

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
dal 05 APR. 2016 al 12 MAG. 2016



Comune di Porto Torres
Provincia Di Sassari

IL MESSAGGIO COMUNALE



CAPITOLATO SPECIALE

*SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE NEL COMUNE DI PORTO TORRES.
ANNO 2016/2019*

ART. 1 OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la realizzazione del Servizio di Assistenza Educativa Territoriale per minori nel Comune di Porto Torres che, per motivazioni diverse, vivono una situazione di disagio o di difficoltà che può essere superate con il supporto di figure specializzate in un'ottica prevalentemente di tipo preventivo. Il servizio Educativo si configura come un servizio di sostegno alla famiglia e a tal fine si raccorda con la scuola e con le altre agenzie, formali e informali, operanti nel territorio.

Le finalità cui il servizio tende complessivamente sono:

- fornire sostegno emotivo e materiale al minore aiutandolo a superare le difficoltà che si trova ad affrontare in particolari momenti della sua vita, individuando e valorizzando le proprie potenzialità, per fornirgli sempre maggiore autonomia;
- valorizzare e migliorare le relazioni del minore all'interno della famiglia della scuola e del tempo libero;
- sostenere educativamente i genitori del minore per recuperare e migliorare il proprio ruolo genitoriale, a volte messo in crisi dai motivi più disparati aiutandoli ad agire in modo adeguato ed autonomo;
- creare la capacità di utilizzare le risorse esterne favorendo i legami tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno;
- favorire le capacità di programmazione del minore e della sua famiglia;
- far comprendere alle famiglie dei minori la positività della collaborazione e supporto offerto dalle istituzioni, favorendo i processi di responsabilizzazione all'interno delle famiglie stesse;
- servizi di supporto nell'affidamento familiare.

ART. 2 QUANTIFICAZIONE ORARIA E COSTI

Le ore complessivamente stimate per l'espletamento del servizio dal mese di settembre al 30.06.19 sono 13272 di cui 1152 di consulenza psicologica e coordinamento.

Per i costi del personale quest'amministrazione comunale ha preso come riferimento i CCNL delle Coop. Sociali al netto dell'IVA competente per materia.

Per il personale educativo inquadrato nella categoria D2 è stato previsto un costo orario di 21,96 euro + IVA mentre per lo psicologo è stato previsto un costo orario di 26,49 euro + IVA ed un inquadramento nella categoria E2.

Il monte orario e gli importi totali di gara pari ad euro € 296.671,68 + IVA sono presunti, derivando nello specifico la quantificazione esatta del fabbisogno dalle richieste afferenti al servizio. Si precisa che il corrispettivo che sarà riconosciuto all'appaltatore per lo svolgimento del servizio è da determinarsi esclusivamente sulla base delle ore di prestazione effettivamente svolte e autorizzate dal responsabile del servizio comunale, le ore non effettuate costituiranno economie di gara con rischio d'impresa a totale carico dell'operatore economico.

ART. 3 DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà durata di 36 mesi complessivi con decorrenza dal primo giorno utile di avvio del servizio nel mese di settembre 2016 e sino al 30/08/2019, con brevi interruzione in periodi concordati.

Alla scadenza, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 4 FINALITÀ

- ✓ Orientare la famiglia per aiutarla a svolgere proficuamente il suo ruolo;
- ✓ fornire un'adeguata collaborazione ed il necessario supporto alle famiglie che presentano carenze sotto il profilo educativo, igienico e sanitario, favorendo processi di responsabilizzazione all'interno della stessa;
- ✓ favorire la permanenza del minore in seno alla propria famiglia ove quest'ultima a causa delle precarie condizioni di salute o di handicap psico-fisici o di incapacità educative di uno o di entrambi i coniugi, si trovi impossibilitata a rendersi autonoma nell'accudimento del minore;
- ✓ prevenire e ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione del minore;
- ✓ supportare nei casi di allontanamento del minore dal nucleo d'origine l'istituto dell'affidamento familiare;
- ✓ prevenire il fenomeno della devianza minorile;
- ✓ offrire ai minori con difficoltà relazionali e scolastiche un aiuto personalizzato capace di leggere il disagio e di proporre nuovi valori, rimarcando la necessità dell'istruzione come elemento di crescita e di maturazione;
- ✓ favorire la socializzazione e l'integrazione del minore curando la partecipazione ed il coinvolgimento dello stesso nelle attività ludiche, ricreative, culturali e sportive;
- ✓ costituire una rete di relazioni tra nucleo familiare e ambiente esterno, quali la scuola, il quartiere, la parrocchia etc...

