



UFFICIO DI PIANO
PLUS 2016/2017
Distretto socio-sanitario di Guspini

**AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL “SERVIZIO SOCIO EDUCATIVO
TERRITORIALE DISTRETTUALE”.**
CIG: 69354366D6

CAPITOLATO D'APPALTO



Art. 1 Oggetto e ambito territoriale

1. L'affidamento ha per oggetto la gestione di interventi e azioni rivolti, direttamente o indirettamente, ai minori e famiglia.
2. L'ambito territoriale di attuazione delle prestazioni del Servizio Educativo Territoriale Distrettuale (di seguito SETD), è costituito dai Comuni di Arbus, Gonnosfanadiga, Guspini, Pabillonis, San Gavino Monreale, Sardara e Villacidro, facenti parte del territorio del Distretto Socio-sanitario di Guspini, che intendono collaborare in un'ottica di integrazione che consenta il soddisfacimento dei bisogni dei propri cittadini attraverso l'erogazione di livelli essenziali di assistenza omogenei in tutto il territorio di riferimento.
3. L'Ente gestore del Progetto è il Comune di Guspini in qualità di Ente gestore del PLUS 2016/2017 del Distretto socio-sanitario di Guspini. Si precisa che ogni qualvolta si rimanda all'Ente gestore l'assunzione di decisioni in merito a quanto stabilito nel presente Capitolato, resta chiaro e inteso che questo si consulterà preventivamente, per gli aspetti di competenza, con gli altri Enti Istituzionali coinvolti nel Progetto.
4. Si precisa altresì che qualora la Conferenza dei Servizi del Distretto socio sanitario di Guspini, dovesse, per qualsiasi motivo, individuare un nuovo Ente gestore nel corso della realizzazione del SETD, la Ditta aggiudicataria dovrà riferirsi, per qualsiasi aspetto, al nuovo Ente gestore individuato.

Art. 2 Durata e decorrenza

1. La durata del Servizio oggetto del presente Capitolato decorre dalla data di stipula del contratto o da quella in esso indicata, e presumibilmente dal 15.02.2017 al 31.12.2017 con possibilità di ripetizione di anno in anno fino a massimo tre anni.

Art. 3 Destinatari

1. I destinatari del SETD, sono tutti i cittadini indicati dall'art. 4 della L.R. 23/2005 che versano in condizioni, anche temporanee, di parziale o totale non autosufficienza, siano essi minori, adulti, anziani o nuclei familiari in situazioni di particolare difficoltà.
2. L'accesso al SETD viene valutato e autorizzato dal Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune (di seguito SSPC) e sarà rivolto a soggetti di età compresa tra i 0 ed i 18 anni, inclusi coloro i quali, seppur maggiorenni, presentino problematicità tali da necessitare un intervento educativo.
3. In particolare i destinatari del SETD sono minori:
 - a) in situazione di rischio di emarginazione rispetto al contesto familiare e/o sociale;
 - b) segnalati e/o affidati al Servizio Sociale Comunale con decreto del Tribunale per i Minorenni;
 - c) alunni in situazione di handicap e minorazione sensoriale;
 - d) in situazione di difficoltà relazionali;
 - e) in situazione di sospetto e/o accertato abuso e maltrattamento;
 - f) con significativi ed importanti problemi di carattere mentale;
 - g) appartenenti a nuclei familiari caratterizzati da cronicità assistenziale, con un rapporto trattamentale continuato con il SSPC.
4. Sono altresì destinatari degli interventi/azioni del SETD le famiglie e la Comunità in generale corresponsabile delle funzioni educative in favore dei minori.



Art. 4 Obiettivi

2. Gli obiettivi che si intendono perseguire con l'avvio del SETD sono i seguenti:

- a) garantire l'osservazione, la ricerca ed il recupero di tutte le risorse presenti all'interno del nucleo familiare del minore al fine di prevenire in maniera specifica l'istituzionalizzazione;
- b) valorizzare la famiglia intesa come comunità educante e come soggetto attivo in termini di risorsa al fine di orientarla e sostenerla a svolgere in maniera adeguata il proprio ruolo;
- c) mantenere il minore in famiglia attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa ed il rafforzamento delle figure parentali;
- d) contrastare e prevenire forme di disagio ed emarginazione sociale di devianza minorile;
- e) ricercare e facilitare i rapporti e i legami significativi con la comunità di appartenenza ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in esso agenti ed interagenti;
- f) educare al rispetto degli altri, sviluppando la capacità di ascolto e di comunicazione, per modificare e ridurre comportamenti aggressivi;
- g) valorizzare e supportare nel caso di allontanamento del minore dal nucleo d'origine l'istituto dell'affidamento familiare;
- h) sostenere nel caso di allontanamento del minore dal nucleo d'origine le figure genitoriale al fine di favorire le condizioni per il rientro del minore in famiglia.
- i) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni minore disabile all'interno degli ambienti scolastici al fine di favorire lo sviluppo di capacità di socializzazione attraverso la creazione di corrette e soddisfacenti relazioni con i compagni di scuola e con il personale docente e non docente individuando strategie metodologiche e strumentali che facilitino il conseguimento degli obiettivi individuati nel PEI.
- j) promuovere nella Comunità la cultura della solidarietà e dell'inclusione sociale attraverso azioni strategiche a favore della popolazione e dei beneficiari del Servizio.

