



Comune di
Putignano



Comune di
Alberobello



Comune di
Castellana Grotte



Comune di
Locorotondo



Comune di
Noci



ASL BA

Ambito territoriale di Putignano

Ufficio di Piano - Via Conversano, 3/A 1° Piano – Putignano

Allegato "B" alla Determinazione 1^Area n.546 del 5/5/2015

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA PER MINORI E FAMIGLIE E CENTRO RISORSE FAMIGLIA

ART.1 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa "ADE" (art.87 del Regolamento Regionale n.4/2007) a favore di minori e delle famiglie, e la gestione del Centro Risorse Famiglie (art.93 del Reg. Reg. n.4/2007) di cui alla previsione del Piano Sociale di Zona (2014 – 2016) dell'Ambito territoriale di Putignano quale Servizio di informazione, sostegno e aiuto per e tra le famiglie in favore dei residenti nei Comuni dell'Ambito: Alberobello, Castellana Grotte, Locorotondo, Noci, Putignano. Le attività sono finalizzate ad offrire un concreto aiuto ai problemi della vita familiare, alle difficoltà di conciliare impegni e tempi di lavoro e di cura, sostenere in particolare le coppie e genitori.

ART. 2 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO

Importo totale presunto dell'appalto a base di gara ammonta ad € **217.681,00** (duecentodiciasettesecentottantuno/00) oltre IVA di legge così composto:

L'importo a base d'asta per l' **Assistenza Domiciliare Educativa (ADE)**, Servizio prevalente, è di € **156.705,00** (centocinquantaseisettecentocinque/00) IVA esclusa al 4% - ore complessive n.7.344 (di cui n.6.885 per assistenza domiciliare e n. 459 per altre prestazioni collaterali al servizio)

L'importo a base d'asta del **Centro Risorse Famiglie** è di € **60.976,00** (sessantanovecentosettantasei/00) IVA esclusa al 4% – ore complessive n.2754.

Periodo: **1/7/2015 - 31/12/2015 (6 mesi - n. 27 settimane)**

Il costo a base d'asta è stato determinato considerando:

- i profili professionali: D1 (Coordinatore, Pedagogista, Psicologo) – C2 (Educatori);
- le spese generali;
- le ore complessive svolte dal personale: n. 10.098

Gli importi sono da intendersi comprensivi di tutti gli oneri, spese, utenze e prestazioni occorrenti per garantire un puntuale ed ineccepibile servizio. **Non vi sono costi per la sicurezza né oneri specifici rivenienti da rischi di interferenza, a carico della stazione appaltante.**

Sono ammesse varianti per la Stazione Appaltante nei limiti di cui all'art. 311 del DPR n. 207/2010.

Alla Ditta verranno liquidate le ore effettivamente prestate.

Tutte le economie di gara rivenienti anche dal ribasso di gara potranno essere utilizzate dalla stazione appaltante ad incremento del monte ore previsto.

L'importo complessivo presumibile del valore contrattuale sarà di € 1.088.405,00 al netto di iva al 4%, determinato rispetto all'intero periodo presumibile di affidamento (periodo contrattuale + 2 rinnovi) e una media mensile di € 36.280,00. I Servizi sono finanziati con i Fondi del Piano Sociale di Zona.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto decorrerà dal 1° luglio 2015 al 31 dicembre 2015; per eventuali ritardi nell'aggiudicazione, i servizi decorreranno dalla data dell'affidamento, ovvero dalla data di esecuzione anticipata rispetto al contratto, allorché, a giudizio della stazione appaltante, ne ricorrano le condizioni, su provvedimento del Responsabile, e comunque fino al 31.12.2015.

L'Ambito si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per due volte, per 12 mesi ciascuna, alle stesse condizioni con il solo aggiornamento del costo da indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati con riferimento alla data di avvio del servizio, qualora ne ricorrano i presupposti, ovvero: ulteriore finanziamento del Piano Sociale di Zona - triennio 2014-16, e successivo, ottimale esecuzione del servizio da parte della Ditta aggiudicataria, e atto di indirizzo favorevole del Coordinamento Istituzionale.

Il contratto giunge a scadenza senza necessità di preavviso e senza possibilità di proroga tacita, fatto salvo quanto previsto all'art.57, comma 2, lettera c), del Decreto Legislativo 12/4/2006, n.163, in base al quale, qualora richiesto dalla stazione appaltante, la ditta, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, è tenuta alla prosecuzione del servizio nella misura strettamente necessaria alle stesse condizioni tecniche ed economiche.