Attività:

- ✓ sostegno educativo al minore ed alla famiglia attraverso prestazioni professionali finalizzate al superamento del disagio con consulenza ed intervento su problemi specifici;
- ✓ intervento di assistenza domiciliare per il nucleo familiare volto a dare supporto nell'organizzazione domestica;
- ✓ recupero ed integrazione scolastica;
- ✓ promozione per l'inserimento del minore nella formazione professionale e/o nel lavoro;
- ✓ supporto educativo e di aiuto a nuclei familiari non in grado di svolgere in maniera soddisfacente il proprio ruolo;
- ✓ prevenzione e rimozione delle cause di ordine sociale e psicologico che determinano situazioni di emarginazione nella vita sociale;
- ✓ iniziative di socializzazione e di animazione per favorire l'inserimento e la partecipazione del minore ai seguenti servizi: ludoteca, laboratori, centri estivi di animazione socio-culturale e sportiva, etc...;
- ✓ consulenza psicologica per le figure genitoriali e per i minori in età adolescenziale (12-18 anni);
- ✓ consulenza psico-pedagogica per la coppia genitoriale e per la coppia interessata all'affido familiare;
- ✓ promozione dell'affidamento familiare dei minori.

Gli interventi elencati non esauriscono le possibilità e le modalità delle iniziative dirette alla realizzazione del progetto educativo che deve essere mirato e individualizzato per ogni singolo minore e nucleo familiare.

ART 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio Educativo è destinato a minori e ai rispettivi sistemi familiari, che si trovano in situazioni tali da poter determinare l'insorgere di problematiche relazionali, di emarginazione ed eventuale devianza.

Le potenzialità del servizio, inducono ad individuare una fascia di età che va dai 0 ai 17 anni, differenziati in infanzia, fanciullezza, preadolescenza e adolescenza:

- minori le cui famiglie hanno difficoltà ad esercitare il proprio ruolo educativo;
- minori segnalati e/o interessati da un decreto della Magistratura minorile;
- minori che risiedono in Istituto o in Comunità interessati a processi di reinserimento familiare, o che comunque vivono al di fuori della famiglia d'origine.

Il servizio può essere inoltre erogato a favore di maggiorenni nei casi in cui se ne individui la necessità e nei confronti di portatori di handicap laddove presentino problematiche familiari ed educative.

ART. 6 SERVIZI DA REALIZZARE.

Il servizio educativo ha l'obiettivo di intervenire a favore di minori e nuclei familiari all'interno dei quali si verificano situazioni di disagio, al fine di consentire il recupero di risorse latenti non espresse e prevenire ed evitare l'insorgere di ulteriori condizioni di malessere, in particolare a favore dell'infanzia e dell'adolescenza, e consentire l'acquisizione di abilità ed autonomia nell'ambito della propria vita familiare e sociale. A tal fine risulta indispensabile la collaborazione di tutti i servizi territoriali quali: A.S.L., Ludoteca, Scuola, Tribunale dei Minorenni, in tali situazioni la figura professionale dell'Assistente Sociale coadiuvata dall'equipe, farà da tramite insieme ai servizi sociali del Comune.

In particolare gli operatori, sulla base delle indicazioni affidate al Coordinatore del servizio, assicurano un intervento finalizzato a:

1. sostegno al minore con interventi individualizzati, in relazione alla situazione di disagio personale, educativo, scolastico, familiare e relazionale;
2. sostegno alla famiglia nell'assolvimento dei propri compiti, collaborando con essa e favorendo la permanenza del minore nel proprio nucleo;
3. prevenzione di qualsiasi forma di disagio;
4. sostegno al minore dal punto di vista scolastico favorendo il processo della sua formazione;
5. coinvolgimento dei familiari nelle problematiche educative e promozione di una loro maggiore responsabilità;
6. promozione e sollecitazione delle potenzialità educative della famiglia in collegamento con altri servizi presenti nel territorio;
7. supporto alla famiglia per accedere ai vari Servizi Territoriali;
8. predisporre interventi in collaborazione con i Servizi Sociali di base;
9. promuovere l'affidamento familiare dei minori con iniziative specifiche da valutare in sede di gara;
10. promuovere l'inserimento dei minori in attività psico-motorie, ricreative e culturali.

ART. 7 PRESTAZIONI

Gli interventi del gruppo di lavoro devono essere mirati a dare sostegno educativo al minore e alla famiglia nel suo complesso, attraverso prestazioni professionali finalizzate al cambiamento ed al superamento di un disagio, già rilevato dal Servizio Sociale Comunale e/o da altri servizi socio-sanitari esistenti nel territorio.

Le predette prestazioni potranno essere affiancate da interventi di aiuto nell'organizzazione e conduzione domestica svolto dalle assistenti domiciliari e dei servizi tutelari.

La metodologia utilizzata è quella del lavoro interdisciplinare, dove ogni operatore in possesso di competenze specifiche, mette a disposizione la propria professionalità concorrendo in tal modo al raggiungimento degli obiettivi del servizio.

