



Comune di
Margherita di Savoia



Comune di
S. Maria di Pugnochiuso



Comune di
M. Capri

AMBITO TAVOLIERE MERIDIONALE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

*MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.1 SUB-INVESTIMENTO 1.1.1
"Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei
bambini"*

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI "SOSTEGNO ALLE CAPACITÀ GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITÀ DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI" P.I.P.P.I - PNRR Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", misura 1.1.1, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu

CAPITOLATO DI GARA

CIG: A031C61225

CUP: J71H22000010006



PREMESSA

- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha emanato l'Avviso 1/2022 per la presentazione di Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti, Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità, Investimento 1.3 - Housing temporaneo e stazioni di posta, finanziato dall'Unione europea – Next generation Eu;
- il Comune di San Ferdinando di Puglia, capofila dell'ATS "Tavoliere meridionale" ha presentato la propria istanza di candidatura, in risposta all'Avviso in parola, relativa all'Investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" per un importo complessivo di € 211.500,00;
- il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con Decreto n. 0000098 del 09.05.2022, ha dichiarato ammissibile a finanziamento l'istanza di candidatura dell'ATS di San Ferdinando di Puglia dell'intervento "1.1.1- Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini";
- la proposta progettuale prevede l'individuazione di uno o più operatori economici per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma di Intervento per Prevenire l'istituzionalizzazione – P.I.P.P.I., previsti nell'Investimento 1.1.1 "Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini";
- sono parte integrante e sostanziale del presente atto, nonché eventuali ulteriori atti di indirizzo emanati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:
 - Modalità attuative per l'implementazione delle Linee di indirizzo nazionali sull'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità;
 - Programma per l'implementazione delle linee di indirizzo nazionali sull'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità (P.I.P.P.I.) 2020 – 2022 (Livello Base e Livello Avanzato);
 - Il Quaderno di P.I.P.P.I. Teorie, metodi e strumenti per l'implementazione del Programma.

TITOLO I – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Art 1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini P.I.P.P.I. a favore di minori e famiglie che versano in condizioni di vulnerabilità. L'utenza da servire risiede nei Comuni di San Ferdinando di Puglia, Margherita di Savoia e Trinitapoli costituenti l'Ambito Territoriale del Tavoliere meridionale. L'importo a base d'asta, che sarà remunerato a misura per ogni ora effettiva di servizio prestato, è fissato in **€ 180.000,00 oltre IVA (se dovuta) per tutta la durata dell'appalto**.
Il monte ore stimato relativo al servizio ammonta presumibilmente 7.200 ore.

ART 2- DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto del servizio in oggetto avrà la durata presumibile con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio con termine massimo entro il 31 Marzo 2026. La durata, comunque, rimane connessa all'ammontare dell'importo posto a base di gara indicato al precedente art. 1) e al numero complessivo di ore stabilite e pertanto, potrà concludersi anticipatamente rispetto al predetto termine nel caso in cui le ore di servizio prestato saturino la disponibilità finanziaria prima del compimento del predetto termine.



TITOLO II – DICCIPLINA DEL SERVIZIO P.I.P.P.I

ART. 3 – DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

Il Programma P.I.P.P.I. persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette “negligenti” al fine di ridurre il rischio di devianza e maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d’origine, articolando in modo coerente fra loro i diversi ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l’analisi e la risposta a questi bisogni. Le famiglie c.d. “negligenti”, sono individuate secondo la definizione che ne danno Carl Lacharità et al., i quali identificano la negligenza come *“Una carenza significativa o un’assenza di risposte ai bisogni di un bambino, bisogni riconosciuti come fondamentali sulla base delle conoscenze scientifiche attuali e/o dei valori sociali adottati dalla collettività di cui il bambino è parte”*, e spiegano che all’origine della stessa vi sono due fenomeni:

- una prima perturbazione nelle relazioni tra figure genitoriali e figli;
- una seconda che riguarda le relazioni tra le famiglie e il mondo relazionale esterno.

L’Appalto concerne pertanto l’acquisizione del servizio di organizzazione e gestione delle attività per l’implementazione dei seguenti dispositivi previsti all’interno del Programma P.I.P.P.I.:

- ***Servizio di Educativa Domiciliare e/o Territoriale (SED)***: è il dispositivo attraverso il quale gli educatori professionali, con specifica formazione socio-pedagogica, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, sono presenti con regolarità nel contesto di vita della famiglia, nella sua casa e nel suo ambiente di vita, per valorizzare le risorse che là si manifestano e per accompagnare il processo di costruzione di risposte positive (competenze e strategie) ai bisogni evolutivi del bambino da parte delle figure genitoriali in maniera progressivamente più autonoma. L’intervento del SEDT si svolge con regolarità e con una intensità che va modulata in base all’analisi dei bisogni del bambino e della sua famiglia. In linea generale, l’educatore è presente all’interno della quotidianità della famiglia in maniera intensiva soprattutto nella fase iniziale dell’accompagnamento, frequenza che dovrebbe progressivamente ridursi nelle fasi successive e in rapporto al raggiungimento e/o alla modifica degli obiettivi. Gli interventi del SEDT sono finalizzati ad accompagnare le figure genitoriali ad apprendere modalità positive di risposta al soddisfacimento dei bisogni di crescita del bambino.