ART. 4 - SOGGETTI IDONEI A PARTECIPARE ALL'APPALTO

Sono ammessi a partecipare i soggetti individuati all'art. 34 del D.Lgs. 163/2006 iscritti alla CCIAA per attività coincidente con l'oggetto della gara o che abbiano come oggetto nel loro Statuto lo svolgimento di attività coincidente con l'oggetto della presente gara nonché le imprese concorrenti con sede in altri Stati membri dell'Unione Europea ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.Lgs. 163/2006. Se Cooperative sociali iscrizione ai rispettivi albi. Ai soggetti che intendano riunirsi o consorziarsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 37 del D.lgs 12.04.2006, n. 163.

ART. 5 - PROCEDURE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del Decreto Legislativo 12 Aprile 2006 n. 163 mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 D. Lgs. n. 163/2006.

Offerta Tecnica: max punti 60 calcolati sulla base dei criteri e parametri esplicitati nel Disciplinare di Gara

Offerta economica: max punti 40 calcolati in base alla formula descritta nel Disciplinare di Gara

ART. 6 – SERVIZI

A) ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA PER MINORI E FAMIGLIE

Atteso che le ore destinate alle singole famiglie non sono predeterminabili, perchè variabili in funzione della situazione socio ambientale e del "progetto di intervento individualizzato," che non potrà essere oltre le 15 ore settimanali, la Ditta dovrà garantire per la gestione del servizio ADE:

- **n. 7.344 ore** nell'arco degli 6 mesi (27 settimane) consistenti in:
- **n. 6.885 ore** per attività educative rese presso il domicilio della famiglia (media settimanale n. 255 ore);
- **n. 459 ore** per altre prestazioni collaterali al servizio (media settimanale di n.17 ore), ovvero: incontri tra l'operatore e i Servizi sociali comunali e/o l'Ufficio di piano, partecipazione dell'educatore alle attività di predisposizione/verifica progetto individualizzato con i Servizi sociali comunali, incontri dell'educatore con altre agenzie interessate al caso (Scuola, Consultorio Familiare, Associazioni);

PRESTAZIONI

Il servizio ADE si espletterà dal lunedì al sabato, distribuito nell'arco della giornata dalle ore 7,00 alle ore 20,00 ed assicurerà almeno le seguenti prestazioni:

- 1) **sostegno educativo:**
 - azioni di prevenzione dell'isolamento di adulti e ragazzi in difficoltà e accompagnamento e orientamento nella fruizione di occasioni educative e di crescita personale e sociale;
 - interventi di stimolo alle figure genitoriali per l'espletamento dei loro ruoli e compiti;
 - interventi di promozione all'utilizzo dei servizi territoriali e allo scambio tra famiglia/scuola e territorio;
 - ascolto individualizzato finalizzato a migliorare la conoscenza di sé, la capacità di analisi dei problemi, la progettazione personale;
 - interventi di sostegno al minore tesi a favorire lo sviluppo personale, il rapporto all'interno del suo nucleo familiare e del contesto ambientale;
 - interventi atti a favorire l'acquisizione dell'autonomia nella cura della persona (igiene personale, vestizione, nutrizione);
 - accompagnamento educativo del minore finalizzato all'assolvimento dell'obbligo scolastico, formativo e di orientamento al lavoro, attraverso la valorizzazione delle potenzialità personali, rapporti continui con la scuola, centri di formazione professionale, centri territoriali per l'impiego, ecc.
 - supporto al minore nelle prestazioni cognitive, emotive ed espressive della personalità e nelle dinamiche affettivo/relazionali;
 - promozione di " un clima affettivo" intrafamiliare in grado di permettere al minore l'elaborazione della sua identità psico-sociale;
 - supporto ai minori di tutte le età (soprattutto i più piccoli e quelli in età adolescenziale) nell'utilizzare adeguate modalità di comunicazione dei bisogni, riducendo le patologie comportamentali.
- 2) **prestazioni socio-assistenziali in un'ottica di stimolo delle capacità e autonomie personali e non di sostituzione finalizzate al buon governo della casa:**
 - accompagnamento presso uffici e svolgimento pratiche amministrative;
- 3) **prestazioni sanitarie:**
 - favorire la consapevolezza delle problematiche e degli aspetti basilari dell'igiene personale ed ambientale;
 - favorire la conoscenza delle principali malattie sociali ed infantili;
 - favorire l'approccio e l'utilizzo della medicina preventiva.