Nello specifico le figure professionali richieste dovranno svolgere i seguenti compiti sulla base delle richieste del coordinatore comunale del servizio:

Psicologo iscritto all'albo per l'esercizio della professione inquadramento E2

- assicurerà l'approccio a problemi relazionali e comportamentali del minore promuovendo il coinvolgimento di tutti i componenti il nucleo familiare;
- provvederà a valutare la situazione del minore e del nucleo familiare dal punto di vista psicologico e delle dinamiche affettivo – relazionali;
- concorrerà a promuovere lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e relazionale del minore e della famiglia in stretta collaborazione con gli altri operatori del gruppo di lavoro;
- fornirà consulenza psicologica (specialistica) per le figure genitoriali e per i minori in età adolescenziale (12-18 anni);
- fornirà consulenza psicologica in stretta collaborazione con il pedagogista per la coppia genitoriale (sostegno psico-pedagogico);
- attiverà consulenze per le insegnanti dei minori in carico al Servizio qualora tale consulenza sia finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto educativo;
- seguirà le coppie nei percorsi di accompagnamento e valutazione sull'affido familiare.

Educatore Professionale o laureato in scienza dell'educazione inquadramento D2

- parteciperà alla formulazione del progetto o piano d'intervento complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato e alla integrazione sociale del minore;
- collaborerà all'elaborazione dell'intervento ed alla definizione dei metodi di lavoro.;
- proporrà le modifiche relative all'organizzazione del Servizio al fine di migliorare la qualità delle prestazioni agli utenti;
- osserverà i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del minore e della sua famiglia;
- integrerà le funzioni genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita del minore;
- concorrerà alla programmazione e alla verifica (periodica e straordinaria) degli interventi realizzati con le famiglie in sinergia con gli operatori del Servizio Educativo Territoriale e con la partecipazione dell'Assistente Sociale dell'ambito territoriale di residenza dell'utente.

Interventi del Servizio Educativo Territoriale saranno prevalentemente di due tipi:

- interventi sulla famiglia dando risposte a situazioni di malessere e di disagio ancora riparabili e quindi in condizioni di essere rimosse ed in particolare aiutando i genitori a svolgere adeguatamente il proprio ruolo nei confronti della prole;
- interventi specifici sul minore con supporto individualizzato per il recupero scolastico e/o rimotivazione allo studio rafforzando l'area linguistica e logico-matematica nonché potenziando le capacità educativo-formative (l'autonomia e l'identità) e la sfera sociale ed etico-morale (principi, valori, regole sociali etc...);
- interventi sulla coppia genitoriale per le valutazioni delle coppie affidatarie.

ART. 8 COMPITI DEL SERVIZIO SOCIALE

L'Amministrazione Comunale per una maggiore incisività del Servizio Educativo Territoriale nonché razionalizzazione degli interventi, provvede ad incaricare tra il personale operante nel settore, che dovrà in ogni modo assicurare una proficua collaborazione, l'Operatore sociale Coordinatore referente- responsabile del Servizio oggetto dell'appalto.

Nello specifico l'Operatore sociale Coordinatore referente del Servizio Educativo territoriale svolgerà i seguenti compiti:

- ✓ accoglie le richieste d'intervento e le segnalazioni delle istituzioni o di altri enti presenti sul territorio provvedendo alla presa in carico del minore e del nucleo familiare. Per le richieste d'intervento inerenti situazioni già in carico al Servizio Sociale comunale, l'Operatore Sociale referente del Servizio, attua azione di raccordo con l'Assistente Sociale del servizio sociale referente del nucleo familiare;
- ✓ verifica la situazione socio-familiare presentata e stabilisce il primo rapporto con la famiglia diventando referente della stessa nel Servizio;
- ✓ raccoglie i dati relativi al minore e alla sua famiglia coinvolgendo anche le altre eventuali agenzie educative interessate;
- ✓ effettua una prima valutazione sul problema presentato e verifica l'esistenza di problematiche non espresse nell'ambito della famiglia; valuta l'opportunità di un intervento di tipo educativo e/o psicologico;
- ✓ cura l'invio eventuale ad altri servizi socio-sanitari territoriali, svolgendo quindi un'azione di filtro;
- ✓ provvede a presentare il minore e le figure genitoriali agli altri componenti dell'équipe (Educatore professionale e Psicologo) per una valutazione concertata e finalizzata alla predisposizione di un iniziale progetto educativo individualizzato sul minore e sul nucleo familiare;
- ✓ predisporre la programmazione e le verifiche (periodiche e straordinarie) degli interventi realizzati con le famiglie in sinergia con gli altri operatori del Servizio (Psicologo, Educatore professionale) e con la partecipazione dell'Assistente Sociale del servizio sociale referente del nucleo familiare;
- ✓ agisce per favorire l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse;
- ✓ svolge compiti di coordinamento, di raccordo, di verifica e di vigilanza sul Servizio complessivo.

ART. 9 ORARIO DEI SERVIZI

Le prestazioni di servizio educativo territoriale di cui agli articoli che precedono devono essere fornite in ciascun giorno della settimana, compresi i giorni festivi e le domeniche, di norma nelle seguenti fasce orarie:

- dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nei giorni feriali;
- dalle ore 8,00 alle ore 20,00 nei giorni festivi e nelle domeniche.

