



UNIONE EUROPEA



**COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE**

(Provincia del Medio Campidano)

Assessorato alle Politiche Sociali

**PLUS**

*Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona per il triennio 2007/2009 e 2010/2012 del Distretto socio-sanitario di Guspini, promosso dalla Provincia del Medio Campidano, dall'Azienda Sanitaria Locale n. 6 di Sanluri e dai Comuni di Arbus, Gonnosfanadiga, Guspini, Pabillonis, San Gavino M.le, Sardara e Villacidro.*

---

## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO-EDUCATIVO  
DISTRETTUALE

## INDICE

### **CAPO I - "OGGETTO DELL'APPALTO"**

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

ART. 3 - DURATA E DECORRENZA

### **CAPO II - "SERVIZIO EDUCATIVO MINORI"**

ART. 4 - OBIETTIVI E FINALITÀ

ART. 5 - DESTINATARI

ART. 6 - PERSONALE

ART. 7 – PRESTAZIONI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

### **CAPO II - "SERVIZIO ASSISTENZA SPECIALISTICA SCOLASTICA"**

ART. 8 - OBIETTIVI E FINALITÀ

ART. 9 - DESTINATARI

ART. 10 - PERSONALE

ART. 11 - PRESTAZIONI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

### **CAPO II - "SERVIZIO ASSISTENZA MINORATI SENSORIALI"**

ART. 12 - OBIETTIVI E FINALITÀ

ART. 13 - DESTINATARI

ART. 14 - PERSONALE

ART. 15 - PRESTAZIONI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

### **CAPO V - "DISPOSIZIONI GENERALI"**

ART. 16 – STRUMENTI OPERATIVI

ART. 17 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI:

17.1 PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

17.2 PERSONALE E ORARI DI SERVIZIO

17.3 COORDINAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI CIASCUN COMUNE

17.4 COORDINAMENTO DELLA DITTA

ART. 18 - DOVERI:

18.1 DOVERI DELLA DITTA

18.2 DOVERI DEGLI OPERATORI

ART. 19 - SEDE OPERATIVA

ART. 20 - VOLONTARIATO

ART. 21 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 22 - RISOLUZIONE

ART. 23 - VERIFICHE E CONTROLLI

ART. 24 - PENALI

ART. 25 - ADEGUAMENTO COSTO DEL SERVIZIO

ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

ART. 27 - RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

ART. 28 - FORO COMPETENTE

## **CAPO I - "OGGETTO DELL'APPALTO"**

### **Art. 1 - "Oggetto"**

L'affidamento ha per oggetto la gestione di seguenti Servizi:

- A) Servizio Educativo Minori
- B) Servizio di Assistenza Specialistica
- C) Servizio di Assistenza Minorati sensoriali

### **Art. 2 - "Ambito territoriale di intervento"**

L'ambito territoriale di attuazione dei Servizi, e quindi l'espletamento delle relative prestazioni, 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 ad un'opportuna integrazione che consenta il soddisfacimento dei bisogni dei propri cittadini attraverso l'erogazione di livelli essenziali di assistenza comuni.

### **Art. 3 - "Durata e decorrenza"**

La durata dei Servizi oggetto del presente capitolato è fissata in anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del contratto o da quella in esso indicata.

Qualora le Amministrazioni Comunali accertino la sussistenza di ragioni di convenienza ed opportunità, a seguito di positiva valutazione relativa allo svolgimento del Servizio prestato, lo stesso potrà essere rinnovato in proroga alle medesime condizioni contrattuali precedentemente pattuite. Il rinnovo in proroga verrà formalizzata alla Ditta nei tre mesi precedenti la data di scadenza del contratto previa richiesta formale di disponibilità da parte di quest'ultima.

## **CAPO II - "SERVIZIO EDUCATIVO MINORI"**

### **Art. 4 - "Obiettivi e finalità"**

In riferimento allo specifico Servizio, si intendono perseguire obiettivi:

- 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) mantenimento del 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.

#### **Art. 5 - "Destinatari"**

L'accesso al Servizio Educativo Minori valutato e autorizzato dal Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune e sarà rivolto a soggetti di età compresa tra i 0 ed i 18 anni, inclusi coloro i quali, seppur maggiorenni, presentino problematiche tali da necessitare un intervento educativo.