- ***Vicinanza solidale***: la vicinanza solidale rappresenta una forma di solidarietà tra famiglie che ha come finalità quella di sostenere un nucleo familiare attraverso la solidarietà di un altro nucleo o di singole persone in una logica di affiancamento e di condivisione delle risorse e delle opportunità. La vicinanza solidale si colloca all’interno del continuum delle diverse forme di accoglienza familiare. Con questo dispositivo infatti si sceglie intenzionalmente di valorizzare l’ambiente di vita della famiglia e del bambino, piuttosto che collocare il bambino temporaneamente o per alcune ore della giornata in un’altra famiglia. Inoltre, si privilegiano la dimensione informale dell’intervento e la creazione e/o potenziamento di reti sociali che potranno continuare ad essere presenti nella vita della famiglia anche dopo la chiusura dell’intervento istituzionale e in cui anche la famiglia che ha fruito dell’intervento potrà mettere a disposizione le risorse maturate grazie ad esso. La vicinanza solidale accompagna il bambino nello svolgimento di alcune attività e in alcuni compiti relativi ai suoi bisogni di crescita. Le persone coinvolte nella vicinanza solidale (aiutanti naturali, famiglie d’appoggio, famiglie affiancanti ecc.) accompagnano i genitori nel fronteggiare alcuni problemi della vita quotidiana prestando attenzione a non sostituirsi a loro, ma piuttosto a promuovere le loro capacità. Le famiglie accompagnate dal



dispositivo della vicinanza solidale possono, a loro volta, essere attive in questo dispositivo esprimendo la loro vicinanza solidale ad altre famiglie, sia durante il percorso stesso, sia dopo la conclusione di esso. I professionisti, assieme alla famiglia, ricercano le persone disponibili ad essere vicini solidali prima di tutto all'interno della sua rete familiare, amicale e sociale, tramite un'attenta mappatura delle risorse, valorizzando anche le famiglie stesse che hanno ricevuto il medesimo aiuto in precedenza. I professionisti, assieme alla famiglia, qualora dall'esplorazione della rete familiare, amicale e sociale non emergessero persone disponibili, si rivolgono ad associazioni e reti di famiglie presenti nel territorio per individuare persone che siano disponibili a svolgere funzioni di vicinanza solidale, senza che questo comporti necessariamente la stipula di convenzioni a carattere oneroso.

- **Attivazione dei Gruppi Genitori/Bambini:** questo dispositivo prevede l'organizzazione di momenti per il confronto e l'aiuto reciproco tra genitori e tra bambini che si incontrano periodicamente in gruppo. La finalità dell'attività in gruppo, grazie alla risorsa rappresentata dal contesto collettivo, è quella di rafforzare e ampliare le abilità relazionali e sociali dei partecipanti e in particolare le capacità dei genitori di rispondere positivamente ai bisogni evolutivi dei figli. I gruppi sono programmati con obiettivi di tipo educativo e/o psicoterapeutico. L'attività dei gruppi viene organizzata in cicli di incontri ripetuti nel tempo ("moduli"), con cadenza periodica (mediamente quindicinale o settimanale) e con un orario che possa favorire la massima presenza delle famiglie. I facilitatori dei gruppi sono individuati tra i professionisti delle équipes, anche che seguono già le famiglie partecipanti, possibilmente con la compresenza di professionalità diverse. Nel caso non sia possibile il reperimento dei facilitatori all'interno dei servizi, l'attività viene organizzata con la collaborazione di professionisti di enti e associazioni del terzo settore che siano specificamente formati.

Ogni dispositivo non è indipendente dagli altri, ma interviene per il raggiungimento degli stessi obiettivi, che sono stati concordati con la famiglia nel patto educativo.

L'obiettivo primario del servizio è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, migliorando le relazioni familiari, nell'ottica di sviluppare un senso di comunità più vicina e di rafforzare il senso di corresponsabilità della comunità stessa alla crescita positiva del minore.

Le attività dovranno svolgersi secondo le modalità e il cronoprogramma di cui all'Allegato A al presente Capitolato.

ART 4 - Sedi e durata dei servizi

1. I servizi vengono svolti, in linea di massima, presso i nuclei familiari interessati e sono erogati con carattere di continuità, durante tutto il periodo di durata dell'affidamento, salvo i casi di assistenza temporanea, e comunque secondo quanto previsto dai piani di intervento individuali.
2. I servizi sono realizzati nei territori dei Comuni dell'Ambito.

Art 5 - Coordinamento e organi dei servizi

1. I servizi di sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini P.I.P.P.I. vengono gestiti con il coordinamento dell'Ufficio di Piano. Il responsabile dell'Ufficio di Piano provvede a coordinare i servizi direttamente o tramite la nomina di un suo delegato.

ART 6 - Destinatari del servizio

1. I destinatari del servizio sono almeno 12 Famiglie Target (FFTT), da affiancare per un minimo di 12



mesi. Le famiglie che P.I.P.P.I assume come target sono costituite da bambini, da 0 a 17 anni, che vivono in una famiglia che si trova in situazione di vulnerabilità e/o di povertà educativa, sociale, economica, da cui può emergere la negligenza parentale o trascuratezza, ovvero una carenza nella capacità di risposta ai bisogni evolutivi dei figli da parte delle figure genitoriali. Il programma tiene conto di tutti i membri della famiglia: la mamma, il papà (o le figure genitoriali), l'insieme dei figli e qualsiasi altra persona che viva in famiglia.

I destinatari del servizio sono i minori che si trovino in particolari situazioni, quali:

- minori e famiglie che si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo-genitoriale;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- minori e famiglie nelle quali si riscontrino problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o in situazioni di apprendistato;
- minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave;
- minori sottoposti a tutela da parte del Tribunale per i Minorenni;
- minori a rischio di devianza;
- minori sottoposti a provvedimenti penali, come previsto dal DPR N. 444/98;

2. Particolare attenzione è prestata alle situazioni rilevate dai servizi sociali comunali, dai servizi territoriali e ospedalieri della ASL, dalla medicina di base e specialistica, dalle istituzioni scolastiche ed educative, da altre organizzazioni per i diritti dei minori, laddove le condizioni socio-ambientali e psicologiche del minore lo espongano ad eventuali rischi.