Tutte le suddette prestazioni sono finalizzate all'obiettivo primario di rimuovere le cause che hanno determinato il disagio, conducendo il nucleo familiare ad una propria corretta autonomia gestionale.

Gli operatori impiegati nello svolgimento del servizio devono, attenersi al calendario ed ai tempi stabiliti nel "progetto di intervento individualizzato" senza apportare né riduzioni né maggiorazioni all'orario stabilito;

B) GESTIONE CENTRO RISORSE FAMIGLIA

Il Centro Risorse Famiglie è un servizio aperto a qualsiasi famiglia residente nell'Ambito; interviene in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia e ogni singolo componente nella fase del ciclo vita, facilitando la formazione di una identità genitoriale, finalizzata ad una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità, favorendo la capacità dei genitori di relazionarsi con gli altri e con l'ambiente circostante, stimolando la capacità di organizzazione e l'autonomia di ognuno, nonché la elaborazione e la conduzione di propri progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale (art.93 del Reg. Reg. n.4/2007).

Il Centro opererà in collegamento oltre che con i Servizi sociali comunali, con i Servizi Territoriali socio sanitari, con le Istituzioni scolastiche, altre Agenzie educative presenti sul territorio, pubbliche e private al fine di favorire la massima integrazione dei saperi, professioni e risorse, per la realizzazione delle attività nonché di eventi specifici finalizzati alla promozione dello stesso Centro.

Le attività si svolgeranno, dal lunedì al sabato. La ditta garantirà l'apertura di sportelli nei vari punti di accesso, rispondenti alle esigenze del territorio, prevedendo aperture pomeridiane sì da consentire la partecipazione di cittadini lavoratori. Le attività del Centro dovranno riguardare l'intero territorio dell'Ambito per cui la ditta presenterà in sede di gara una organizzazione di gestione del servizio che tenga conto di tale richiesta. La proposta organizzativa del Centro Risorse Famiglie articolata in forma di relazione deve indicare in maniera chiara e specifica le proposte di dettaglio del servizio, in armonia con i principi, le finalità, le modalità esecutive e gli standards delle attività descritte nel presente capitolato che costituiscono le indicazioni minime obbligatorie. Quanto presentato nell'offerta tecnico - economica è vincolante in quanto costituisce proposta contrattuale. La ditta è tenuta ad osservare, oltre al presente capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano i contratti di servizio, la sicurezza sul lavoro, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto del presente appalto.

PRESTAZIONI

La ditta svolgerà le seguenti attività:

- gestione di "sportello informa - famiglie" con funzione di accoglienza, ascolto e orientamento sui servizi, risorse e opportunità che il territorio offre ai minori e alle famiglie, organizzato nelle sedi operative indicate dall'Ambito delineato già nel progetto esecutivo di dettaglio presentato in sede di gara.
- consulenze specialistiche a genitori, coppie, minori e adolescenti;
- sostegno psico-sociale e pedagogico
- laboratori a tema di approfondimento, incontri e percorsi per le famiglie;
- consulenza e mediazione familiare, intergenerazionale, sociale;
- costituzione di gruppi di mutuo aiuto;
- spazio neutro di incontro;
- collaborazione nelle attività dell'istituendo Centro Antiviolenza dell'Ambito;

e quant'altro riportato nel Reg. Reg.n.4/2007.

In considerazione della proposta pervenuta all'Ambito, in fase di concertazione e coprogettazione da parte del Terzo Settore, e dallo stesso accettata, la ditta prevederà uno specifico progetto di accompagnamento, ascolto e assistenza psico-sociale alle giovani coppie e a neo-genitori, di neonati a rischio sociale" con l'ausilio del 3°Settore con una esperienza specifica.