In particolare i destinatari del Servizio 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) in situazione di difficoltà relazionali;
- d) in situazione di sospetto e/o accertato abuso e maltrattamento;
- e) con significativi ed importanti problemi di carattere mentale;
- f) appartenenti a nuclei familiari caratterizzati da cronicità assistenziale, con un rapporto trattamentale continuato con il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.

#### **Art. 6 - "Personale"**

La Ditta dovrà garantire le prestazioni tramite personale appositamente individuato e preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, in possesso di attestati di qualifica professionali e titoli di studio specifici.

Le figure Professionali operative del Servizio educativo Minori sono:

- a) il coordinatore referente-responsabile del Servizio;
- b) l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, a cui compete la responsabilità di attivazione dell'intervento, previa concertazione e valutazione partecipata con la famiglia e gli attori a vario titolo coinvolti nella realizzazione del progetto di intervento, anche al fine dell'individuazione del case-manager specifico;
- c) Educatori Professionali quali figure cardine ed indispensabili nella realizzazione del progetto educativo;
- d) Psicologo. Lo Psicologo agisce promuovendo lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e relazionale del minore e dei componenti il nucleo familiare di appartenenza in collaborazione con l'équipe;
- e) Pedagogista. Il Pedagogista cura la progettazione pedagogica e collabora alla programmazione delle attività educative.

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.

#### **Art. 7 - "Prestazioni e tipologia degli interventi"**

Il servizio prevede l'erogazione di interventi educativi rivolti sia al destinatario del progetto che alla famiglia di appartenenza, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.

Le prestazioni del Servizio 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 o al Centro di Aggregazione Sociale, l'aiuto di cui necessita, in forme flessibili e adatte alle esigenze personali e familiari, e che si fonda su una relazione individuale con l'educatore di riferimento.

Il Servizio si riferisce alle seguenti tipologie di intervento:

- a) 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 l'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 Servizio Sociale Professionale di ciascun Comunale, i Servizi territoriali e le altre realtà del privato sociale coinvolte nella gestione del caso.
- b) Interventi individuali 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).
- c) Interventi all'interno della scuola**, riassumibili nelle seguenti attività:
- a) consulenza psico-pedagogica agli insegnanti,
  - b) costruzione di un Protocollo di Collaborazione fra il Comune e l'Istituto Comprensivo da inserire nel Piano dell'offerta Formativa al fine di istituzionalizzare il rapporto di collaborazione fra i due Enti, per un lavoro di prevenzione più proficuo a partire dalla scuola materna.
- d) Interventi diretti al minore e al nucleo familiare coinvolti in progetti di allontanamento temporaneo** (istituzionalizzazione, affidamento) **e/o di deistituzionalizzazione**. Nello specifico si tratta di realizzare un percorso di accompagnamento del bambino/adolescente nella separazione della famiglia e/o nel progetto di rientro, attraverso le seguenti attività:
- a) osservazione e comprensione delle dinamiche intrafamiliari con specifica attenzione alla coppia genitoriale, anche non convivente;
  - b) ascolto empatico del bambino/adolescente;
  - c) mediazione e negoziazione tra i vari componenti il nucleo familiare, in particolare durante la fase di deistituzionalizzazione;
  - d) accompagnamento e mantenimento della relazione affettiva con il minore durante la permanenza nella struttura o affidamento eterofamiliare.
- e) Interventi diretti alla gestione di incontri "obbligati" genitore/figlio su disposizione dell'Autorità Giudiziaria**, riassumibili attraverso le seguenti attività:
- a) osservazione partecipante sulla relazione genitore/figlio;
  - b) mediazione/negoziazione delle dinamiche relazionali;
  - c) accompagnamento al luogo dell'incontro ed al termine al luogo abitazione di residenza del bambino/adolescente.
- f) Interventi verso la comunità**, riassumibili nelle seguenti attività:
- a) attivare azioni per favorire l'inserimento sociale del bambino/adolescente e ove possibile, anche del suo nucleo familiare, dando sostegno informativo ed esperienziale al fine della partecipazione attiva nelle reti comunitarie;

- b) promuovere la cultura della solidarietà e dell'inclusione sociale attivando soprattutto le famiglie come risorsa di mutuo-aiuto.