L'orario dei singoli interventi è stabilito in base alle esigenze dell'utente e dalle indicazioni dell'Operatore sociale coordinatore del servizio.

Ai sensi del C.C.N.L. delle Cooperative sociali, per la retribuzione delle ore di lavoro straordinario valgono le maggiorazioni sotto indicate riferite ai minimi contrattuali conglobati:

- a) lavoro diurno straordinario 15%
- b) lavoro notturno straordinario 30%
- c) lavoro festivo diurno straordinario 30%
- d) lavoro festivo notturno straordinario 50%

Per lavoro notturno s'intende quello prestato dalle 21,00 alle 7,00. Si considera lavoro in orario festivo quello eseguito nelle festività di cui all'art. 58 dei contratti o nelle giornate programmate come riposo settimanale, ovviamente per le prestazioni non a turno..

La Ditta Aggiudicataria provvederà ad emettere una fattura di importo corrispondente alla somma delle ore effettivamente prestate dagli operatori interessati nel mese di riferimento, in applicazione dei prezzi offerti in sede di gara.

ART. 10 ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di estendere o diminuire il servizio oggetto del presente contratto, fino alla concorrenza di due quinti dell'importo contrattuale stesso.

L'Affidatario si obbliga a garantire, qualora le esigenze del servizio lo richiedano, agli stessi patti e condizioni di cui al presente Contratto, maggiori prestazioni orarie dietro corrispettivo, per ogni ora di prestazione, pari all'importo orario risultante dall'importo di aggiudicazione.

L'Amministrazione ha facoltà, senza risarcimento alcuno per l'Affidatario, di portare in diminuzione, in relazione a minori esigenze del servizio, le prestazioni orarie oggetto del presente appalto. E' stabilito a favore dell'Affidatario il solo preavviso di 10 giorni.

ART. 11 MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

L'ammissione del minore e del nucleo familiare al Servizio Educativo è autorizzata dal Servizio Sociale comunale per il tramite del referente comunale.

La stessa procedura è adottata anche per la sospensione e la dimissione dal Servizio o per eventuali modifiche ed integrazioni.

Le prestazioni oggetto del presente contratto sono destinate ai minori residenti nel territorio comunale, compreso l'agro e le case sparse.

Il limite orario di cui al precedente art.9 attiene a prestazioni effettive e non comprende i tempi di spostamento per il raggiungimento dei singoli utenti.

In considerazione della specificità del servizio, l'Affidatario dovrà garantire un'organizzazione sufficientemente elastica ed atta ad assicurare modalità ed orari di erogazione delle prestazioni adeguati alle esigenze dei singoli utenti.

L'Amministrazione Comunale predispone, tramite l'Assistente Sociale referente del nucleo familiare e l'operatore sociale coordinatore del servizio, per ogni utente un piano individuale d'intervento, adeguatamente dettagliato quanto a prestazioni, modalità di erogazione delle stesse ed orari, al quale l'Affidatario del servizio dovrà inderogabilmente attenersi.

Dei piani individuali d'intervento sarà data all'Affidatario comunicazione scritta.

Le urgenze potranno essere comunicate dal Servizio sociale telefonicamente o mediante fax o e-mail.

L'Affidatario ha l'obbligo di attivare tempestivamente ogni singolo intervento richiesto, comunque entro 24 ore dalla richiesta.

L'Affidatario ha l'obbligo di fornire a ciascun operatore copia del piano individuale d'intervento relativo agli utenti affidati.

Ogni modifica al piano individuale d'intervento dovrà essere concordata con il servizio comunale predetto.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere all'Affidatario del servizio tutte le prestazioni su indicate ovvero soltanto parte delle stesse ed eventualmente di limitare le proprie richieste ad alcune delle prestazioni di cui ai punti dell'articolo 6.

La sospensione o cessazione dell'erogazione del servizio educativo è disposta dall'Amministrazione comunale.

ART. 12 PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

In sede di presentazione dell'offerta, la ditta dovrà indicare i titoli di studio e le esperienze professionali del personale preposto per l'espletamento del servizio, secondo le indicazioni previste dal bando di gara.

Gli operatori addetti al servizio debbono essere in possesso della debita esperienza professionale non inferiore ad anni due di servizio effettivo e qualificazione professionale conseguita attraverso corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione e che abilitino specificatamente alle funzioni educative in favore di minori e nello specifico:

- Educatori Professionali in possesso del diploma di Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione, con un'esperienza di servizio minimo di due anni, nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto e inquadramento minimo nella categoria D2 dei contratti collettivi di categoria.
- Psicologo in possesso del diploma di Laurea in Psicologia, abilitazione all'esercizio dell'attività di psicologo, iscrizione all'ordine degli psicologi, con esperienza di servizio di un minimo di due anni, nell'ambito del servizio oggetto dell'appalto, inquadramento minimo nella categoria E2 dei contratti collettivi di categoria.