ART. 7 - NORME GENERALI SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Dal monte ore individuato per i due servizi, è escluso il tempo destinato alle attività formative e di aggiornamento del personale; nessun compenso spetta alla ditta per la formazione da parte della stazione appaltante; in merito la ditta favorirà la necessaria attività di aggiornamento degli operatori impiegati nello svolgimento dei servizi, con corsi di qualificazione di almeno 30 ore e confermando tale monte ore per gli eventuali rinnovi e secondo un programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnico - economica. Per il primo anno, la formazione degli operatori avrà luogo prima dell'inizio del servizio;

La ditta aggiudicataria dovrà effettuare riunioni al di fuori dell'orario di lavoro, senza alcun compenso da parte dell'Ambito, per coordinare il gruppo degli operatori, o redigere atti;

La Ditta appaltatrice provvederà all'assunzione a proprio carico delle spese connesse per gli spostamenti degli operatori, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo, nonché di tutti gli strumenti, materiale, eventuali attrezzature, occorrenti per l'attuazione del servizio.

Per la verifica e la valutazione dei Servizi sarà effettuata almeno una riunione semestrale con tutti gli operatori impegnati e il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

I servizi devono essere erogati ed organizzati nel rispetto delle norme e delle disposizioni tecniche ed amministrative dei Regolamenti della Regione Puglia e delle direttive adottate dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito e/o dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

L'espletamento dei Servizi avverrà nell'ottica della integrazione degli interventi con gli Enti presenti sul territorio, i servizi socio-sanitari territoriali, le associazioni di volontariato.

La ditta è tenuta ad osservare, oltre al presente capitolato, le norme in vigore o emanate nel corso dell'esecuzione dell'appalto, che disciplinano i contratti di servizio, la sicurezza sul lavoro, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto del presente appalto.

I servizi di cui al presente Capitolato speciale d'oneri sono in corso per cui l'Ufficio di Piano fornirà alla Ditta appaltatrice l'elenco nominativo delle famiglie beneficiarie con le ore assegnate a ciascuna, nonché tutta la documentazione (progetto personalizzato, verifiche, ecc..) inerente al caso e in possesso dell'attuale gestore del Servizio.

In caso di inadempienza contributiva e/o retributiva dell'impresa, l'Ufficio di Piano procederà agli interventi sostitutivi nei termini stabiliti rispettivamente dagli articoli 4 e 5 del D.P.R. 5/10/2010, n.207, fatta salva l'applicazione delle ulteriori norme e disposizioni a tutela del lavoro qualora siano accertate inottemperanze e/o inadempienze agli obblighi precisati nel presente articolo che prevedono la detrazione sui pagamenti in acconto se il contratto è in corso di esecuzione, oppure, la sospensione del pagamento del saldo, se il contratto è ultimato, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti e degli obblighi di che trattasi.

Il pagamento alla Ditta delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiti.

ART. 8 – SEDE

I Comuni dell'Ambito per le attività del Centro Risorse Famiglia mettono a disposizione, uno spazio indipendente quale sede del punto di accesso istituzionale al Servizio per tutta la durata dell'affidamento e, inoltre, l'immobile di proprietà del Comune di Locorotondo, quale Centro Famiglia dell'Ambito, sito in C.da Tritto - Locorotondo. **La ditta ha l'obbligo di visionare la sede e tutto quanto in essa presente.** Dagli Uffici Comunali di Locorotondo (eventualmente anche per le altre sedi ove si rende necessario) sarà consegnato l'inventario analitico e descrittivo di tutto l'arredo, delle attrezzature, suppellettili esistenti presso il Centro. La ditta si accollerà tutti i costi inerenti la fornitura di acqua, luce, riscaldamento, telefono e ogni altra prestazione diretta a garantire la funzionalità della sede, compresa l'attività burocratica – amministrativa, i lavori di manutenzione ordinaria, e la pulizia degli ambienti. Qualora le utenze siano intestate al Comune di Locorotondo concorderà con lo stesso le modalità di pagamento.

La Ditta provvederà alla cura e alla manutenzione di tutti i beni mobili ivi presenti e nelle varie sedi, e si farà carico dell'eventuale sostituzione che si rendesse necessaria. Eventuali dismissioni e/o sostituzioni di beni mobili, verranno verbalizzate e tenute agli atti dalla Ditta, unitamente all'inventario. La Ditta ha l'obbligo di custodire il materiale e di farne un uso conforme alla sua naturale destinazione usando diligenza al fine di poterlo riconsegnare in buono stato; qualora voglia mettere a disposizione particolari attrezzature migliorative del servizio, lo potrà fare a propria cura e spesa, dandone comunicazione all'Ambito. La gestione della sede avverrà nel rispetto di tutte le norme in materia di sicurezza e nel rispetto delle condizioni di comfort; al termine della gestione sarà redatto l'inventario.