ART 7 – Finalità e obiettivi del servizio

1. Il Servizio mira a realizzare gli obiettivi generali e specifici previsti dal Quaderno P.I.P.P.I., le linee di indirizzo nazionali e il progetto candidato dall'Ambito Territoriale di San Ferdinando di Puglia. Con l'adesione al programma PIPPI, l'ambito territoriale di San Ferdinando di Puglia potrà migliorare e rafforzare i servizi presenti e creare le condizioni per poter lavorare all'implementazione della proposta.

Il primo obiettivo da raggiungere è la costituzione delle EE.MM andando a rafforzare il gruppo di lavoro con le figure professionali richieste. Inoltre, in stretta collaborazione con i servizi territoriali che si occupano nella propria specificità di minori e famiglie vulnerabili, si potranno siglare protocolli per una presa in carico olistica e multidimensionale che preveda la definizione di documentazione e interventi mirati e personalizzati in base alle esigenze delle famiglie in carico. Altro bisogno a cui rispondere è sicuramente il dispositivo dei gruppi per genitori e bambini, attualmente sono presenti in parte le condizioni per poter attivare questo tipo di percorso. L'ambito ha tra gli obiettivi sicuramente l'attivazione di questo dispositivo in quanto ritenuto essenziale per la buona riuscita del programma triennale. Per poter ottemperare a questo bisogno, nonché volontà, bisognerà rafforzare il processo di collaborazione e comunicazione con gli istituti scolastici presenti e i servizi territoriali. Nella nuova programmazione del piano sociale di zona, l'ambito territoriale pone particolare attenzione alla prevenzione dell'istituzionalizzazione dei minori individuando tra gli obiettivi il rafforzamento del Servizio ADE, del servizio Affido, servizi di supporto alla genitorialità e rafforzamento della rete dei centri diurni.



ART 8 - Prestazioni del servizio

1. Il Servizio prevede interventi da implementare sulla base dei dispositivi da attivare, come indicati al precedente art. 3. In particolare:

- *Servizio di Educativa Domiciliare e/o Territoriale (SEDT)*

Tale dispositivo è un supporto che viene offerto alla famiglia per sostenerla nel suo percorso di cambiamento. Gli educatori sono presenti con regolarità a casa delle famiglie per valorizzare le risorse presenti in essi o per accompagnare là dove si creano e si affrontano le difficoltà. Si prefigura, quindi, come uno specifico intervento dell'educativa domiciliare, entro un quadro di riferimento che si caratterizza per il trasferimento del focus dell'intervento, dalla protezione del bambino alla protezione dei legami esistenti tra lui, i membri della sua famiglia e il suo ambiente di vita; nonché per un'attenzione non solo sull'individuazione dei fattori di rischio ma anche sulla ricerca dei fattori di protezione, da rinforzare e sui quali fare leva.

Attività da realizzare:

Le prestazioni relative all'educativa familiare rappresentano un dispositivo del Programma P.I.P.P.I. e dovranno essere svolte nel rispetto delle finalità e degli obiettivi e secondo le modalità definite nel Quaderno di P.I.P.P.I..

Le fasi e gli interventi che l'Educatore, facente parte dalla Equipe Multidisciplinare (EM) della Famiglia Target (FT), deve realizzare sono:

➤ Assessment conoscenza della famiglia:

- Identificazione dei bisogni del bambino tramite appositi strumenti di valutazione;
- Costruzione di una relazione di fiducia reciproca con la famiglia;
- Osservazione partecipante, sistemica e approfondita delle relazioni e dell'ambiente di vita;
- Raccolta di informazioni aggiuntive sulla famiglia;
- Utilizzo dei modelli di valutazione messi a disposizione dal programma;
- Inserimento dati nella piattaforma informatica;

➤ Progettazione

- partecipazione attività nell'EM per l'individuazione di obiettivi concreti, misurabili e realizzabili affinché bambini e genitori li sentano come significativi per il loro percorso evolutivo e di cambiamento;
- Contributo concreto alla costruzione del progetto e del patto educativo;
- Programmazione delle modalità d'intervento di educativa domiciliare;
- Utilizzo degli strumenti d'intervento (triangolo, ecomappa, etc.) con conseguente caricamento nella piattaforma informatica;

➤ Intervento

- Supporto concreto alla famiglia nelle diverse aree del suo funzionamento;
- Individuazione di strategie efficaci a sostegno della famiglia in tutte le situazioni in cui c'è bisogno di un intervento immediato;
- Microprogettazione sul minore e sulla famiglia;
- Utilizzo di strumenti e tecniche di intervento messi a disposizione dal programma;
- Collaborazione e confronto con la scuola;
- Valorizzazione e incoraggiamento al sostegno che proviene dalla famiglia d'appoggio, esplicitando ai genitori e rinforzando la connessione tra il suo intervento e i risultati attesi concordati;
- Gestione degli interventi educativi nel rispetto di quanto stabilito dal programma e della microprogettazione sulle famiglie;
- Identificazione delle soluzioni ai problemi più urgenti di cura e di custodia dei bambini unitamente agli altri operatori dell'equipe multidisciplinare;
- Accompagnamento dei genitori nel luogo in cui si svolgono incontri dell'equipe multidisciplinare e dei



gruppi, lavorando contestualmente ad una progressiva autonomia;

- Attività di facilitazione per permettere ai genitori di esprimere i vissuti quotidiani nella relazione con i figli;
- Azioni finalizzate ad agevolare la partecipazione dei bambini e dei genitori alla vita della comunità sociale;
- Partecipazione ai tutoraggi ed alle attività di EM;
- Raccolta di tutta la documentazione relativa al minore o al gruppo di minori presi in carico che il servizio sociale comunale indicherà come utile e necessaria;

➤ **Chiusura del progetto**

- Uscita graduale dal quotidiano della famiglia per permettere il consolidamento delle abilità acquisite;
- preparazione della famiglia alla riduzione/conclusione degli interventi e all'acquisizione di una sempre maggiore autonomia;
- accompagnamento di bambini e genitori ad integrare nel quotidiano e a generalizzare i nuovi apprendimenti, passando dal "fare con" al "far dare" e identificando i momenti migliori della giornata e della settimana per realizzare questo passaggio;
- rafforzare il più possibile le relazioni positive e supportive con la famiglia d'appoggio, la scuola e la comunità sociale di appartenenza.