Dagli interventi sopra descritti, si capisce che con il presente Servizio non si intende limitare il lavoro al domicilio, ma contribuire a creare o ristabilire delle reti di relazioni e delle occasioni di socializzazione 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.

### **CAPO III - "SERVIZIO DI ASSISTENZA SPECIALISTICA"**

#### **Art. 8 - "Obiettivi e finalità"**

Gli obiettivi e le finalità che il Servizio di Assistenza Specialistica intende perseguire sono le seguenti:

- a) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;
- b) 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.;
- c) sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti aiutandolo quindi a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
- d) sviluppare forme di comunicazione e relazione dell'allievi diversamente abili al fine di favorire gli apprendimenti e l'integrazione scolastica;
- e) valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all'interno del gruppo classe di riferimento, della scuola nel suo complesso e della famiglia, in integrazione con le agenzie del territorio e con le risorse della comunità.

#### **Art. 9 - "Destinatari"**

Il servizio è destinato agli alunni con disabilità in situazione di handicap con deficit giudicato grave e gravissimo (art. 3 comma 3 Legge 104/92) in possesso della certificazione relativa alla diagnosi funzionale rilasciata dai servizi specialistici pubblici o con questi convenzionati secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Il Servizio è rivolto ad alunni frequentanti le Scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie inferiori che si trovino nelle condizioni di cui al precedente comma.

Si tratta quindi di soggetti che necessitano per perseguire l'integrazione scolastica dell'affiancamento in aggiunta al personale docente nelle ore di frequenza scolastica, di personale educativo specializzato.

**Art. 10 - "Personale"**

La Ditta dovrà garantire le prestazioni tramite il proprio personale preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, in possesso di attestati di qualifica professionali e titoli di studio specifici.

Il personale educativo si inserisce nell'itinerario già avviato dai docenti curricolari e di sostegno, privilegiando gli aspetti più strettamente educativi del progetto attivato (P.E.I.), ai fini di una più efficace integrazione scolastica e comunque nel rispetto dei ruoli e delle competenze dei diversi soggetti coinvolti. Pertanto nella programmazione degli interventi è escluso il ricorso al personale addetto all'assistenza specialistica 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.). Oltre alle prestazioni direttamente rivolte all'utente, il personale dovrà partecipare agli interventi programmazione e verifica dell'attività educativa, in collaborazione con i diversi soggetti interessati (Istituzione Scolastica, A.S.L., famiglia, Ente Locale), secondo modalità concordate con il dirigente scolastico e il responsabile del Servizio Sociale del Comune o suo incaricato.

Le figure Professionali operative del Servizio sono:

- a) il coordinatore del Servizio;
- b) l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, a cui compete la responsabilità di attivazione dell'intervento professionale, previa concertazione e valutazione partecipata con la famiglia e gli attori a vario titolo coinvolti nella realizzazione del PEI, anche al fine dell'individuazione del case-manager specifico;
- c) educatori professionali;
- d) operatori esperti in assistenza specialistica (nel caso di autismo infantile, tali Operatori dovranno possedere formazione integrativa relativamente all'autismo infantile ed esperienza almeno biennale di assistenza specialistica con bambini autistici);
- e) ogni altra figura socio-sanitaria, di animazione e di assistenza alla comunicazione ritenuta utile dal Servizio Sociale Professionale per il raggiungimento di specifici obiettivi relativi a problemi peculiari e per la buona riuscita del PEI.

**Art. 11 - "Prestazioni"**

Il servizio prevede l'erogazione di interventi socio-educativi individualizzati e personalizzati.

Nello specifico il personale incaricato degli interventi afferenti al seguente Servizio si occuperanno di:

- c) attuare interventi di facilitazione della comunicazione;
- d) attuare strategie volte a promuovere le finalità educative alla base del progetto educativo;
- e) partecipare alla programmazione, realizzazione e verifica del PEI.

## CAPO IV - "SERVIZIO ASSISTENZA MINORATI SENSORIALI"

### Art. 12 - "Obiettivi e finalità"

Gli obiettivi e le finalità che si pongono sono diretti a:

- a) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni disabile nel campo dell'apprendimento e della comunicazione;
- b) garantire la continuità del programma scolastico;
- c) favorire l'acquisizione di una metodologia di studio che consenta il raggiungimento di un'autonomia didattica.