Gli operatori del servizio dovranno essere muniti, a cura e spese della ditta, di tesserino di riconoscimento contenente nome, cognome, fotografia, ditta di appartenenza, data di assunzione e telefono di servizio.

Ogni variazione del personale, seppure temporanea, dovrà essere comunicata tempestivamente al Consorzio, corredando ciascun nuovo nominativo con la documentazione di cui sopra. L'appaltatore dovrà garantire continuamente i servizi richiesti, impegnandosi a sostituire gli operatori che per qualunque motivo risultino assenti dal servizio, con altro personale in possesso degli stessi requisiti. Le eventuali sostituzioni per malattia o assenze programmate dovranno essere comunicate al Consorzio. In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice, la stessa si impegna comunque a garantire i servizi minimi essenziali. L'appaltatore ha l'obbligo di assorbire nel proprio organico, senza periodo di prova, il personale adibito nel precedente appalto di servizi educativi territoriali, salvo esplicita rinuncia individuale, assicurando la giusta tutela al personale operante in astensione per maternità, infortunio, malattia, ferie, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970, al momento dell'avvio del servizio, garantendo l'assorbimento dello stesso al termine del periodo di astensione obbligatoria e/o facoltativa, infortunio, malattia, aspettativa, aspettativa sindacale, distacco legge 300/1970. L'assorbimento dovrà essere attuato riconoscendo l'anzianità di servizio riferita all'attività svolta in costanza del precedente appalto, con i relativi scatti di anzianità che ogni lavoratore ha maturato, previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro in essere. Analogamente, con riferimento agli scatti in corso di maturazione, si farà riferimento alla data di assunzione con le precedenti ditte che hanno lavorato per il medesimo servizio nell'Ente. All'aggiudicataria, nella fase di assunzione di tutto il personale in servizio, non sarà consentito inquadrate in qualifiche inferiori (peggiorative) rispetto a quelle possedute al momento della presa in carico.

ART. 13 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Affidatario è tenuto ad applicare i Contratti di lavoro vigenti per il personale impiegato nel servizio e dovrà:

- assicurare le prestazioni inerenti il servizio con personale avente i requisiti professionali e tecnici adeguati all'utilizzo richiesto;
- attenersi alla normativa sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro (D.Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.);
- assicurare le eventuali sostituzioni temporanee e/o definitive di personale in maniera immediata e tempestiva con personale di pari livello e qualifica, comunicandolo in tempi rapidi al Responsabile del Servizio Sociale del Comune.
- l'assunzione, a carico dell'affidatario, delle spese totali derivanti dall'esecuzione del servizio come richiesto.

Sono inoltre a carico dell'appaltatore:

- la dotazione di appositi tesserini di riconoscimento per gli operatori;
- telefoni di servizio, affinché il personale individuato per la materiale gestione del servizio possa mettersi in contatto direttamente con il coordinatore per qualunque necessità;
- tutte le spese sostenute per il corretto svolgimento dei programmi di servizio secondo la disponibilità di cui al bando di gara;
- la verifica dei servizi prestati dalla ditta appaltatrice, anche attraverso periodiche riunioni con il personale;
- la garanzia della continuità operativa degli operatori e ad assicurare immediatamente sostituzioni per assenze e ferie, specificando termini e modalità degli stessi nel progetto offerta, garantendo altresì, per quanto possibile, la continuità del rapporto utente-operatore, utilizzando di massima la stessa persona per le sostituzioni periodiche.
- resterà inoltre a carico dell'appaltatore la sostituzione del personale impossibilitato per qualsiasi causa a svolgere le mansioni indicate nel presente disciplinare;
- le supervisioni degli operatori a carico di personale specializzato senza costi aggiuntivi per il Comune di Porto Torres;

ART. 14 IL REFERENTE RESPONSABILE TECNICO

L'Affidatario si obbliga ad individuare, quale interlocutore unico per l'Amministrazione comunale per qualsiasi problema relativo al servizio, un responsabile tecnico per gli aspetti gestionali ed organizzativi del servizio.

Il responsabile tecnico deve essere in possesso di adeguata esperienza nel settore e conoscenza, in termini di problemi sociali nonché di risorse sociali, del territorio comunale.

Il nominativo ed il curriculum di tale responsabile deve essere comunicato, all'Amministrazione comunale, in sede di presentazione dell'offerta di gara.

In caso di assenza del suddetto responsabile, l'Affidatario è tenuto a comunicare, immediatamente, il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione. Detto responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio, segnalate dall'Amministrazione comunale.

Al Responsabile l'Amministrazione si rivolgerà per la gestione complessiva del personale e per ogni necessaria rimostranza in merito agli aspetti organizzativi.

La ditta aggiudicataria è inoltre obbligata ad attivare un ufficio, dotato di fax e segreteria telefonica, ubicato nel territorio del Comune di Porto Torres.