Art. 5 Modalità organizzativa

1. All'Ufficio di Piano dell'Ente Gestore, in collaborazione con ciascuna Amministrazione Comunale afferente, compete la programmazione, l'organizzazione, il monitoraggio e la verifica del Servizio. Pertanto il SSPC svolge un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato, attraverso la vigilanza sulla rispondenza delle prestazioni alle finalità del SETD e sull'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni dei destinatari.

2. La prima fase, a carico esclusivo dell'Assistente Sociale del SSPC; consiste nell'accogliere la domanda del cittadino, anche su segnalazione del territorio, ed effettuare una prima valutazione del bisogno (lettura della domanda) per l'identificazione del bisogno e l'ipotesi di intervento. L'Assistente Sociale del SSPC che accoglie e valuta la domanda e individua l'intervento con le singole prestazioni e relativa tempistica, trasmette la “scheda di invio” al coordinatore del SETD il quale provvederà a dare immediata soddisfazione della richiesta.

3. Compete alla Ditta la predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (di seguito PEI) nel rispetto di quanto previsto nel seguente capitolato e delle indicazioni operative generali di servizio e contenute nella “scheda di invio”.

4. Compete al SSPC il costante monitoraggio e verifica del PEI, nonchè la titolarità in ordine alle sospensioni e/o cessazioni degli interventi in favore dei beneficiari.

5. La metodologia di lavoro del SETD dovrà essere improntata in un'ottica di integrazione e di lavoro di rete. Le attività progettuali dovranno prevedere un alto livello di integrazione fra la Ditta aggiudicataria e l'Ente gestore; per detto motivo la Ditta aggiudicataria dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione.



Art. 6 **Tipologia delle prestazioni**

1. Le attività, le modalità organizzative, la metodologia del SETD, il raccordo e i rapporti con gli Enti Istituzionali coinvolti, sono disciplinati oltre che dal presente Capitolato anche dal Progetto che la Ditta aggiudicataria presenterà in sede di gara e si impegnerà a rispettare.

2. Il servizio prevede l'erogazione di interventi educativi rivolti sia al destinatario del SETD che al proprio contesto di riferimento, nel rispetto delle indicazioni fornite dal SSPC.

3. Le prestazioni del SETD avranno l'obiettivo di intervenire come supporto alla sfera sociale, relazionale ed emotiva, che consente alla persona in difficoltà di ricevere, nel proprio ambiente di vita, l'aiuto di cui necessita, in forme flessibili e adatte alle esigenze personali e familiari.

4. I compiti e le prestazioni che la Ditta aggiudicataria, attraverso il personale di cui al successivo Art. 7, è tenuta a garantire sono le seguenti:

4.1.) interventi di educativa familiare, riassumibili nelle seguenti attività:

- a) sostegno nella quotidianità rispetto ai bisogni del minore;
- b) affiancamento nei compiti educativi, previa conoscenza e condivisione di quelli di appartenenza culturale del nucleo familiare compresi i percorsi favorevoli all'autonomia personale legata alla cura della persona (igiene, alimentazione, attenzione agli spazi di vita familiare, ecc.);
- c) attività di negoziazione e mediazione tra le richieste/bisogni dei vari componenti del nucleo familiare e quelli del minore;
- d) attività di supporto ai processi di aiuto attivati dal Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, in collegamento stretto con i Servizi Specialistici ed ai processi di auto–aiuto interni al nucleo familiare;
- e) attività di facilitazione, in caso di grave conflittualità genitoriale, alla costruzione di un “contratto educativo” tra i genitori, anche non conviventi, in stretto raccordo con il SSPC, i Servizi territoriali e le altre realtà del privato sociale coinvolte nella gestione del caso;
- f) interventi di mediazione/negoziazione delle dinamiche relazionali e gestione di “spazi neutri”;

4.2.) Interventi individualizzati con il minore, riassumibili nelle seguenti attività:

- a) individuazione dei bisogni individuali correlati alla conoscenza di sé, delle proprie risorse, delle proprie abilità e della presa di coscienza della propria realtà;
- b) facilitazione della connessione tra le risorse individuali, familiari e della rete comunitaria per l'incremento del processo d'autonomia sociale;
- c) agevolazione nell'inserimento positivo nelle strutture scolastiche, educative e formative;
- d) mediazione e negoziazione nei rapporti all'interno dello spazio di vita (scolastico, aggregativo, formativo) attivando percorsi di cooperazione educativa in particolare all'interno del gruppo classe;
- e) ricerca e promozione delle risorse/attività del tempo libero con affiancamento iniziale, anche con l'accompagnamento, alla frequentazione di spazi culturali, sportivi, e di attività informale;
- f) sostegno alle attività di studio (dall'individuazione alla comprensione delle proprie difficoltà al trovare soluzioni adattive di tipo autonomo).