Nulla sarà riconosciuto alla Ditta per le eventuali migliorie apportate alla struttura nella sua globalità. Eventuale necessità di manutenzione straordinaria rimane di competenza del Comune di Locorotondo.

La ditta articolerà le attività del Centro Risorse Famiglie tenendo conto di tutti i punti di accesso al Servizio di ciascun Comune.

ART. 9 - FINALITA' DEI SERVIZI

I Servizi perseguono i seguenti obiettivi:

- sostenere il minore che vive in un ambiente familiare con condizioni disagiate che compromettano la sua normale crescita psicofisica, culturale e sociale;
- favorire la dimissione dalle strutture residenziali ed evitare ricoveri residenziali o l'allontanamento del minore;
- assicurare al minore l'apprendimento di valori positivi;
- monitorare e promuovere le competenze genitoriali rispetto a una adeguata capacità relazionale, di accudimento e allo sviluppo dell'affettività;
- ridurre il rischio di abbandono scolastico dei minori;
- contenere situazioni di disagio e disadattamento familiare e sociale prevenendo comportamenti devianti;
- favorire le opportunità di scambio tra famiglie, scuola e istituzioni;
- sviluppare "la competenza sociale" di adulti e minori;
- fornire un supporto alla famiglia quale orientamento e modello educativo;
- educare i ragazzi/giovani nella progettazione ed organizzazione del tempo libero e nel percorso di formazione ed orientamento al lavoro;
- rimuovere, infine, le cause che hanno determinato l'intervento dell'ADE.
- promuovere il Centro per le famiglie quale punto di riferimento nell'ambito per l'offerta di informazioni su tutti i servizi, le risorse e le opportunità istituzionali e informali che il territorio offre a minori e famiglie con particolare attenzione alle famiglie in difficoltà;
- responsabilizzare e sostenere le figure adulte, rafforzandone l'identità di ruolo;
- favorire, per quanto possibile, una crescita culturale dell'intero nucleo;
- rafforzare le abilità e le risorse degli adulti, in modo da portarli a gestire, autonomamente e produttivamente i problemi che si presentano;

- contrastare l'isolamento sociale del nucleo familiare in difficoltà attraverso l'attivazione delle risorse formali ed informali del territorio;
- promuovere un "clima affettivo" intrafamiliare in grado di permettere al minore l'elaborazione della sua identità pro-psico-sociale;
- creare una rete solidale di relazioni sul territorio per condividere progettualità, processi, metodologie, secondo finalità ed obiettivi complementari, orientati alla crescita socio-culturale ed affettiva della comunità intera;
- conoscere nuove pratiche educative, esplorare alternative soprattutto grazie allo scambio di esperienze pratiche e di suggerimenti tra genitori;
- facilitare la comunicazione nella famiglia;
- favorire la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione e al divorzio;
- attenuare e/o risolvere i conflitti familiari;

Per i nuclei familiari segnalati dai servizi sociali territoriali, l'èquipe del Centro, definirà un progetto educativo individualizzato con la specificazione degli obiettivi, metodologia e strumenti di verifica.

ART. 10 – DESTINATARI

I servizi sono rivolti alla generalità dei cittadini residenti nei Comuni di Alberobello, Castellana Grotte, Locorotondo, Noci e Putignano. In particolare è riferito a: famiglie, coppie, genitori, donne che vivono situazioni di difficoltà.

Essi si configurano come interventi che agiscono sull'intero sistema familiare attraverso percorsi e processi condivisi capaci di determinare crescita e maturazione di tutti i membri del nucleo familiare e a sostegno delle famiglie che si trovano nelle condizioni di non poter garantire ai minori una armonica crescita psico-fisica, una adeguata socializzazione, una funzione educativa e di tutela da condizioni di disagio, pregiudizio e di emarginazione.

ART. 11 - AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'accesso al **Centro Risorse Famiglie** può essere spontanea o attraverso invio da parte dei Servizi Sociali territoriali.