Sarà cura del responsabile tecnico la stipula di una dettagliata relazione trimestrale sugli utenti seguiti, da consegnare al referente comunale, così come la partecipazione alle riunioni di coordinamento ogni qual volta convocato.

ART. 15 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario è obbligato a adibire al servizio operatori fissi e, in caso di assenza, per qualsiasi motivo, di questi ultimi tenuto ad assicurare la regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'operatore assente con personale in possesso dei requisiti necessari.

L'Affidatario del servizio è responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta - che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente - gli operatori ritenuti inadeguati al compito specifico dagli organi tecnici del Servizio Sociale Comunale.

L'Amministrazione comunale ha, altresì, la facoltà di richiedere, fornendo specifica motivazione, l'allontanamento degli operatori che causino disservizio.

L'Affidatario del servizio è tenuto, in modo da assicurare la continuità di rapporto tra operatore ed utente, a limitare al minimo la rotazione degli operatori prevedendo (e fornendone adeguata informazione in sede di offerta) idonee modalità di gestione del personale impiegato.

Eventuali sostituzioni (per rotazione) di operatori devono essere preventivamente comunicate al Servizio Sociale comunale, che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con le esigenze dell'utente.

Una rotazione di operatori, in relazione alle esigenze dell'utente, potrà essere richiesta, in modo vincolante per l'Affidatario, dagli organi tecnici del servizio sociale comunale.

Sono, inoltre, posti a carico dell'Affidatario i seguenti obblighi:

1. assumere tutto il personale occorrente per una corretta, e conforme a quanto previsto nel presente capitolato nella gestione del servizio;
2. informare il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato;
3. garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
4. informare il proprio personale sulle misure di sicurezza da adottare per lo svolgimento del servizio, secondo le prescrizioni del D.P.R. 547/95 e successive modifiche ed integrazioni;
5. organizzare, per il proprio personale, periodici corsi di aggiornamento su tematiche inerenti al servizio oggetto del contratto;
6. l'impegno a favorire la continuità di rapporto del personale occupato, valorizzando tutte le garanzie previste dai contratti di lavoro vigenti in ambito nazionale e territoriale a tutela dei dipendenti delle imprese di settore, qualunque sia la qualificazione giuridica ed economica delle aziende.

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, compresi quelli infortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico dell'Affidatario, la quale ne è unica responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare all'impresa aggiudicataria ed ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici assicurativi, assistenziali e previdenziali, la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

ART. 16 DOVERI NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI

L'Affidatario si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

Tutto il personale addetto al servizio deve attenersi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

E' compito dell'Affidatario segnalare, tempestivamente, all'Amministrazione Comunale modificazioni, in positivo od in negativo, delle condizioni dell'utente ed eventuali problemi, non rilevati precedentemente e insorti durante il periodo di erogazione del servizio, che richiedano modifiche del piano individuale d'intervento predisposto o sospensione del servizio erogato. È compito dei singoli operatori del servizio:

- rilevare, e segnalare tempestivamente al Servizio Sociale comunale, i bisogni dell'utente in funzione dell'eventuale intervento di altri servizi o in funzione di un'eventuale modifica del piano d'intervento;
- adottare, nei confronti dell'utente e dei familiari di quest'ultimo, un atteggiamento corretto, altamente professionale e rispettoso della privacy;
- rispettare, quanto ad orario e tipo di prestazione, del piano d'intervento predisposto per ciascun utente;
- segnalare al responsabile della ditta e, tramite quest'ultimo, al Servizio Sociale Comunale l'eventuale assenza dell'utente;
- far firmare, quotidianamente, agli utenti le schede relative al servizio prestato;
- partecipare, al di fuori dell'orario di lavoro, ad incontri, organizzativi ed informativi, che il Servizio Sociale Comunale ritenesse opportuno promuovere per migliorare la qualità del servizio.

L'Affidatario si impegna a richiamare e, se richiesto dall'Amministrazione, a sostituire il personale che non osservi gli obblighi previsti dal presente contratto.

ART. 17 OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

La ditta Affidatario si obbliga ad applicare, nei confronti di tutti gli operatori e dei soci lavoratori impiegati nella gestione del servizio, condizioni contrattuali, relative a ciascuna professionalità, non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di settore, dagli accordi integrativi dello stesso e dagli accordi locali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'obbligo sussiste anche dopo la scadenza dei contratti e degli accordi locali e fino a loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda dalle stesse ed indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la cooperativa.

L'Affidatario è unica responsabile della corresponsione al personale, impiegato per l'attuazione del servizio, delle retribuzioni e del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, in ordine ai quali adempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere adeguata dimostrazione.

In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro e dagli Istituti competenti, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Il ritardo nel pagamento della fattura da parte del Comune, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta Affidatario, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 18

RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta Affidatario è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs.81/2008 e ss.mm.ii. La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi, di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Dovrà, in ogni caso, adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell' art.4 comma 4 del decreto su citato.