4.3.) Interventi all'interno della scuola, riassumibili nelle seguenti attività:

- a) consulenza psico-pedagogica agli insegnanti;
- b) interventi di facilitazione della comunicazione a carico di personale specializzato;
- c) strategie volte a promuovere le finalità educative alla base del progetto educativo;
- d) costruzione di Protocolli operativi;



4.4.) Interventi diretti al minore e al nucleo familiare coinvolti in progetti di allontanamento temporaneo (istituzionalizzazione, affidamento, ecc.) e/o di de istituzionalizzazione riassumibili nelle seguenti attività:

- a) costruzione di un percorso di accompagnamento del bambino/adolescente nella separazione della famiglia e/o nel progetto di rientro (osservazione e comprensione delle dinamiche intrafamiliari con specifica attenzione alla coppia genitoriale, ascolto empatico del bambino/adolescente, ecc..)
- b) accompagnamento e mantenimento della relazione affettiva con il minore durante la permanenza nella struttura o affidamento etero familiare.

4.5.) Interventi di comunità, intesi come l'insieme di azioni/interventi laboratoriali e non, anche di prevenzione, mirate a:

- a) favorire l'inserimento sociale del minore/giovane e ove possibile, anche del suo nucleo familiare, dando sostegno informativo ed esperienziale al fine della partecipazione attiva nelle reti comunitarie e sociali; in ta senso la Ditta dovrà programmare, organizzare e gestire spazi e attività di aggregazione e socializzazione;
- b) promuovere la cultura della solidarietà e dell'inclusione sociale attivando soprattutto le famiglie e i giovani come risorsa di mutuo-aiuto.

5. Dagli interventi sopra descritti, si capisce che con il presente Servizio non si intende limitare il lavoro al domicilio, ma contribuire a creare, ristabilire e/o promuovere, il mantenimento e il consolidamento delle relazioni e reti familiari e sociali creando occasioni di socializzazione e aggregazione anche al di fuori di esso. La risorsa domiciliare permette così di effettuare anche un lavoro di orientamento, mediando e accompagnando l'utente nella sua presa di contatto con l'ambiente esterno, permettendogli di individuare altri interlocutori quando la risorsa educatore non ci sarà più.

6. La Ditta dovrà altresì garantire l'accompagnamento e/o trasporto dei beneficiari del SETD, presso i presidi sanitari e socio assistenziali anche fuori sede ed assistenza in ospedale in caso di urgente necessità e/o assenza di parenti o altre persone disposte a provvedervi, le cui necessità e modalità sono stabilite dal SSPC. Il servizio di trasporto risponde anche ad altre necessità quali, ad esempio, la fruizione del tempo libero e la socializzazione e dovrà essere garantito con idoneo mezzo le cui caratteristiche dovranno essere indicate in sede di gara nell'allegato A;

7. Le prestazioni saranno assicurate, di norma, in orario diurno, tutti i giorni della settimana comprese le domeniche ed i festivi, secondo l'orario da concordare con il SSPC. Per le ore effettuate nei giorni festivi, per le quali occorrerà specifica autorizzazione del SSPC, il corrispettivo orario sarà maggiorato delle percentuali stabilite dal CCNL di riferimento.

8. Tutte le azioni suddette verranno coordinate e supervisionate, oltre che dal Responsabile/Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ente gestore, anche, e soprattutto, dall'Assistente Sociale del SSPC che continua a detenere la titolarità del caso e delle iniziative territoriali.

9. Qualora i Comuni fossero interessati a garantire ai beneficiari anche attività laboratoriali, di socializzazione e aggregazione come meglio sopra indicato, resta a carico di ciascun Comune l'individuazione della sede e il riconoscimento delle spese di gestione ad essa connesse previa presentazione di pezze giustificative da allegare in fattura compreso tutto ciò che è legato alla organizzazione e realizzazione delle attività.