### Art. 13 - "Destinatari"

Il servizio è destinato agli alunni in situazione di handicap e minorazione sensoriale in possesso della certificazione relativa alla diagnosi funzionale rilasciata dalla competente Az. USL, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

### Art. 14 - "Personale"

Gli interventi dovranno svolgersi secondo le specifiche indicazioni dell'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.

La qualifica e specializzazione dell'Operatore verrà individuata volta per volta nel rispetto dei bisogni e delle esigenze del caso specifico. Dovrà essere assicurato personale in numero sufficiente a garantire gli orari di servizio richiesti secondo le modalità concordate dal Servizio Sociale Professionale con la famiglia.

La Ditta dovrà garantire le prestazioni tramite il proprio personale preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato, in possesso di attestati di qualifica professionali e titoli di studio specifici.

Le figure Professionali operative del Servizio sono:

- a) il coordinatore del Servizio;
- b) l'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, a cui compete la responsabilità di attivazione dell'intervento professionale, previa concertazione e valutazione partecipata con la famiglia e gli attori a vario titolo coinvolti nella realizzazione del PEI, anche al fine dell'individuazione del case-manager specifico;
- c) Operatori L.I.S. e/o tiflotecnici: 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;
- d) ogni altra figura professionale con laurea specialistica o con diploma di laurea triennale, o altra qualifica ritenuta utile dal Servizio Sociale Professionale per il raggiungimento di specifici obiettivi relativi a problematiche peculiari e la buona riuscita del progetto individualizzato.

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 opportuno che tra le figure degli Educatori siano rappresentati entrambi i sessi.

#### **Art. 15 - "Prestazioni"**

Il Servizio si svolge nell'ambiente familiare dello studente: è prevista un'attività di sostegno per lo svolgimento delle attività didattiche e di studio al fine di favorire l'apprendimento; l'operatore svolgerà la sua attività sulla base del programma didattico predisposto con il gruppo docente e concordato con il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.

Le prestazioni saranno finalizzate a:

- a) Potenziare gli interventi di sostegno scolastico attraverso l'affiancamento dell'insegnante di sostegno.
- b) Garantire l'inclusione scolastica attraverso la facilitazione delle dinamiche relazionali e della comunicazione del disabile nel contesto classe.
- c) Garantire il raccordo e l'integrazione di tutte le risorse disponibili sul territorio (servizi sanitari territoriali, scolastici e la famiglia) al fine dell'elaborazione e attuazione di un progetto condiviso.

### **CAPO V - "DISPOSIZIONI GENERALI"**

#### **Art. 16 - "Strumenti operativi"**

Gli strumenti operativi ritenuti essenziali per i Servizi di cui al CAPO I art. 1, sono:

- a) "scheda di invio" di richiesta dell'intervento a cura del Servizio Sociale Professionale, che contiene i seguenti elementi:
  - breve descrizione della situazione socio-familiare;
  - obiettivi dell'intervento;
  - area specifica di intervento del professionista e relative prestazioni ipotizzate coerenti con gli obiettivi, l'uso delle risorse territoriali, collegamenti, ecc..;
  - condivisione e concertazione con la famiglia, con i vari partner istituzionali, con la scuola, con le risorse del privato sociale, specificando a carico di quale professionalità;
  - modalità e tempi di verifica del progetto (da parte del Servizio Sociale Professionale e/o congiuntamente con gli altri attori istituzionali e/o del privato sociale);
  - monte ore dell'intervento richiesta con specifica distinzione delle ore relative alla prestazione da quelle della programmazione individualizzata o di equipe;
  - tempi e strumenti utilizzati per il monitoraggio;
  - tempi di chiusura del progetto.

- b) progetto educativo predisposto dalla Ditta nel rispetto di quanto previsto nel seguente capitolato e delle indicazioni operative generali di servizio.

### **Art. 17 - “Organizzazione e funzionamento dei Servizi”**

La programmazione, l'organizzazione, il coordinamento ed il controllo generale dei Servizi competono al Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune afferente, così come stabilito nell'articolazione formale e territoriale del servizio.

