direttore dell'esecuzione redige (e invia al responsabile del procedimento se del caso) una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi non eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Su indicazione del responsabile del procedimento il direttore dell'esecuzione (se persona diversa dal primo) formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la**

stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

- qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione del servizio ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del programma, in tal caso **il direttore dell'esecuzione** (o il servizio sociale comunale) gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere il servizio in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il direttore dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento (se persona diversa). Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, procede alla risoluzione del contratto.

Il responsabile del procedimento, nel comunicare all'appaltatore la determinazione di risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dell'esecuzione (o il servizio sociale comunale) curi la redazione dello stato di consistenza dei servizi già eseguiti e la relativa presa in consegna. Nel caso di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento del servizio regolarmente eseguito, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. In sede di liquidazione finale del servizio dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa il servizio, ove la stazione appaltante non si sia avvalsa di facoltà previste dal codice dei contratti pubblici. Resta fermo il diritto dell'appaltatore di agire per il risarcimento dei danni.

Il Committente potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio. Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

Art. 30 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

- mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- cessione parziale o totale del contratto o subappalto ad altri;
- abituale deficienza e negligenza nel servizio quando la gravità e frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale impiegato e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- interruzione non motivata del servizio;
- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- quando la Ditta si renda colpevole di frodi o versi in stato di insolvenza. In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, alla risoluzione del contratto, ai sensi del Codice Civile, così come per ragioni di forza maggiore anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.
- qualora la documentazione allegata alle fatture e relativa alle prestazioni libero professionali dovesse risultare non veritiera.

In questi casi si darà luogo, a giudizio insindacabile del Comune, alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del Codice Civile, così come avverrà per ragioni di forza maggiore, anche conseguenti al mutare degli attuali presupposti giuridici e legislativi.

Art. 31 OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

Oltre quanto è previsto e prescritto nel presente Capitolato, nei rapporti di diritto tra appaltatore e Comune, fatto salvo quanto definito dal codice dei contratti pubblici, si osserveranno le disposizioni del Codice Civile e delle leggi e regolamenti specifici. L'impresa è tenuta, inoltre, all'osservanza di tutte le norme emanate ai sensi di legge o che venissero emanate dalle competenti Autorità governative, regionali, provinciali e comunali che hanno giurisdizione nei territori nei quali si svolgono, in qualsiasi modo, le attività e le operazioni inerenti e connesse al presente appalto.

Art. 32 CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere fra il Comune e l'appaltatore, circa l'applicazione delle penali indicate nel precedente art. 24, saranno definitivamente e insindacabilmente decise dal Comune. Per altre

controversie che dovessero sorgere in conseguenza del contratto di cui è oggetto il presente capitolato è competente il Foro di Cagliari.

Art. 34 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il soggetto vincitore dell'appalto dovrà sottoscrivere il contratto entro 10 giorni dall'invito da parte del Comune, a pena di decadenza dall'aggiudicazione.

Art. 35 DISPOSIZIONI NON RIPORTATE

Per tutto quanto non stabilito nel presente capitolato speciale valgono le vigenti disposizioni di legge regolanti la materia.