Art. 7

Dotazione organica

1. Per l'attuazione del SETD la Ditta dovrà avvalersi del personale seguente, tenuto conto che lo stesso dovrà svolgere il proprio incarico in funzione delle esigenze e degli orari necessari stabiliti da ciascun SSPC interessato:



- a) Coordinatore, referente e responsabile del SETD, preposto all’organizzazione del SETD ed alla direzione/conduzione degli Operatori in possesso del titolo di Assistente Sociale/Pedagogista/Educatore con esperienza di n. 12 mesi continuativi di coordinamento di Servizi Educativi Territoriali (è escluso il coordinamento presso strutture socio assistenziali). Il monte ore riconosciuto al coordinatore, sarà individuato discrezionalmente da ciascun SSPC. Per una maggiore attenzione sull’andamento del SETD e delle prestazioni/attività ad esso correlate, il coordinatore dovrà spostarsi anche nelle sedi dei SSPC aderenti al SETD o in altri spazi messi a disposizione gratuitamente dalla Ditta aggiudicataria. Pertanto la Ditta dovrà tenere conto che, su richiesta specifica dei SSPC, al coordinatore potrà essere richiesto di dedicare la sua presenza presso la sede del SSPC per il complessivo delle ore a disposizione o per parte di esse; nel suddetto caso resta a carico di ciascun SSPC richiedente mettere a disposizione la sede, farsi carico di tutte le spese ad essa connesse e individuare un ventaglio di giorni e orari di presenza del coordinatore. In caso di assenza prolungata del coordinatore oltre 30 (trenta) giorni, la Ditta aggiudicataria ha l’obbligo di individuare altro referente con pari requisiti e capacità professionali, esperienza lavorativa richiesti per l’accesso pena l’applicazione delle penali di cui al successivo Art. 18; alla comunicazione dovrà essere allegato il titolo di studio e curriculum. In caso di assenze brevi o comunque inferiori ai 15 (quindici) giorni del coordinatore, la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare congiuntamente all’informativa sull’assenza, il nominativo di altro referente, pena l’applicazione delle penali di cui al successivo Art. 18;
- b) Assistente Sociale che avrà incarichi specifici ed esclusivi sulla presa in carico dei casi inerenti le prestazioni/azioni oggetto del Capitolato; detta figura professionale potrà essere richiesta a discrezione di ciascun SSPC. All’Assistente Sociale potrà essere richiesto di dedicare la sua presenza presso la sede del SSPC per il complessivo delle ore assegnate dal SSPC richiedente o per parte di esse; nel suddetto caso resta a carico di detto SSPC mettere a disposizione la sede, farsi carico di tutte le spese ad essa connesse e individuare un ventaglio di giorni e orari di presenza;
- c) Educatori Professionali quali figure cardine ed indispensabili nella realizzazione del progetto educativo. Si precisa che ai fini di una maggiore efficacia nell’intervento educativo individualizzato e la qualità della relazione che dovrebbe instaurarsi tra il minore e l’operatore, in riferimento alla necessità per lo stesso di potersi identificare sia con il modello maschile che femminile a seconda dell’esigenza, è strettamente necessario che tra le figure degli Educatori siano rappresentati entrambi i sessi;
- d) Operatori L.I.S. e/o tiftotecnici: Requisiti richiesti: Diploma di scuola secondaria superiore - corso LIS di 1° e 2° livello conseguito presso l’Ente Nazionale Sordomuti, altri corsi di riferimento e almeno due anni di esperienza come assistente alla comunicazione in contesto scolastico. Potrà inoltre essere provvista ogni altra figura professionale con laurea specialistica o con diploma di laurea triennale, o altra qualifica ritenuta utile dal SSPC per il raggiungimento di specifici obiettivi relativi a problematiche peculiari e la buona riuscita del progetto individualizzato.
- e) Pedagogista;
- f) Psicologo;
- g) Mediatore familiare (con titolo specifico) incaricato anche per la gestione degli “spazi neutri”;
- h) Animatore;
- i) Ludotecario;
- j) Esperto Laboratori;
- k) Assistente per l’infanzia
- l) Generico;
- m) Autista per lo svolgimento delle prestazioni di cui al precedente Art. 6 lett. o., qualora richieste del SSPC. Nel caso specifico dell’Autista nel costo a base di gara è ricompreso sia il costo del personale, del carburante, del mezzo e quant’altro.



3. Nell'attivazione degli interventi presso gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, è escluso il ricorso al personale addetto agli interventi specialistici per garantire un ampliamento d'orario del docente di sostegno o alla sua sostituzione seppur occasionale e temporanea; è escluso altresì l'impiego del personale in ruoli, funzioni e mansioni ascrivibili al profilo professionale del collaboratore scolastico così come definito o in sede contrattuale o normativa, o di operatori della sanità (infermiere, logopedista, fisioterapista, etc.).

4. La Ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare per ogni lavoratore il CCNL delle Cooperative Sociali, in tal senso ha responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Ente gestore da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. Qualora la Ditta aggiudicataria volesse assumere con altra tipologia contrattuale il costo orario riconosciuto dall'Ente gestore non potrà comunque essere inferiore a quanto previsto dal CCNL per la categoria di appartenenza del/i lavoratore/i individuati.