#### **17.1. Procedura per l'attivazione del Servizio.**

Il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune provvederà ad una prima valutazione del caso attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle relative tecniche professionali, cui seguirà la predisposizione di una scheda di invio per l'attivazione degli interventi.

#### **17.2. Personale e orari di Servizio.**

Per l'attuazione del Servizio la Ditta dovrà avvalersi del personale meglio specificato negli art. precedenti, tenuto conto che lo stesso dovrà svolgere il proprio incarico in funzione delle esigenze e degli orari necessari stabiliti da ciascun Comune afferente.

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 Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune. Per le ore effettuate nei giorni festivi, per le quali occorrerà specifica autorizzazione del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, il corrispettivo orario sarà maggiorato delle percentuali stabilite dal CCNL delle Coop.ve Sociali.

Ai fini del calcolo delle ore di servizio effettivamente svolte dalla Ditta, verrà computato il tempo necessario al personale per trasferirsi nei domicili dei diversi utenti, da riconoscersi alle figure di interesse, caso per caso a cura del Servizio sociale referente e da ricomprendersi nell'ora lavoro, esclusi spostamenti tra Comuni diversi

Il personale dovrà essere tutto assunto e inquadrato a norma di legge - Contratto CCNL Cooperative sociali – il personale inserito con rapporto di collaborazione dovrà essere inquadrato con un compenso economico minimo almeno pari al costo globale di un lavoratore dipendente con pari funzione e qualifica, e dovrà avere anch'esso il riconoscimento per malattia, infortunio, ferie, congedi, ecc..

La presenza degli operatori può in alcuni giorni non essere contemporanea, ma comunque compatibile con le esigenze del servizio sociale comunale (giorni feriali). Si prevede comunque che gli operatori debbano essere tutti presenti per almeno un giorno alla settimana con lo stesso orario del servizio sociale, lo psicologo e il pedagogo per almeno un altro giorno alla settimana. Tale obbligo potrà essere derogato per il periodo delle ferie.

#### **17.3. Coordinamento del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.**

L'Assistente Sociale del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune possiede la titolarità del caso.

Tale figura è il referente del Coordinatore, di cui al successivo art. 17.4, e degli Operatori del Servizio per tutte le problematiche socio-assistenziali e familiari degli utenti in carico per i quali ha la titolarità.

Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti dagli incontri d'equipe con i diversi Operatori, dalle visite domiciliari, dalle relazioni mensili, dalle schede di lavoro e dalle schede attività che gli Operatori devono provvedere a compilare per ogni giorno di servizio. Il Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune 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 dei Servizi e sull'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti.

#### **17.4. Coordinamento della Ditta.**

La Ditta è tenuta a garantire un referente tecnico-organizzativo che dovrà svolgere funzioni di coordinamento, organizzazione e supervisione interna dei Servizi e dell'attività svolta dal personale operante in questi ultimi.

Tale figura dovrà possedere competenze organizzative e capacità di adeguarsi ai cambiamenti, di sostenere e gestire contestualmente le emergenze e gli Operatori in coerenza con gli obiettivi dei Servizi stessi. Dovrà essere reperibile durante le ore di espletamento dei Servizi e dovrà inoltre disporre dei poteri e dei mezzi per garantire la rispondenza dei Servizi al presente capitolato.

#### **17.5. Sospensione o cessazione dei Servizi:**

Le prestazioni del possono cessare o essere ridotte nei seguenti casi:

- a) su richiesta scritta dell'utente;
- b) d'ufficio, per reiterazione del mancato rispetto da parte dell'utente degli impegni assunti nel piano individualizzato;
- c) qualora vengano meno i requisiti di ammissione allo stesso;
- d) qualora venga meno il rispetto nei confronti del personale di servizio (molestie, aggressioni, anche verbali, minacce, ecc.) in forma ripetuta;
- e) qualora l'utente si assenti più volte nell'orario del servizio senza aver preventivamente avvertito l'Assistente Sociale Comunale o l'Operatore incaricato.

Le prestazioni possono inoltre cessare o essere sospese in altre situazioni di gravità non contemplate nei punti precedenti, ma valutate volta per volta dal Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune.