- ***Vicinanza solidale***

Come precisato al precedente art. 3, questo dispositivo rappresenta una forma di solidarietà tra famiglie che ha come finalità quella di sostenere un nucleo familiare attraverso la solidarietà di un altro nucleo o di singole persone in una logica di affiancamento e di condivisione delle risorse e delle opportunità.

Attività da realizzare:

Le attività svolte dall'EM riguarderanno nello specifico la individuazione di nuclei familiari con i quali prevedere momenti di scambio e di alternanza con l'EM, con l'obiettivo di valorizzare l'ambiente di vita della famiglia e del bambino, piuttosto che collocare il bambino temporaneamente o per alcune ore della giornata in un'altra famiglia. L'intervento prevede il coinvolgimento di diverse figure quali aiutanti naturali, famiglie d'appoggio, famiglie affiancanti ecc., che accompagnano i genitori nel fronteggiare alcuni problemi della vita quotidiana prestando attenzione a non sostituirsi a loro, ma piuttosto a promuovere le loro capacità.

- ***Gruppi con i genitori e gruppi con i bambini***

Le prestazioni relative ai Gruppi rappresentano un dispositivo del Programma P.I.P.P.I. e dovranno essere svolte nel rispetto delle finalità e degli obiettivi e secondo le modalità definite nel Quaderno di P.I.P.P.I., allegato al presente capitolato quale parte integrante e sostanziale.

Il dispositivo **Gruppi genitori/bambini** ha come obiettivo principale quello di rafforzare le competenze parentali e sviluppare le abilità relazionali e sociali sia dei genitori sia dei bambini.

Attività da realizzare:

Questo dispositivo prevede l'organizzazione di momenti per il confronto e l'aiuto reciproco tra genitori e tra bambini che si incontrano periodicamente in gruppo. La finalità dell'attività in gruppo, grazie alla risorsa rappresentata dal contesto collettivo, è quella di rafforzare e ampliare le abilità relazionali e sociali dei partecipanti e in particolare le capacità dei genitori di rispondere positivamente ai bisogni evolutivi dei figli.

I Servizi P.I.P.P.I. verranno erogati dalla ditta appaltatrice, tramite le figure professionali previste e contrattualizzate secondo i parametri previsti dalle tabelle ministeriali relative al costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – Cooperative sociali. L'equipe (EM) sarà composta da:



Figure professionali	Ore complessive di servizio
Assistente sociale	670 ore
Educatore prof.le	7.200 ore
Psicologa	650 ore

ART 9 - Sospensione/dimissioni dai servizi

1. Il Servizio potrà essere sospeso per abbandono da parte del nucleo familiare. In tal caso l'aggiudicatario dovrà provvedere con sollecitudine alla sostituzione del nucleo familiare, al fine di raggiungere il target previsto dal progetto pari a n. 12 Famiglie Target (FM).

2. La dimissione del Servizio, disposta con provvedimento motivato, avviene nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta variazione delle condizioni di necessità del nucleo interessato e delle motivazioni che hanno portato all'ammissione al servizio;
- b) istituzionalizzazione;
- c) decesso;
- d) rinuncia formale dell'interessato.

ART 10 - NUMERO DELLE ORE

Il servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

Il monte ore settimanale delle prestazioni viene stabilito in rapporto alla condizione personale del soggetto bisognoso di assistenza. L'elenco nominativo dei nuclei da assistere, inizialmente fornito all'affidatario, potrà, in corso di esecuzione del servizio, essere in ogni momento modificato, a seconda della necessità stabilite dall'Ufficio del Piano di Zona, senza che per questo l'affidatario possa accampare pretese o diritti di sorta, salvo il pagamento del compenso per le maggiori ore da effettuare, preventivamente concordate.

Il numero di ore preventivato per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato è puramente indicativo e potrà essere soggetto a variazioni, in rapporto al numero e alle necessità degli utenti del servizio, nonché in relazione alle disponibilità economiche nell'ambito della gestione del Piano di Zona Sociale.

ART 11 - ORARIO DEI SERVIZI

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte, di norma, in orario diurno, indicativamente nella fascia oraria 7,30-20. Il servizio dovrà essere effettuato nell'arco dei giorni feriali, fatta salva la possibilità, in casi di necessità accertata, di prolungarlo nei giorni festivi.

ART 12 - MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Il modello operativo è improntato al lavoro di equipe costituita da un coordinatore del Comune di residenza dell'utente – un responsabile dell'impresa – assistente sociale/educatore/psicologo con comprovata esperienza nel coordinamento e nella gestione di servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali- un nucleo stabile di assistenti domiciliari e/o assistenti socio-sanitari, con il supporto delle professionalità sociali dei Comuni e delle professionalità sanitarie dell'Asl, avendo come indirizzo



unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Il numero di assistiti e le ore da prestare presso le abitazioni degli utenti saranno indicati dal responsabile dell'Ufficio di Piano, sulla base delle indicazioni contenute nel progetto assistenziale e personalizzato.