Art. 8

Coordinamento e integrazione dei livelli operativi

1. Compete all'Ente gestore la programmazione generale, l'organizzazione e la costante verifica sull'andamento delle prestazioni rese e della corrispondenza alle norme contenute nel presente Capitolato.
2. L'Ente gestore svolge la propria azione di controllo generale e di verifica della regolarità delle prestazioni erogate tramite verifiche periodiche in loco, contatti e incontri con il personale incaricato, nonché tramite le relazioni periodiche.
3. La Ditta dovrà indicare, tra il personale incaricato della gestione operativa delle attività progettuali, un proprio referente tecnico che si occuperà di gestire agevolmente i rapporti con l'Ente gestore.

Art. 9

Obblighi della Ditta aggiudicataria

1. La Ditta aggiudicataria si impegna:
 - a) a garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le iniziative previste nell'elaborato progettuale, e di quelle eventualmente aggiuntive che successivamente verranno concordate tra le parti in sede di programmazione periodica;
 - b) a rendersi disponibile a modificare la programmazione e l'organizzazione delle attività progettuali qualora l'Ente gestore lo ritenesse necessario ed indispensabile per il buon andamento del Servizio e il raggiungimento degli obiettivi;
 - c) a limitare i fenomeni di turnover, allo scopo di non compromettere la continuità dei rapporti instaurati con gli utenti destinatari delle attività Progettuali, e garantire la non interruzione degli stessi. La sostituzione del personale potrà avvenire esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi all'Ente capofila contestualmente al nominativo del sostituto. A questo proposito la Ditta aggiudicataria, previo benestare dell'Ente capofila, dovrà sostituire il personale assente entro le 48 ore, indicando per iscritto, anche via fax, la data di decorrenza dell'assenza, le generalità del sostituto e la decorrenza della sostituzione. Qualora l'Ente gestore verifichi che i motivi adottati non possano giustificare l'assenza diffiderà la Ditta e applicherà le sanzioni di cui al successivo Art. 18 e in casi estremi si riserva di revocare il contratto;
 - d) ad applicare per ogni lavoratore il CCNL delle Cooperative Sociali, in tal senso ha responsabilità diretta sull'osservanza degli obblighi contrattuali, retributivi, assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando l'Ente gestore da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. Qualora la Ditta aggiudicataria volesse assumere con altra tipologia contrattuale il costo orario riconosciuto dall'Ente capofila non potrà comunque essere inferiore a quanto previsto dal CCNL per la categoria di appartenenza del/i lavoratore/i individuati;



- e) a retribuire regolarmente il proprio personale, a prescindere dalla tipologia contrattuale applicata; a tal proposito si precisa che non sono ammessi accordi tra la Ditta e il lavoratore che prevedono la posticipazione della retribuzione in tempi diversi da quelli sotto esplicitati. La retribuzione dovrà avvenire entro il giorno 20 del mese successivo a quello in cui sono state rese le prestazioni; qualora il giorno 20 coincida con un giorno festivo la retribuzione andrà fatta nel giorno precedente a quello festivo. La mancata osservanza di quanto sopra detto comporterà non solo la sospensione del procedimento di liquidazione delle fatture ma anche l'applicazione delle penali secondo le modalità stabilite nel successivo Art. 18 nonché l'attuazione delle disposizioni di cui al DPR 207/2010 Art. 5.
- f) attivare il servizio richiesto entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione del SSPC e nei casi urgenti entro 24 ore. In casi eccezionali la Ditta dovrà inoltre garantire, su richiesta anche informale del SSPC, il pronto intervento. Tale richiesta riguarderà le persone che vengono a trovarsi in situazioni caratterizzate da un bisogno improvviso e urgente;
- g) in tutti i casi in cui il personale sia assente per l'intera giornata lavorativa, ovvero anche solo per una parte di questa, e non sia stata rispettata la procedura prevista dal presente capitolato, oltre a non riconoscere il relativo compenso, alla Ditta aggiudicataria sarà applicata la penale di cui al successivo Art. 18;
- h) a non far recuperare autonomamente le ore non effettuate dal personale, ma previa richiesta da inoltrare al SETD che risponderà in merito. La richiesta del recupero delle ore deve essere presentata per iscritto e deve contenere le motivazioni, le attività da realizzarsi, le modalità e la tempistica;
- i) a farsi carico della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato ed è tenuta a sostituire, a semplice richiesta, che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente, gli Operatori ritenuti inadeguati ad insindacabile giudizio del SSPC al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del piano di intervento, entro e non oltre sette giorni dalla sospensione stessa;
- j) a dare immediata comunicazione all'Ente gestore di qualsiasi circostanza ed evenienza che, rilevata nell'espletamento del SETD, possa impedirne il suo corretto svolgimento;
- k) a garantire personale con competenza professionale ed in grado di svolgere i compiti assegnati;
- l) a predisporre, a carico del Coordinatore, la modulistica relativa al Servizio (schede presenza personale, diario degli interventi, griglia relazione delle attività, ecc...) tenuto conto degli indirizzi del parere definitivo espresso dall'Ente gestore;
- m) a far compilare al proprio personale incaricato delle prestazioni richieste, schede giornaliere con le precise prestazioni fornite e l'orario osservato. Tali schede, firmate dall'Operatore preposto, dovranno essere mensilmente trasmesse in originale al SSPC congiuntamente alla fattura di riferimento;
- n) ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali. A tal proposito la Ditta aggiudicataria e il personale impiegato nel SETD hanno altresì l'obbligo di rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti i destinatari delle prestazioni, garantendo l'assoluta riservatezza;
- o) a garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003 “Testo Unico sulla protezione dei dati personali” per il proprio personale che sarà ritenuto personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avrà conoscenza in ragione del loro incarico;
- p) ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso del SETD;
- q) a rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto al SETD e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del SETD stesso;