### **Art. 18 - "Doveri"**

#### **18.1 Doveri della Ditta.**

La Ditta dovrà assicurare un livello operativo in linea con gli obiettivi prefissati dalle Amministrazioni Comunali, nell'intento di garantire la piena soddisfazione dei bisogni espressi dai destinatari dei Servizi, pertanto:

- a) dovrà attivare il servizio richiesto entro 3 (tre) giorni dalla comunicazione del Servizio Sociale Professionale Comunale e nei casi urgenti entro 24 ore.
- b) sarà tenuta a rispettare l'organizzazione delle prestazioni assistenziali e le eventuali modifiche ritenute

- necessarie da ciascun Servizio Sociale Professionale Comunale;
- c) dovrà avvalersi di personale in possesso di apposito attestato di qualificazione professionale e con adeguata esperienza;
- d) è responsabile 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 Servizio Sociale di ciascun Comune al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del piano di intervento individualizzato;
- e) dovrà impegnarsi ad operare possibilmente con personale di ambo i sessi e a garantire stabilità e continuità di prestazione per le figure addette ai servizi, limitando fenomeni di turn-over che possono compromettere la peculiarità dell'intervento. Qualora taluno degli Operatori venga sostituito definitivamente o temporaneamente la Ditta dovrà darne avviso immediato, e assicurarne la contemporanea sostituzione trasmettendo, per iscritto, la presumibile durata ed il nominativo del supplente. Per ogni nuovo Operatore del quale vorrà avvalersi, la Ditta è tenuta a trasmettere al Servizio Sociale di ciascun Comune, prima dell'ammissione in Servizio, i dati anagrafici, copia dei titoli di studio e qualifica, curriculum formativo e professionale;
- f) dovrà 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;
- g) è direttamente ed unicamente responsabile per qualsiasi tipo di danno a persone e/o cose che derivi dall'operato dei propri dipendenti o soci, esonerando per ciò stesso le Amministrazioni Comunali da ogni e qualsiasi responsabilità;
- h) dovrà stipulare:
- apposita polizza assicurativa onde coprire i rischi per danni comunque subiti dagli Operatori in relazione all'esecuzione dei servizi assistenziali previsti dal presente capitolato speciale d'appalto;
  - idonea assicurazione, a favore degli assistiti, per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art. 1917 C.C. e delle normative di settore;
- i) ad osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate durante la vigenza contrattuale che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le norme in materia di sicurezza sul lavoro, in attuazione della L. 626/94 e di ogni altra disposizione normativa applicabile al personale del servizio di cui trattasi siano essi dipendenti o soci. A tal proposito la Ditta dovrà trasmettere al Comune di San Gavino Monreale, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della sicurezza. La Ditta è pertanto responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa Amministrazione committente e comunque si impegna a mantenere indenne l'Amministrazione appaltante da ogni conseguenza;

- j) a rispettare quanto stabilito all'art. 34 del C.C.N.L. delle Cooperative Sociali, il quale prevede di dare preferenza e priorità, allo scopo di perseguire la continuità e le condizioni di lavoro acquisite dal personale, all'assunzione di coloro che hanno già prestato Servizio presso le Amministrazioni Comunali nei Servizi oggetto d'appalto nel periodo precedente l'aggiudicazione;
- k) ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso dell'appalto;
- l) a rimodulare, di concerto con la stazione appaltante ed i singoli Comuni coinvolti, l'organizzazione ed il funzionamento dei Servizi qualora ci fossero delle difficoltà che impediscano il pieno raggiungimento degli obiettivi e finalità stabiliti nel presente capitolato.

## 18.2. Doveri degli Operatori

Tutto il personale dovrà:

- a) attenersi alle tipologie di prestazioni e ai tempi fissati dall'Assistente Sociale di ciascun Comune per i singoli interventi senza apportare né riduzioni né maggiorazioni dell'orario stabilito, ad eccezione di situazioni imprevedibili ed urgenti, delle quali dovranno immediatamente avvertire il Servizio Sociale Comunale;
- b) partecipare agli incontri disposti dal Servizio Sociale Professionale Comunale secondo le esigenze del Servizio, per la programmazione e verifica del lavoro svolto;
- c) rispettare scrupolosamente la riservatezza su tutto ciò di cui vengono a conoscenza in ragione del loro incarico, nel pieno rispetto della dignità e dell'autodeterminazione dell'utente;
- d) mantenere con i destinatari del servizio rapporti improntati al reciproco rispetto, che si svolgano in un clima di serena e cordiale collaborazione e si esprimano nelle forme di un comportamento corretto che in nessun caso sia di pregiudizio alle Amministrazioni Comunali e agli utenti;
- e) garantire massima professionalità operando in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali;
- f) predisporre trimestralmente una relazione dettagliata sui Servizi gestiti e una valutazione globale della situazione personale e familiare dell'utente in carico, con l'obbligo di segnalare qualsiasi situazione, fatto o informazione pregiudizievole per quest'ultimo;
- g) riferire tempestivamente all'Assistente Sociale di ciascun Comune ogni informazione di particolare rilievo sul servizio svolto;
- h) compilare schede giornaliere con le precise prestazioni fornite e l'orario osservato. Tali schede, firmate dall'Operatore preposto e sottoscritte dall'utente che ha beneficiato delle singole prestazioni o dai familiari che ne hanno cura, dovranno essere mensilmente trasmesse in originale ai Servizi Sociali di ciascun Comune;
- i) non richiedere e/o accettare compensi, di qualsiasi natura, dagli assistiti o loro parenti per le prestazioni effettuate in nome e per conto dei Comuni e comprese negli orari di lavoro con lo stesso concordati.

**Art. 19 - "Sede operativa"**

La Ditta potrà disporre, in ciascun Comune, di 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 saranno a carico di ciascuna Amministrazione Comunale, ad eccezione dei materiali di cancelleria e di facile consumo che sono a totale carico della Ditta.

La Ditta si impegna 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 Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune a conclusione dei Servizi.

**Art. 20 - "Volontariato"**

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 Responsabile del Servizio Sociale del Comune appaltante (San Gavino Monreale) e dall'Assistente Sociale referente di ciascuna Amministrazione Comunale.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste. 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 Servizio.

**Art. 21 - "Corrispettivo e sistema di pagamento"**

Alla fine di ogni mese la Ditta è tenuta a inviare a ciascun Comune le "schede attività" di competenza e a presentare al Comune di San Gavino Monreale regolare fattura.

La liquidazione del corrispettivo avverrà con cadenza mensile posticipata, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura stessa, previa verifica della regolarità delle prestazioni rese da parte del Servizio Sociale Professionale di ciascun Comune, da attestare con specifica certificazione da trasmettere alla Ditta entro sette giorni dalla data di presentazione delle schede di attività e da allegare alla fattura mensile come parte integrante e sostanziale della stessa.

Resta inteso che il corrispettivo di spettanza della Ditta verrà liquidato in funzione del numero delle ore di intervento realmente effettuate. A tal proposito verranno riconosciute agli Operatori anche le ore di programmazione e verifica periodica assegnate dall'Assistente Sociale di ciascun Comune.

Ai fini della liquidazione delle fatture, inoltre, la Ditta dovrà trasmettere trimestralmente copia della

documentazione attestante l'avvenuto versamento di premi INAIL e di contributi previdenziali e assistenziali. A tale documentazione dovrà essere allegata una dichiarazione del legale rappresentante della Ditta, corredata da copia del documento di identità personale, con la quale si attesta che nei versamenti effettuati sono ricompresi anche quelli del personale operante nei Servizi oggetto del presente capitolato.

Il corrispettivo orario del Personale individuato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento dei servizi 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, anche con mezzo proprio, 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.

La Ditta sarà obbligata ad espletare il servizio oggetto di appalto in funzione delle effettive esigenze di servizio che si evidenzieranno nel corso della sua durata e su specifica richiesta del Servizio Sociale Professionale, impegnandosi ad adeguare il servizio, in aumento o in diminuzione.

La fatturazione, completa della documentazione di cui sopra, deve essere distinta per ciascun servizio di cui al precedente art. 1 del presente Capitolato.

#### **Art. 22 - "Risoluzione"**

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza della Ditta agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, la stazione appaltante inoltrerà alla Ditta diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore e/o contestazione di addebiti con termine a controdedere di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, o qualora le controdeduzioni non siano sufficienti a giustificare i disservizi contestati, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità;
- avviare la procedura di risoluzione del contratto.