Eventuali sanzioni per inadempienze connesse con le norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico dell' Affidatario.

ART. 19

SCIOPERI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Affidatario è obbligata a darne immediata comunicazione scritta all'Amministrazione ed a garantire, comunque, un servizio di emergenza, in mancanza del quale saranno applicate le penali previste per il tipo di intervento non effettuato.

ART. 20

CONTROLLI

Sono riconosciute al Comune di Porto Torres ampie facoltà di controllo, da esercitarsi nelle forme ritenute più opportune, sul servizio svolto dall' Affidatario.

L'Ente si riserva la facoltà di promuovere regolari verifiche ed indagini sulla puntuale e corretta effettuazione delle prestazioni e sugli altri aspetti del presente appalto, comprese la regolarità dei rapporti di lavoro e delle coperture previdenziali ed assicurative.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di contattare periodicamente gli utenti ed i loro familiari per controllare la qualità, sia effettiva sia come percepita dagli utenti, delle prestazioni. Particolari verifiche l'Amministrazione riserverà al rispetto dei Contratti del settore ed agli adempimenti previdenziali ed assicurativi previsti dalle leggi in materia.

L'Affidatario si impegna a fornire, su richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabiliti, tutta la documentazione necessaria per consentire le verifiche di cui ai commi precedenti.

ART. 21

INADEMPIENZE

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato.

L'appaltatore non può in nessun caso, con sua decisione unilaterale, sospendere il servizio, nemmeno qualora siano in atto controversie con il Comune.

In caso di mancata o ritardata prestazione del servizio per fatto imputabile all' Affidatario, il Comune applicherà una penale di €. 150,00 per ogni ora di prestazione non effettuata.

Nel caso di ulteriori inadempienze agli impegni previsti nel Contratto, l'Affidatario sarà diffidato a adempiere entro un congruo termine definito in base al tipo di inadempienza contestata ; decorso inutilmente detto termine, sarà applicata a carico dell' Affidatario, previa comunicazione scritta, una penale da un minimo di €. 150,00 al giorno ad un massimo di €. 258,23 al giorno, secondo giudizio insindacabile del Dirigente del Settore, per un numero di giorni pari a quelli intercorrenti tra il momento della contestazione, di cui al comma successivo, e quello della regolarizzazione accertata.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale la ditta Affidataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla relativa comunicazione.

L'importo della penale sarà defalcato in sede di liquidazione della fattura.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo rispetto agli oneri fissati nel presente capitolato, inosservanza di leggi o regolamenti, l'Amministrazione, qualora l'Affidatario, appositamente diffidato, non ottempererà agli obblighi assunti entro i termini indicati, ha la facoltà, oltre ad applicare le penalità previste nel presente articolo, di ordinare e far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno ed a spese dell' Affidatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio.

ART. 22

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di violazione di norme di legge o regolamento o di gravi, o ripetute, inadempienze di alcuni degli obblighi a carico dell' Affidatario previsti dal presente contratto, il Comune potrà insindacabilmente decidere la risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell' art. 1456 c.c.

Analogamente compete all' Affidatario in caso di gravi inadempienze contrattuali da parte del Comune.

In caso di risoluzione del contratto per fatto imputabile all'Affidatario, l'Amministrazione procederà nei confronti della ditta rivalendosi, per i danni eventualmente sofferti, con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il risarcimento pieno dei danni.

Tutte le clausole del presente Capitolato sono comunque essenziali, pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni, da trasmettere con lettera raccomandata AR A fronte di risoluzione per causa imputabile all'Affidatario, quest' ultima sarà esclusa dal partecipare a gare per analoghi servizi per anni due dalla data di risoluzione del contratto.

ART. 23

RAPPORTI CON IL PERSONALE E RESPONSABILITÀ

Il personale utilizzato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con la Ditta Affidataria e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione comunale.

Restano a carico della Ditta Affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale.

La ditta sarà responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità conseguente.

ART. 24

PERSONALE VOLONTARIO

Per lo svolgimento del servizio la ditta dovrà indicare come e se intende avvalersi della collaborazione di associazioni di volontariato operanti sul territorio e se intende impiegare obiettori di coscienza e/o volontari del servizio civile nazionale specificandone le modalità. In ogni caso le predette figure, ove impiegate, svolgono la propria attività in un ruolo integrativo e non sostitutivo rispetto ai parametri d'impiego di operatori professionali previsti dal presente capitolato. La ditta s'impegna pertanto a trasmettere ogni tre mesi, l'elenco nominativo di tali figure corredato dalle specifiche modalità d'utilizzo impegnandosi altresì a stipulare idonea polizza assicurativa per infortuni e R.C.T. relativamente al personale, agli utenti ed alle cose.

ART. 25

DANNI A PERSONE O COSE

L'Affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili, di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo esclusivo carico qualunque risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi a carico dell'Amministrazione.

L'Affidatario è responsabile per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, all'Amministrazione e ai terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nella esecuzione degli adempimenti assunti con contratto.