- r) a trasmettere con periodicità semestrale, a cura del Coordinatore, una dettagliata relazione, concernente l'andamento della gestione del SETD con indicazione dei risultati conseguiti e delle problematiche emerse e con la rendicontazione statistica del numero di persone che hanno avuto accesso al Servizio nel periodo di riferimento; la relazione dovrà essere allegata alla prima fattura utile successiva al trimestre pena la sospensione della liquidazione;
- s) ad assumere, nella fase di subentro, tutto il personale impiegato al fine di salvaguardare, secondo quanto disciplinato all'Art 50 del D. Lgs. 50/2016, la loro stabilità occupazionale, salvo successive valutazioni che la Ditta effettuerà sul personale nel corso del contratto e/o di riduzioni delle prestazioni di servizio, facenti parte della normale tipicità del Servizio in oggetto;
- t) a garantire sempre e comunque il normale svolgimento delle attività previste in sede di programmazione;
- u) a promuovere il SETD attraverso le forme e le modalità ritenute più idonee e che verranno presentate in sede di gara con la proposta progettuale;
- v) a curare e depositare presso la propria sede operativa (osservando tutte le precauzioni a tutela della privacy) tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa ai Servizi aggiudicati. Tale documentazione potrà essere visionata dal personale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune in qualsiasi momento questa lo riterrà opportuno. Tutta la documentazione con i fascicoli personali degli utenti seguiti dovrà essere inventariata e consegnata al Responsabile del SSPC a conclusione del Servizio;
- w) a mettere a disposizione nel territorio del Distretto, una sede dotata di segreteria telefonica, e telefax, attivi 24 ore su 24, debitamente attrezzata per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, quali ad esempio le consulenze ed i colloqui e le riunioni d'equipe. Tutte le spese di gestione della struttura e quant'altro necessario, saranno a carico della Ditta. Detta sede dovrà altresì essere garantita anche da ciascuna Amministrazione Comunale con spese a suo totale carico;
- x) ad assicurare a tutti gli Operatori utilizzati, la frequenza, al di fuori dell'orario di lavoro e senza alcun compenso da parte dei Comuni, di corsi di aggiornamento annuali su temi inerenti le attività da svolgere, nell'ottica di promuovere lo sviluppo di abilità, conoscenze e capacità
- y) a trasmettere, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo del personale individuato con indicazione della specifica qualifica professionale, mansione e della tipologia contrattuale applicata. A tal fine per ciascun Operatore dovrà fornire all'Ente gestore prima della sottoscrizione del contratto:
 - titolo di studio;
 - copia del contratto di lavoro;

pari documentazione dovrà essere puntualmente prodotta ogni qualvolta il personale impiegato necessita di essere sostituito.

Art. 11 Corrispettivo e sistema di pagamento

1. A fronte dell'attività prestata l'Ente gestore corrisponderà alla Ditta aggiudicataria i corrispettivi relativi, dai quali verrà decurtato il ribasso offerto in sede di gara.

2. Alla fine di ogni mese la Ditta è tenuta a inviare a ciascun Comune le “schede attività” di competenza e a presentare all'Ufficio di Piano dell'Ente gestore regolare fattura.

3. La liquidazione di quanto dovuto alla Ditta, avverrà a cura dell'Ente gestore entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura (diversificate per Comune) previa verifica della regolarità delle prestazioni rese al SSPC, da attestare con specifica certificazione da trasmettere alla Ditta entro sette giorni lavorativi dalla data di presentazione delle schede di attività e da allegare alla fattura mensile come parte integrante e sostanziale della stessa. Alla fattura dovrà altresì essere sempre allegata specifica autocertificazione nella quale si dichiara il rispetto di quanto richiesto all'Art. 9 comma 1 lett. e.



4. Trattandosi di un Servizio finanziato parte da risorse regionali e parte dalle Amministrazioni Comunali del Distretto, si precisa che la liquidazione di quanto dovuto alla Ditta avverrà solo a seguito del trasferimento delle risorse da parte della regione e dei Comuni; per detto motivo e per far fronte comunque agli obblighi in capo alla Ditta e meglio precisati nei diversi Artt. del presente Capitolato Speciale d'appalto, viene richiesta la capacità economica finanziaria della Ditta.