L'accesso all'**ADE** da parte delle famiglie avviene come di seguito:

- il Servizio Sociale comunale segnala le famiglie potenziali destinatarie del servizio alla Ditta aggiudicataria e al Coordinatore l'Ufficio di Piano;
- propone l'ammissione al servizio previa indagine socio familiare ed eventuale altra documentazione di altre Istituzioni interessati al caso;
- unitamente al Coordinatore del servizio della ditta aggiudicataria predispone un primo incontro con la famiglia, la valutazione della stessa e i possibili interventi da realizzare;
- il Coordinatore del servizio individua l'operatore più adatto e predispone un primo intervento domiciliare della durata di non oltre un mese finalizzata alla:
 - osservazione;
 - creazione di un rapporto di fiducia;
 - conoscenza dei soggetti e della rete sociale che ruota attorno alla famiglia;
 - individuazione delle risorse;

Successivamente viene definito il "*progetto di intervento individualizzato*" tra il Servizio Sociale comunale, il Coordinatore del servizio della Ditta aggiudicataria, l'Operatore, la Famiglia e se necessario il Minore, nel quale si stabiliscono: obiettivi, azioni, tempi, decorrenza, responsabilità e impegni di ciascuno, verifiche. Con una cadenza non superiore a sei mesi il "progetto di intervento individualizzato" viene verificato rispetto al raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati, ai punti di forza e di criticità, ed eventualmente rimodulato. La concessione del servizio avviene previa autorizzazione formale da parte del Coordinatore dell'Ufficio di Piano al quale viene inviato il "*progetto di intervento individualizzato*".

L'intervento di ADE per ogni famiglia non potrà superare la durata di 15 ore settimanali e di due anni.

Il Servizio sociale professionale dei Comuni, comunicherà al Coordinatore l'Ufficio di Piano ogni rimodulazione del progetto di intervento, sino alla dismissione dal Servizio della famiglia.

La Ditta non ha alcun diritto in merito alla selezione degli utenti ammessi ad usufruire del servizio e deve predisporre a propria cura e spesa, per ciascun utente segnalato idonea cartella contenente: i dati personali, socio-economici e familiari, il *progetto* individuale ed il nominativo dell'educatore incaricato allo svolgimento della prestazione, la registrazione dell'andamento degli interventi ed ogni variazione degli stessi, con aggiornamenti settimanali.

I dati personali contenuti nella cartella dell'utente sono soggetti a tutela, nel rispetto delle vigenti norme in materia di privacy; alla scadenza del contratto l'impresa è tenuta a consegnare all'Ufficio di Piano dette cartelle complete, senza che l'impresa possa accampare pretese e/o indennizzi di sorta. All'atto della consegna deve essere redatto formale verbale di presa in carico.

Alla data di avvio del servizio la Ditta prenderà in carico le famiglie che già usufruiscono di interventi e che saranno comunicate dall'Ufficio di Piano e dai Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, ognuno per quanto di propria competenza.

ART. 12 - MODIFICHE NELL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ufficio di Piano si riserva la facoltà, nel corso dell'esecuzione del contratto, di chiedere modifiche nell'organizzazione dei Servizi esclusivamente finalizzate al miglioramento dello stesso, o a rispondere a un

fabbisogno espresso dal parte del territorio senza che la ditta possa accampare pretese e/o indennizzi. La stessa è obbligata a prevedere, l'impiego di un numero maggiore di ore e/o l'incremento degli operatori da impiegare nello svolgimento del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni di aggiudicazione, nonché di richiedere la variazione al contratto stipulato nei casi ed alle condizioni previsti dall'art.311 del regolamento approvato con D.P.R. 207/2010.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, inoltre, di affidare all'aggiudicatario, ulteriori contratti aggiuntivi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nelle ipotesi e nel rispetto delle prescrizioni indicate all'art.57, comma 5, lettere a) del Decreto Legislativo n.163/2006. In tal caso la ditta è tenuta ad eseguire i suddetti servizi aggiuntivi alle stesse identiche condizioni tecnico economiche di aggiudicazione dell'appalto del contratto iniziale.