Le parti convergono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto;
- fallimento, scioglimento o cessazione dell'impresa;
- inosservanza del divieto di subappalto rispetto alla disciplina contenuta nel presente Capitolato;
- inosservanza della data di inizio contrattuale;
- impiego di personale non dipendente o socio della Ditta;
- mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata di fornitura del personale, anche per un solo giorno;

- in caso di accertate violazioni dei diritti delle persone beneficiarie delle prestazioni di cui al presente capitolato e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione della stazione appaltante in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto di risarcimento per i danni subiti.

In questo caso, alla Ditta potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, dedotte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Ente potrà anche rivalersi su eventuali crediti della Ditta, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto. La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni, da trasmettere con lettera raccomandata AR.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 60 giorni con raccomandata AR, qualora venisse modificato il tipo di gestione dei Servizi, venissero meno tutte o parte delle esigenze del presente capitolato e di recedere dallo stesso contratto per motivazione di pubblico interesse.

#### **Art. 23 - "Verifiche e controlli"**

Le Amministrazioni Comunali si riservano la facoltà di operare, tramite propri incaricati, opportune verifiche relative alla qualità e funzionalità dei Servizi erogati, ogni qualvolta lo riterranno opportuno, riservandosi il diritto di effettuare qualsiasi controllo senza preavviso alcuno, anche al fine di accertare il rispetto delle norme previste nel presente capitolato.

#### **Art. 24 - "Penali"**

I Servizi oggetto del presente appalto dovranno essere svolti con le modalità previste dal presente capitolato, dalla proposta tecnica presentata in sede di gara. L'appaltatore non può in nessun caso sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale, nemmeno qualora siano in atto controversie con i Comuni.

Se durante lo svolgimento dei Servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- a) assenze degli operatori non comunicate nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato d'oneri € 100,00 per ogni giorno di assenza per operatore;
- b) in caso di mancata sostituzione del personale ritenuto inadeguato, l'Amministrazione appaltante addebiterà alla Ditta una penale di € 300,00 per ogni giorno per operatore;
- c) reiterati ritardi del personale impiegato nello svolgimento del servizio: € 200,00;
- d) disattesa delle indicazioni dei Servizi Sociali di ciascun Comune nelle attività di designazione, sostituzione, rotazione degli operatori: € 200,00;

- e) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza nei confronti dell'utenza: € 500,00;
- f) mancato e/o insufficiente espletamento delle prestazioni richieste dall'Assistente Sociale di ciascun Comune: € 250,00;
- g) utilizzo di personale privo di titolo specifico: € 3.500,00;
- h) recesso dal contratto: € 8.000,00.

L'Amministrazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria, previa contestazione nelle forme di cui al precedente articolo.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal precedente articolo.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente capitolato, inosservanza di leggi o di regolamenti, l'Amministrazione appaltante ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese della Ditta, gli interventi necessari per il regolare andamento dei Servizi, qualora la Ditta, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo.

L'affidatario non risponde della sospensione o riduzione dei Servizi dovuta a fatti allo stesso non imputabili ovvero a cause di forza maggiore, quali sospensione dell'erogazione dell'energia elettrica, del servizio idrico, del riscaldamento, ecc..

Competente alla irrogazione delle sanzioni pecuniarie è il Comune di San Gavino Monreale, previa richiesta formale del Responsabile del Servizio Sociale di ciascuna Amministrazione Comunale interessata.

#### **Art. 25 – “Adeguamento costo del servizio”**

Il costo orario dei Servizi 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.

#### **Art. 26 - “Divieto di cessione e subappalto”**

E' vietato alla Ditta cedere o subappaltare totalmente o parzialmente i Servizi assunti, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate, salvo maggiori danni accertati dalla stazione appaltante.

#### **Art. 27 - “Rinvio alle disposizioni di legge”**

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

**Art. 28 - "Foro competente"**

Per eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del presente capitolato, non risolvibili in via di transazione tra le parti, si procederà al giudizio civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo la competenza del Foro di Cagliari. Nella vertenza viene escluso il ricorso preventivo all'arbitrato.