5. Resta inteso che il corrispettivo spettante alla Ditta verrà liquidato in funzione del numero delle ore di intervento realmente effettuate. A tal proposito potranno essere riconosciute agli Operatori, a discrezione di ciascun SSPC, anche le ore di programmazione e verifica periodica specificatamente assegnate dall'Assistente Sociale del SSPC e precisate nella “scheda di invio”.

6. Il corrispettivo orario del SETD è comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento delle prestazioni di cui al presente Capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, oneri per il piano di sicurezza, le spese di viaggio inerenti qualunque spostamento degli Operatori, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Art. 12 **Adeguamento del costo del Servizio**

1. Il costo complessivo del SETD indicato in sede di gara deve intendersi per tutta la durata del contratto fisso ed invariabile. Non è pertanto ammessa alcuna revisione del prezzo contrattuale.

2. Pertanto la Ditta aggiudicataria nel formulare l'offerta dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente Capitolato e di eventuali aumenti derivanti da contratti di lavoro o ISTAT che dovessero intervenire nel periodo di affidamento.

Art. 13 **Variazioni servizi e prestazioni**

1. E' insindacabile facoltà di ogni singola Amministrazione Comunale richiedere eventuali variazioni rispetto all'ammontare del SETD (con giusto riconoscimento economico), comunicate formalmente all'Ufficio di Piano, a causa di esigenze sopravvenute a seguito dell'approvazione di nuove disposizioni normative a livello nazionale e regionale nel pieno e completo rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 28 aprile 2016 n. 50.

Art. 14 **Subappalto**

1. E' ammesso il subappalto esclusivamente per:

- a) formazione;
- b) pubblicizzazione del Servizio;
- c) acquisti vari di dotazioni e attrezzature;
- d) spese di gestione (utenze varie);
- e) trasporto

Art. 15 **Decadenza, revoca e risoluzione**

1. Sono motivo di decadenza dall'affidamento i seguenti casi:

- a) abbandono e interruzione del SETD e delle singole prestazioni senza giustificato motivo;
- b) fallimento della Ditta aggiudicataria;
- c) reiterato mancato utilizzo delle figure professionali non in possesso del titolo e dell'esperienza richiesta in sede di gara;
- d) mancato rispetto dell'inquadramento contrattuale e degli obblighi previsti per il personale impiegato;
- e) mancata esecuzione delle proposte innovative e migliorative presentate in sede di gara.



2. La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Ente gestore con provvedimento formale che sarà notificato al domicilio della Ditta aggiudicataria.

3. In caso di risoluzione l'Ente gestore avrà diritto di entrare in possesso, all'atto della notifica del provvedimento delle attrezzature mobili e fisse adibite al SETD anche di quelle proposte nell'elaborato progettuale come proposte migliorative/innovative.

4. E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Ente gestore, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

Art. 16

Cooperazione tra le parti

1. Al fine di prevenire e/o ridurre le conseguenze di eventi potenzialmente dannosi, è fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria e/o al personale da questi utilizzato nello svolgimento delle attività, dover (pena contestazione di addebiti) comunicare all'Ente gestore, in forma scritta, tutte quelle circostanze o evenienze che possono impedire il regolare svolgimento del SETD di cui, in ragione del proprio compito, venissero a conoscenza.

Art. 17

Penali

1. Ogni inadempienza rilevata ad obblighi derivanti dalla Ditta aggiudicataria, comporterà l'applicazione delle seguenti penali:

- a) per la mancata esecuzione delle attività programmate o di quelle previste dal Capitolato o nell'offerta, entro i termini di esecuzione richiesti, verrà applicata una penale di €. 500,00 per ogni episodio verificatosi;
- b) per l'inosservanza delle prescrizioni relative alla sicurezza previste dalla vigente normativa, e per quanto di sua competenza, verrà applicata una penale di € 200,00 fatte salve le responsabilità penali e le sanzioni amministrative che potranno essere comminate dai competenti organismi di controllo;
- c) assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente Capitolato d'onori € 100,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- d) reiterati ritardi di orario del personale impiegato nello svolgimento delle attività nonché in caso di ritardo nell'erogazione delle prestazioni da svolgere: al secondo episodio segnalato € 100,00;
- e) per la mancata osservanza di quanto stabilito all'Art. 7 comma 1 lett. a), penale di € 300,00 per ogni giorno di ritardo moltiplicato per ogni Operatore non retribuito; detta penale verrà automaticamente decurtata dalla fattura e ne sarà data motivazione nell'atto di liquidazione;
- f) comportamenti degli Operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dei beneficiari: € 500,00;
- g) utilizzo di personale privo di titolo specifico anche per una sola prestazione: € 3.500,00;
- h) recesso dal contratto: € 8.000,00 (oltre all'incamerazione della cauzione);
- i) disattesa delle indicazioni dei Servizi Sociali comunali nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: € 200,00;

2. L'Ente gestore provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta aggiudicataria, previa apposita e formale contestazione secondo quanto dal presente Capitolato.