Il progetto individualizzato comprende, in funzione degli obiettivi assistenziali individuati, l'indicazione della durata dell'intervento, la quantità di ore da svolgere ed i contenuti dell'intervento stesso. Il responsabile dell'impresa deve, in ogni caso, segnalare ai referenti del servizio ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni seguite, proponendo le necessarie modifiche del progetto di intervento individuale. La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, previa valutazione, con il responsabile della ditta aggiudicataria.

Eventuali osservazioni e reclami da parte degli utenti/parenti saranno raccolti dall'Ufficio di Piano che farà le opportune verifiche sia direttamente sia con il responsabile dell'impresa.

ART 13 - COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Spetta alla Ditta aggiudicataria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- garantire la partecipazione alla formazione obbligatoria prevista dal Programma ed erogata sia in presenza che da remoto;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi degli assistenti domiciliari;
- organizzare, in collaborazione con l'Ufficio di Piano e i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, uno schedario informatico che verrà tenuto aggiornato da quest'ultimo e che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- effettuare riunioni, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dell'appaltante;
- organizzare corsi di aggiornamento a suo completo carico;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi dell'A.S.L., e con i servizi di altri Enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato.

La ditta aggiudicataria, inoltre, si impegna a trasmettere all'Ufficio di Piano, mensilmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio.

ART 14 - RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO TECNICO

La Ditta affidataria si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell'Ufficio di Piano, responsabile per ogni problema relativo al servizio. Il responsabile del coordinamento tecnico operativo e professionale deve essere un assistente sociale/educatore/psicologo con comprovata esperienza nel coordinamento e nella gestione di servizi domiciliari, semiresidenziali e residenziali.

Il nominativo ed il curriculum di tale responsabile deve essere preventivamente comunicato all'ente appaltante, in sede di presentazione dell'offerta di gara. In caso di assenza la ditta affidataria è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione. Egli, in ogni caso, dovrà svolgere, fra l'altro, tutte le funzioni ed i compiti previsti nel presente capitolato d'appalto.



ART 15 - CARTELLA E SCHEDE UTENTE

Per ogni nucleo familiare beneficiario del servizio deve essere predisposta idonea cartella contenente i principali dati personali socio-economici e familiari. La cartella conterrà copia del piano d'intervento individuale e sintetizzerà il tipo di intervento e di prestazioni erogate, l'operatore incaricato, i tempi previsti. Sulla cartella andranno registrati l'andamento degli interventi ed ogni variazione del piano di lavoro, con aggiornamenti almeno mensili. La cartella è predisposta dai servizi sociali del Comune di residenza dell'utente con il responsabile della ditta affidataria, e conservata presso l'Ufficio del Comune di riferimento e presso l'Ufficio di Piano. Ogni operatore addetto all'assistenza, inoltre, dovrà quotidianamente compilare per ogni utente una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dall'utente stesso.

ART 16 – PERSONALE (Educatore professionale)

La Ditta affidataria si impegna a garantire la gestione e l'organizzazione del servizio di assistenza domiciliare, di cui al presente capitolato, tramite propri operatori, di età maggiorenne, in possesso di adeguata preparazione e di idonei requisiti tecnici, nonché del libretto sanitario regolarmente vistato. La Ditta affidataria si impegna altresì a fornire all'ente appaltante i nominativi del personale e le copie dei libretti sanitari prima che lo stesso venga immesso nel servizio oggetto dell'appalto. L'affidatario solleva l'Ufficio di Piano e il Comune in cui è svolto il servizio da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione appaltante potrà mai essere configurato. L'Ufficio di Piano e i Comuni in cui si svolgono i servizi sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare all'Ufficio di Piano o al Comune in cui si svolge il servizio per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto l'Ufficio di Piano o il Comune stesso da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

ART 17 - UTILIZZO DEL PERSONALE

L'affidatario si impegna ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente con personale in possesso dei necessari requisiti. L'affidatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro. L'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l'Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici. Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di applicare penali previste.



Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e i Comuni dell'Ambito rimangono del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

ART 18 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve garantire la gestione complessiva dell'attività oggetto dell'affidamento coordinandosi con l'Ufficio di Piano ed il Servizio Sociale dei singoli comuni e quindi deve:

- 1) redigere una contabilità della gestione delle attività ed inviare all'Ufficio di Piano il rendiconto mensile indicando il numero delle prestazioni controfirmato dal Responsabile del Servizio Sociale del comune di residenza degli assistiti;
- 2) stipulare polizze assicurative per la copertura dei danni agli utenti nel corso delle attività gestite;
- 3) redigere una relazione conclusiva sui risultati prodotti dalle attività affidate in gestione corredata da questionari somministrati agli utenti. Per ogni materiale documentale prodotto o acquisito va garantita, attraverso la normativa vigente, la facoltà d'uso all'Ambito Territoriale "Tavoliere Meridionale".

ART 19 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La Ditta affidataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia. I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) far firmare agli utenti (genitore o altra persona di riferimento designata dalla famiglia) le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il responsabile della Ditta, i Servizi sociali comunali e l'Ufficio di Piano dell'eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
- d) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto. E' fatto divieto assoluto al personale della Ditta affidataria di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

ART 20 - ONERI A CARICO DELL'UFFICIO DI PIANO

Sono a carico dell'Ufficio di Piano:

- il coordinamento del monitoraggio e la supervisione delle attività avvalendosi del servizio sociale dei comuni associati;
- ogni funzione di controllo;
- la gestione contabile e amministrativa del rapporto contrattuale.

Gli assistenti domiciliari, inoltre, dovranno partecipare, con eventuali oneri a carico della Cooperativa, alle riunioni di formazione, pianificazione, definizione e verifica degli interventi disposti dall'Ufficio di Piano o dai Servizi sociali comunali.