ART. 26

ASSICURAZIONE

L'Affidatario provvede a sottoscrivere polizza assicurativa per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT RCO), esonerando espressamente l'Ente da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente prima della data fissata per l'attivazione del servizio.

In particolare la ditta è tenuta a stipulare e consegnare, almeno due giorni prima della consegna dei lavori, un'assicurazione a copertura dei rischi per i danni causati all'Amministrazione dal proprio personale e per la responsabilità civile terzi e CO:

- con il limite non inferiore a €. 1.500.000,00 per sinistro;
- con il limite non inferiore a €. 1.500.000,00 per persone;
- con il limite non inferiore a €. 1.500.000,00 per animali e cose.

La polizza, avendo esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo il Comune di Porto Torres esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio, non libera la Ditta Affidataria dalle proprie responsabilità.

ART. 27

CORRISPETTIVO

Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla Ditta Affidataria sarà effettuato in rate mensili posticipate, ad emissione di regolari fatture da parte della ditta, previo riscontro della regolarità del servizio svolto.

Nessun corrispettivo è dovuto all'Affidatario per verifiche, sopralluoghi o accertamenti, che ritenga opportuno attuare per l'esecuzione delle prestazioni previste dal presente contratto.

L'Affidatario ha l'obbligo di presentare, contestualmente alla fattura o, comunque, entro i primi cinque giorni del mese successivo a quello di riferimento, le schede di servizio erogato a ciascun utente, controfirmate dagli utenti medesimi.

Spetta alla ditta, a compenso degli oneri che andrà ad assumere con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi contrattuali moltiplicati per il numero delle ore rese durante il mese.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta Affidataria e quant'altro da essa dovuto.

Le fatture mensili dovranno essere intestate al Comune di Porto Torres. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Con tali corrispettivi l'Affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 28

DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Affidatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.

ART. 29

CAUZIONE

Ai sensi dell'art. 113 comma 1 del D. Lgs 163/2006 la ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale o, nei casi previsti dallo stesso comma, d'importo superiore in rapporto al ribasso d'asta offerto. Qualora la ditta dovesse dare disdetta del contratto prima della scadenza convenuta, il Comune di Porto Torres tratterà a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale addebitando inoltre le maggiori spese emergenti per l'assegnazione dell'appalto ad altra ditta. L'importo della cauzione può essere ridotto del 50% nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 75 del D. Lgs 163/06. La durata della cauzione definitiva dovrà essere pari a quella del contratto stipulato, essa potrà essere svincolata solo dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento delle obbligazioni a carico della S.A. e dietro esplicita richiesta scritta dall'appaltatore.

ART. 30

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE

Tutte le spese inerenti al presente contratto o consequenziali a questo, 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, sono a carico dell'impresa aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Porto Torres. L'I.V.A., se ed in quanto dovuta, è a carico dell'Amministrazione.

In sede di stipula del contratto ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 1341 e 1342 del C.C., la ditta dovrà specificatamente approvare la clausole di cui agli artt. 7, 17 e 18 del presente contratto.

**ART. 31
NORMA DI RINVIO**

Per le varie formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità di affidamento del Servizio, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

**ART. 32
CONTROVERSIE**

Le eventuali controversie che insorgessero tra il Comune e la ditta aggiudicataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato, verranno deferite al giudizio del Foro di Sassari. All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale presso la Residenza del Comune di Porto Torres.

**ART. 33
DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato si rinvia alla normativa vigente in materia. Ai sensi del D.Lgs 196/03 i dati forniti dai concorrenti saranno raccolti e trattati ai fini della gestione del procedimento di gara e dell'eventuale successivo rapporto contrattuale. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti se non in ottemperanza ad obblighi di legge ed in accoglimento di richieste di accesso agli atti ai sensi della ex L. 241/90. L'aggiudicatario e tutto il personale incaricato del servizio s'impegnano ad osservare la piena riservatezza sui dati e le informazioni raccolte e/o comunicate in occasione dello svolgimento del servizio.

Il Dirigente dell'Area in qualità di "Titolare del trattamento" dei dati personali provvederà ad affidare al rappresentante legale della ditta la responsabilità del trattamento delle banche dati relative all'attività oggetto dell'appalto. La ditta assume pertanto i seguenti impegni:

- garantire l'applicazione di tutte le misure di sicurezza riguardanti il trattamento dei dati personali e sensibili;
- redigere l'elenco degli incaricati del trattamento dei dati personali;
- attuare tutte le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati;
- restituire al titolare del trattamento, una volta terminato il servizio oggetto dell'appalto, tutte le informazioni contenute nella banca dati e cancellare o distruggere tutte le copie dei dati in qualsiasi forma.

Il Dirigente dell'Area
OO.II. Servizi Generali, Personale, Cultura, Sport, Spettacolo,
Istruzione e Sociale
Dot. Flavio Cuccureddu