ART. 13 - PERSONALE INCARICATO

La Ditta Appaltatrice assicurerà i Servizi **ADE** e **Centro Risorse Famiglie** attraverso le seguenti figure:

- **n. 1 Coordinatore**, in possesso di laurea pertinente (Pedagogia/Psicologia/Servizi Sociali/Scienze della Formazione/Educazione) e con un'esperienza lavorativa nel ruolo specifico di coordinatore di servizi nell'area minori/famiglia con Enti Pubblici e/o in convenzione, di non meno di due anni, che garantirà una media di 25 ore settimanali;
- **n. 1 Pedagogista**, in possesso di relativa laurea; (media 22 ore settimanali)
- **n. 1 Psicologo**, in possesso di relativa laurea; (media 15 ore settimanali)
- **n. 2 Mediatori** in possesso di specifico titolo; (media 20 ore settimanali procapite)
- almeno n.12 **Educatori** in possesso di uno dei titoli previsti dall'art. 46 del Regolamento Regionale n. 4/2007 ss.mm.ii. con un'esperienza lavorativa almeno di un anno nell'area minori/famiglia.

E' facoltà dell'Ambito chiedere un diverso profilo professionale se necessario per particolari prestazioni sulla famiglia (es. OSA/ Home maker). **La Ditta individuerà nell'offerta tecnico-economica il personale che intende impiegare nello svolgimento del servizio.**

Gli operatori per i quali l'ordinamento prevede l'iscrizione ad apposito Albo Professionale devono essere obbligatoriamente iscritti.

Il possesso dei requisiti di qualifica e di esperienza professionale di ciascun operatore sociale e del Coordinatore del servizio, deve risultare dal curriculum vitae individuale redatto secondo lo standard del Formato Europeo per il Curriculum Vitae.

L'Ambito si riserva la facoltà di chiedere: il titolo di studio relativo, il certificato di iscrizione all'Albo Professionale competente, i certificati degli Enti pubblici e/o privati per i quali sono stati espletati i servizi.

Coordinamento del servizio

La ditta deve individuare, in sede di gara, all'interno del proprio organigramma il coordinatore per gli aspetti gestionali ed organizzativi, che sarà il diretto interlocutore dell' Ufficio di Piano per tutti gli aspetti organizzativi del servizio.

Il coordinatore, come individuato dalla ditta, sarà responsabile del coordinamento e della programmazione specifica delle attività, del personale e collaborerà attivamente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Nello specifico al coordinatore spetta:

- partecipare all'elaborazione del PEI, alle riunioni di coordinamento degli operatori con il Servizio Sociale comunale e le altre Istituzioni interessate;
- l'organizzazione e la gestione del personale preposto al servizio comprese le sostituzioni;
- partecipare alle riunioni di coordinamento degli operatori con il referente dell'Ambito;
- coordinare le attività e controllare la corretta e puntuale esecuzione delle stesse;
- supportare e vigilare sul personale impiegato nel servizio, nonché provvedere all'immediata risposta a segnalazioni di disfunzioni da parte dell'Ambito;
- essere disponibile ai contatti periodici con tutti i Soggetti coinvolti (Scuola, Comune, Asl, Famiglia, ecc.) e concorrere alla costruzione di una "rete" significativa tra le agenzie educative ed il territorio;
- collaborare con gli altri operatori coinvolti alle attività di verifica e valutazione del Servizio stesso;
- la consegna, al Responsabile l'Ufficio di Piano, mensile delle schede di rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari per le attività di ADE, e bimestrale della programmazione delle attività del Centro con successiva relazione di verifica con la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.
- presentare semestralmente dettagliata relazione all'Ufficio di Piano sull'andamento della gestione dei Servizi allo scopo di consentire la valutazione da parte dello stesso in merito all'efficacia ed efficienza e ai risultati ottenuti, con eventuali proposte migliorative, nonché sugli esiti dell'attività svolta sui singoli casi;
- essere reperibile telefonicamente durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Le assenze del coordinatore devono essere comunicate tempestivamente all'Ufficio di Piano unitamente al nominativo del sostituto, che potrà essere anche uno degli operatori già impegnati nel servizio. Anche in caso di brevi assenze la ditta è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto.

La ditta aggiudicataria si impegna ad impiegare il proprio personale in modo continuativo anche al fine di salvaguardare la continuità educativa e relazionale con le famiglie per tutto il periodo dell'appalto, attraverso la stipula di contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato di durata pari a quella del servizio oggetto di appalto. L'eventuale sostituzione del personale indicato nell'offerta sarà ammessa solo per ragioni gravi e documentate, attraverso altro personale in possesso dei medesimi requisiti, titoli ed esperienza. La sostituzione del

personale o l'inserimento di nuovo personale dovrà essere comunicata, con presentazione di curriculum vitae dell'operatore subentrante, nonché accettata da parte del Responsabile dell'Ufficio di Piano, prima che questi inizi il servizio, pena l'applicazione della penale di € 65,00.