Art. 18 Sicurezza

1. La Ditta aggiudicataria deve adottare tutte le precauzioni idonee a prevenire infortuni e ad assumere tutte le cautele per assicurare e salvaguardare l'incolumità del personale addetto alle prestazioni ed alle attività oggetto dell'appalto, sollevando in ogni caso l'Ente gestore da ogni responsabilità in relazione all'espletamento delle attività progettuali.
2. Per garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, la Ditta aggiudicataria deve attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e della prevenzione ed igiene sui luoghi di lavoro.
3. Prima della firma del contratto la Ditta aggiudicataria deve:
 - a) produrre dichiarazione che tutte le attività lavorative svolte nelle strutture, all'esterno di esse o sul territorio, sono indennizzabili ad opera dell'INAIL.
 - b) designare i lavoratori addetti all'emergenza, incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, con attestazione di avvenuta formazione;
 - c) designare un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) provvedere alla formazione ed alla informazione periodica del personale addetto relativamente ai problemi connessi alla sicurezza e alla salute sul luogo di lavoro;
 - e) informare l'Ente gestore ogniqualvolta rilevi l'esistenza di un fattore di rischio per gli utenti del SETD, per le dotazioni e attrezzature delle strutture o per i lavoratori o i terzi.
4. L'Ente gestore, dovendo garantire la salute e la tutela degli utenti e terzi, ha facoltà di imporre le regole ritenute necessarie.

Art. 19 Contratto e spese di stipula

1. La stipula del contratto avverrà entro i termini fissati dall'Ente gestore. Se la Ditta aggiudicataria non fornirà la documentazione richiesta a convalida delle dichiarazioni prodotte in sede di gara entro i termini stabiliti, o non si presenta alla stipulazione del contratto e non concorrono giusti motivi, tali da essere valutati dallo stesso Ente gestore validi per una stipula tardiva, questa possiede la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e potrà in questo caso aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria.
2. Faranno parte integrante e sostanziale del contratto:
 - a) il presente Capitolato;
 - b) il Disciplinare;
 - c) il Bando di gara;
 - d) l'offerta tecnica ed economica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara, inclusi gli elaborati richiesti attestanti la promessa di qualità delle attività, nonché l'elenco dei servizi integrativi e migliorativi offerti.
3. Tutte le spese relative, connesse e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa, sono a carico della Ditta aggiudicataria.
4. La Ditta aggiudicataria assume a suo carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventuale relativa al SETD in affidamento con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivantegli nei confronti dell'Ente gestore.



Art. 20 Assicurazione

1. La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare specifica polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e/o cose derivanti dalla gestione del SETD, avente validità per tutto il periodo contrattuale. Detta polizza dovrà esonerare l'Ente gestore da ogni responsabilità per danni o sinistri anche in itinere che dall'espletamento del servizio in oggetto dovessero derivare alle persone e alle cose.
2. Le polizze dovranno contenere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Ente gestore anche per danni imputabili ai propri dipendenti. Nei contratti assicurativi sopra elencati, dovrà essere inclusa la clausola di vincolo a favore dell'Ente gestore. Tutti i documenti relativi alle polizze assicurative, comprese le quietanze di pagamento, dovranno essere prodotte in copia prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 21 Controversie

1. In caso di contestazione nel corso del contratto, è precluso alla Ditta aggiudicataria l'assunzione di decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del SETD.
2. Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.
3. Le notificazioni e le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale consegnate a mano al referente oppure via e-mail o per lettera raccomandata o via fax.
4. Non è ammesso l'arbitrato in merito all'interpretazione del presente Capitolato e relativi allegati. Per le controversie non composte in via amministrativa derivanti dall'interpretazione ed esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Cagliari.

Art. 22 Domicilio legale

1. La Ditta aggiudicataria elegge nel Comune di Guspini, quale Ente gestore, proprio domicilio legale.

Art. 23 Volontariato

1. L'impiego di operatori volontari da parte della Ditta viene riconosciuto e stimolato. L'eventuale utilizzo di personale volontario dovrà essere comunicato e avallato dal SSPC e comunicato all'Ente Gestore.
2. Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.
3. L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo, ma integrativo dei parametri di impiego degli Operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del SETD.

Art. 24 Trattamento dei dati

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'Ente gestore esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto oltre a quanto previsto dal presente Capitolato.
2. Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.



Art. 25
Disposizioni transitorie e finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di appalti di pubblici servizi ed alle disposizioni di legge in vigore nonché alle norme e leggi vigenti in materia socio assistenziale ed in particolare alla L. 328/2000 e alla L.R. n. 23/05 e regolamenti di attuazione.

Art. 26
Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Assistente Sociale Dr.ssa Manunza Elisabetta.