TITOLO III – PERSONALE E ALTRE NORME GENERALI

ART 21 - PERSONALE

La Ditta affidataria si impegna a garantire la gestione e l'organizzazione dei servizi di cui al presente capitolato, tramite propri operatori, in possesso di adeguata preparazione e di idonei requisiti tecnici fornendo i nominativi e le copie di assunzione prima dell'avvio del servizio.

A titolo meramente ricognitivo, i profili professionali da impiegare nel servizio sono i seguenti:

laurea in educazione professionale, ex D.M. n. 520/1998 e titoli equipollenti;

b) laurea in Scienze dell'Educazione, ex indirizzo in Educatore professionale extrascolastico;

c) laurea triennale in Scienze dell'Educazione nel campo del disagio minorile, della devianza, della marginalità;

d) laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione, indirizzi Scienze dell'Educazione e Scienze dell'educazione nei servizi socioculturali e interculturali;

e) laurea in Pedagogia e in Scienze Pedagogiche;

f) laurea in Scienze dell'Educazione, ex indirizzi in Insegnanti di Scienze dell'Educazione e in Esperto di processi formativi, e laurea triennale in Scienze dell'Educazione, indirizzo in Processi di formazione e valutazione;

g) laurea specialistica in Progettista e Dirigente dei servizi educativi e formativi ovvero in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi;

h) laurea triennale in Scienze della Formazione Continua, indirizzi in Operatore socioculturale e in Operatore per la mediazione interculturale”.

L'orario di servizio verrà concordato con l'utente sulla base delle esigenze dello stesso. Nel caso di assenza dell'utente diversamente abili, gli operatori potranno garantire la propria attività lavorativa presso altri utenti diversamente abili beneficiari del servizio. La ditta aggiudicataria dovrà nominare una responsabile in ogni Comune dove verrà espletato il servizio. Tale responsabile potrà essere nominata tra gli operatori/operatorici che effettuano il servizio o anche, a discrezione della Ditta, al di fuori delle stesse.

Compito della responsabile è quello di rapportarsi con la stazione appaltante per tutti i problemi che dovessero insorgere nell'espletamento del servizio.

L'affidatario solleva l'Ufficio di Piano e il Comune in cui è svolto il servizio da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il predetto Comune potrà mai essere configurato. L'Ufficio di Piano e il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto. L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare all'Ufficio di Piano e al Comune in cui si svolge il servizio per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune stesso da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

ART 22 - UTILIZZO DEL PERSONALE

L'affidatario si impegna a impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e a comunicare tempestivamente, motivandola con documentazione probante, ogni variazione che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto. L'affidatario è obbligato ad adibire al servizio



operatori fissi e, in caso di astensione, per qualsiasi motivo, dal lavoro di personale continuativamente assegnato, è tenuto ad assicurare la continuità e regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione dell'assistente domiciliare assente con personale in possesso dei necessari requisiti. L'affidatario è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro. L'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta dell'Ufficio di Piano, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l'Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici. Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, l'Ufficio di Piano ha la facoltà di applicare penali previste.

Resta inteso, in ogni modo, che l'Ufficio di Piano e i Comuni dell'Ambito rimangono del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

ART 23 TIPO DI GARA E PROCEDURE

Il Servizio sarà aggiudicato ad un soggetto tra quelli identificati al successivo art. 24, mediante procedura a mente del combinato disposto di cui all'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 e all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000, procedura aperta telematica ex art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023 Tramite la piattaforma "Trasparenza", con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, disciplinata dal presente Capitolato, nonché dal conseguente disciplinare di gara e relative schede di presentazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica, nel rispetto delle previsioni normative di cui al D. Lgs 50 del 2016 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii., tenuto conto dell'art. 127 e dell'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, alla legge 381/91, al D.P.C.M. 30 Marzo 2001, alla Legge Reg. n. 19/2006 e il conseguente Regolamento Regionale n. 4/2007, con le modifiche apportate dal successivo Regolamento Regionale 10/2018.

ART 24 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI RICHIESTI

Requisiti generali ex art. 80 D.Lgs. n. 50/2016 (è ammessa la partecipazione di tutti gli operatori economici previsti all'art. 45 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., tra cui cooperative, società ed imprese nonché raggruppamenti e consorzi dei suddetti soggetti) in possesso dei seguenti requisiti di idoneità:

- assenza di cause di esclusione ex art. 80, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., ex. art. 1 bis, c. 14, legge n. 383/2001 e s.m.i.;
- iscrizione presso la C.C.I.A.A. o per i soggetti appartenenti ad altri Stati dell'U.E. nel registro professionale dello Stato di appartenenza, nel settore di attività che consente l'assunzione dell'appalto;
- nel caso di cooperative e consorzi di cooperative: iscrizione rispettivamente nel competente registro prefettizio e nel competente schedario generale della cooperazione (RUNTS).

È ammessa la partecipazione di Imprese temporaneamente raggruppate o raggruppande, nonché di Consorzi di Imprese con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 47-48 del D. Lgs. n. 50/2016. Non è ammesso che un'Impresa partecipi singolarmente e quale componente di un R.T.I. o di un Consorzio, ovvero che partecipi a R.T.I. o Consorzi diversi, pena l'esclusione dalla gara dell'Impresa medesima e



dei R.T.I. o Consorzi ai quali l'Impresa partecipa.

Non è ammessa la partecipazione di Imprese, anche in R.T.I. o in Consorzio, che abbiano rapporti di controllo e/o di collegamento, ai sensi dell'art. 2359 Cod. Civ., con altre imprese che partecipano alla gara singolarmente o quali componenti di R.T.I. o Consorzi, a pena di esclusione dalla gara sia dell'Impresa controllante che delle Imprese controllate, nonché dei R.T.I. o Consorzi ai quali le Imprese eventualmente partecipino.

L'Amministrazione comunale si riserva di effettuare le verifiche previste per legge per accertare la veridicità di quanto dichiarato.

Per essere ammessi alla gara necessita inoltre:

- a) Certificare di essere in possesso** dell'iscrizione alla C.C.I.A.A., per attività socioeducative;
- b) Dichiarare, mediante autocertificazione resa ai sensi di legge, di aver realizzato** nell'ultimo triennio servizi simili a quelli oggetto di appalto in favore di minori, disabili e non autosufficienti, per un importo complessivo non inferiore al 100% dell'importo a base d'asta € 180.000,00 (art. 83 del D. Lgs. 50/2016);
- c) Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000** comprovante un fatturato specifico d'impresa nel settore analogo a quello oggetto dell'affidamento, riferito agli ultimi tre bilanci approvati, pari almeno al 100% dell'importo posto a base di gara;
- d) dichiarare, mediante autocertificazione resa ai sensi di Legge, su Modello DGUE, di non trovarsi** in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016;
- e) dichiarare, mediante autocertificazione resa ai sensi di Legge, di impegnarsi** ad istituire, qualora non sia già esistente, una sede operativa preferibilmente sul territorio del Comune San Ferdinando di Puglia quanto meno, prima dell'attivazione del servizio. Nella stessa dichiarazione la Ditta dovrà altresì riportare il nominativo e la qualifica del Responsabile del Servizio che opererà in loco con poteri organizzativi.

In caso di raggruppamento temporanea di imprese (RTI):

- il requisito di cui alla lettera a) deve essere posseduto da ciascun componente del RTI;
- il requisito di cui alla lettera b) deve essere posseduto nella misura maggioritaria dalla mandataria mentre la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle imprese mandanti con un limite minimo del 20%;
- il requisito di cui alla lettera c) deve essere posseduto nella misura maggioritaria dalla mandataria mentre la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle imprese mandanti con un limite minimo del 20%;
- le dichiarazioni di cui alla lettera d) dovranno essere rese da ciascun membro;
- Il requisito di cui alla lettera e) può essere posseduto o dichiarato da una delle imprese che compongono l'associazione temporanea.

LA MANCANZA DEGLI ELEMENTI SUINDICATI COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA GARA.



ART 25 CONTENUTO DELL'OFFERTA

Con esplicito riferimento ai contenuti del Regolamento Regionale n. 4/2007, attuativo della Legge Regionale n. 19/2006, l'offerta deve contenere:

- **OFFERTA ECONOMICA con:**

- l'indicazione del costo complessivo del Servizio, iva esclusa (il costo totale deve essere comprensivo di ogni onere) con l'indicazione, pena esclusione, del costo della sicurezza aziendale di cui all'art. 95, comma 10 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. (come modificato dal successivo art. 60 del D.Lgs. 56/2017).

- **OFFERTA TECNICA con:**

- Descrizione analitica del Progetto Educativo ed Organizzativo e degli Obiettivi relativi alle attività Educative che verranno proposte, da compilare tenendo conto della griglia di valutazione del progetto inserita nel Disciplinare di gara;
- Indicazione del Coordinatore del Servizio corredato da dettagliato curriculum;
- Indicazione degli operatori messi a disposizione con curriculum dettagliato;
- Indicazione dell'Organizzazione interna per l'applicazione delle norme per la sicurezza dei lavoratori e per la garanzia igienico-sanitaria, con curriculum dettagliato degli operatori addetti;
- Indicazione del percorso formativo di tutto il personale operante nei servizi di cui al presente appalto, per un numero di ore annuale almeno pari ad otto e per tutta la durata dell'appalto.
- Altri elementi suscettibili di valutazione ai sensi del successivo **art. 27**.

ART 26 GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

Dovrà essere allegata all'offerta, la documentazione così come richiesta e disciplinata dall'art. 93 del citato D. Lgs 50/2016 come modificato dal successivo art. 59 del D. Lgs. 56/2017.

ART 27 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata sulla base di graduatoria di merito formulata in base ai criteri contemplati dalle norme definite dal presente capitolato ed in rispondenza all'art. 23 del Regolamento Regionale n. 4/07, per l'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa, valutabile in base al merito tecnico organizzativo, alla qualità dell'offerta e al prezzo, in base a quanto di seguito riportato.

1. **merito tecnico organizzativo e qualità dell'offerta, fino a un massimo di 80 punti**
2. **Prezzo, fino a un massimo di 20 punti.**

L'aggiudicazione è effettuata a favore del soggetto che riporta, complessivamente, il punteggio più alto.

Il punteggio è attribuito ad insindacabile giudizio della Commissione.



Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta considerata rispondente ai requisiti di gara.

ART 28 EFFETTI DELL'AGGIUDICAZIONE ED ESECUZIONE

Mentre l'aggiudicazione definitiva è immediatamente impegnativa per il soggetto aggiudicatario, il vincolo per l'Amministrazione Comunale sorgerà soltanto con la stipulazione della convenzione contratto.

E' fatta comunque salva, in sede di autotutela la possibilità per l'Amministrazione di recedere unilateralmente dal contratto in caso d'insorgenza di difficoltà di compatibilità finanziaria e comunque non prima del 90° giorno precedente la scadenza del contratto annuale. E' fatto divieto assoluto di cessione del contratto da parte dell'impresa aggiudicataria. E' fatto, altresì divieto assoluto di rinnovo tacito del rapporto contrattuale.

ART 29 PENALITÀ

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'impresa e da questa non giustificato, il servizio non venga espletato in maniera conforme a quanto previsto dal presente Capitolato e dal progetto presentato dall'impresa in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà all'impresa le seguenti penali:

- a) € 2.500,00 per ogni giorno di sospensione del servizio o per mancato preavviso in caso di sciopero;
- b) € 2.000,00 per condizioni igieniche carenti attestate dagli organismi preposti al controllo o incaricati dal comune;
- c) € 500,00 per ogni giorno di mancato utilizzo di figura professionale idonea secondo quanto previsto dalla vigente legislazione, con l'obbligo dell'immediata sostituzione di personale.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da contestazione di addebito mediante raccomandata A/R, alla quale l'appaltatore potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 gg. dal ricevimento della stessa. L'applicazione della penale avverrà mediante trattenuta diretta sulle fatture previo provvedimento scritto dal Responsabile del Servizio adeguatamente motivato.

È altresì a carico dell'appaltatore il pagamento di qualsiasi somma a titolo di sanzione amministrativa comminata dagli organi di controllo competenti.

ART 30 RESPONSABILITÀ/SCIOGLIMENTO VINCOLO CONTRATTUALE

L'impresa assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e/o danni arrecati alle Amministrazioni Comunali o a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

In ogni caso, in ipotesi di gravi e reiterati inadempimenti degli obblighi di cui al presente capitolato da parte dell'Appaltatore, l'Ambito Territoriale potrà disporre la risoluzione del contratto, previa attivazione dell'esecuzione d'ufficio con oneri a carico dell'Appaltatore stesso, al fine di assicurare la



continuità dei servizi e salva la quantificazione dei maggiori danni.

ART 31 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati a fronte di presentazione di fattura nel termine massimo di 60 gg., mediante la liquidazione del competente Dirigente, previo visto di regolarità dell'esecuzione contrattuale apposto sulla fattura da parte del Responsabile dell'Unità Organizzativa di pertinenza, corrispondente al valore dell'affidamento per undici mensilità oltre IVA se dovuta.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'ufficio di Piano, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell'appaltatore. A tal fine, salvo diversa successiva indicazione da parte dell'Amministrazione, unitamente alla fattura l'appaltatore dovrà trasmettere:

- dichiarazione che tutti gli operatori impegnati sono lavoratori dipendenti o soci lavoratori o titolari di specifico incarico e che ogni obbligo contributivo, previdenziale e assicurativo relativo a detti rapporti di lavoro è stato assolto.
- l'elenco completo delle presenze giornaliere del personale impegnato, delle eventuali sostituzioni e le motivazioni relative (malattia, ferie, permessi, ecc.)
- copia delle fatture complete inerenti i costi sostenuti per l'acquisto dei beni di consumo e dei pagamenti.

ART 32 CONVENZIONE-CONTRATTO E RELATIVE SPESE

Le spese contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

ART 33 CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, che non sia stata risolta contestualmente o in via amministrativa, sarà deferita all'autorità giudiziaria competente per territorio.

ART 34 INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi Regolamento (UE) 679/2016 i dati personali forniti saranno raccolti presso il Settore l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale, in banca dati sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura di gara (incluse le finalità amministrativo-contabili).

I dati conferiti saranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, comunque mediante strumenti ritenuti idonei a garantire la sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato ai sensi e per gli effetti delle relative disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 679/2016.

Le medesime condizioni di riservatezza e sicurezza saranno garantite, anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto contrattuale, per la gestione dello stesso.



I dati oggetto di trattamento non saranno sottoposti ad accesso alcuno tranne che per i casi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare dall'art. 22 della legge n. 241/1990.

I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione per le sole finalità sopra esposte e nei limiti consentiti dalla normativa:

- a legali incaricati per la tutela del Comune di San Ferdinando di Puglia, quale comune capofila dell'Ambito Territoriale in sede giudiziaria;
- all'Autorità Giudiziaria nei casi espressamente previsti dalla Legge.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

L'interessato, previa richiesta (mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica) rivolta al titolare o al responsabile di trattamento, può:

- a) conoscere, mediante accesso, l'origine dei dati personali, le finalità e modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano;
- b) ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che lo riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- c) opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta. Titolare del trattamento: Comune di San Ferdinando di Puglia

ART 35 ALTRE DISPOSIZIONI

Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente Capitolato si applicano le disposizioni di cui alle Leggi e regolamenti vigenti, nonché quelle del "Regolamento unico per l'affidamento di servizi sociali a soggetti terzi per i comuni dell'Ambito Territoriale"

Responsabile del Procedimento per la procedura selettiva ai sensi della Legge 241/90 e succ.mod. ed integrazioni: dott.ssa Maria Giulia Distasi.

ART 36 ONERI FISCALI

L'affidatario è direttamente responsabile di qualsiasi onere fiscale e contributivo derivante dallo svolgimento delle proprie attività e delle attività connesse a quanto previsto nel presente capitolato sollevando da ogni responsabilità l'Ambito Territoriale e le Amministrazioni comunali che lo compongono.

ART 37 RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO ED ASSICURAZIONI

L'affidatario è l'unico responsabile della gestione dell'attività compresi gli eventuali danni di qualunque natura arrecati a persone o cose. A tal fine sono richieste all'affidatario le seguenti polizze assicurative:



- 1) responsabilità civile verso terzi (RCT) a copertura di rischi attinenti la responsabilità per danni a persone o cose e verso prestatori di lavoro con massimale pari o superiore a € 1.000.000,00

ART 38 DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO

E' vietata qualunque cessione o subaffidamento di tutto o in parte del contratto. L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto e incameramento della cauzione.

ART 39 CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, l'affidatario è tenuto a prestare apposita cauzione definitiva nella misura e secondo le modalità previste dall'art.103 del D. Lgs.n. 50 del 2016 e s.m.i.

Il Responsabile del 2° Settore
dott.ssa Maria Giulia Distasi