In caso di assenza temporanea, la Ditta dovrà provvedere alla sostituzione con altro operatore in possesso dei medesimi requisiti e titoli, entro 24 ore dalla assenza, senza che ciò comporti aumento di spesa. Per ogni giorno di ritardo nella sostituzione dell'operatore sarà addebitata alla ditta una penale pari ad € 65,00.

La ditta è tenuta a comunicare, con adeguato anticipo, il piano ferie del personale con relativa sostituzione.

La Ditta dovrà provvedere alla predisposizione di idonei strumenti di rilevazione delle presenze del personale che possano costituire mezzi di riscontro anche per l'Ambito.

Il personale impegnato, dovrà essere di indiscussa moralità, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto ed un atteggiamento consono alla delicatezza del compito e del ruolo. La ditta si impegna a richiamare, e se nel caso, a sostituire gli operatori che non avessero una condotta ritenuta idonea alle circostanze. Le richieste e le segnalazioni dell'Ambito in questo senso saranno impegnative per la Ditta. Nello specifico qualora il Responsabile dell'Ufficio di Piano, anche su segnalazione degli utenti e dei servizi sociali comunali/territoriali, richiede alla ditta con motivazione scritta, la sostituzione di un operatore, questa dovrà produrre le sue controdeduzioni nelle 24 ore successive. Non ottemperando, o qualora le controdeduzioni fornite non dovessero essere accolte, l'impresa dovrà provvedere alla sostituzione immediata dell'operatore.

Tutto il personale lavorerà sotto l'esclusiva responsabilità della Ditta. Gli oneri previdenziali ed assistenziali ed ogni altro onere, nessuno escluso, sono a carico dell'appaltatore, come pure la corresponsione delle retribuzioni nei modi e nei termini di legge dei vigenti contratti nazionali di lavoro. A tal fine l'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti (retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, ecc.).

Tutto il personale, presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'Ambito e risponde della produttività e del buon esito del servizio alla ditta appaltatrice.

Durante il periodo del Servizio, tra il lavoratore e l'Ambito non si instaura alcun rapporto di lavoro dipendente.

La ditta è responsabile, anche per i propri dipendenti, del rispetto delle norme in materia di sicurezza sul luogo di lavoro di cui al **D.Lgs. 81/2008**.

È fatto divieto al personale dipendente della ditta appaltatrice, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente C.C.N.L. e dal presente capitolato, accettare qualsiasi forma di compenso e/o gratifica da parte degli utenti e/o parenti.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sarà formalmente accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

La Ditta può utilizzare volontari, tirocinanti e giovani in servizio civile per lo svolgimento di compiti e attività complementari, e comunque non sostitutivi rispetto ai compiti e alle attività di pertinenza del personale impegnato nel Centro, dandone comunicazione al Responsabile Ufficio di Piano.

La ditta appaltatrice, ai sensi della normativa vigente, è tenuta a garantire la salvaguardia occupazionale del personale attualmente impegnato nel servizio e nel subentrare nella gestione del servizio è tenuta, pertanto, al rispetto dell'art.37 del vigente CCNL Cooperative Sociali - 26 maggio 2004, disciplinante "i cambi di gestione". Atteso che i servizi di cui al presente Capitolato speciale d'oneri sono in corso, l'Ufficio di Piano fornirà alla Ditta appaltatrice l'elenco nominativo degli operatori già occupati. L'impresa subentrante deve prioritariamente assumere il personale che operava alle dipendenze della società uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dall'imprenditore subentrante.

ART. 14 - VALUTAZIONE E VERIFICA DEL SERVIZIO

L'Ambito territoriale ha facoltà di effettuare in qualsiasi momento apposite verifiche e controlli, con mezzi propri e con le modalità ritenute più opportune, senza necessità di preavviso sulla gestione dei servizi forniti dalla ditta.

Nella gestione delle attività del Centro Famiglia sarà svolta con regolarità attività di monitoraggio, valutazione, attraverso verifiche periodiche sui risultati conseguiti, da consegnare bimestralmente all'Ambito. Nello specifico le rilevazioni dei dati qualitativi saranno attuate mediante strumenti di documentazione costruiti per monitorare programmi, obiettivi, partecipazione e soddisfazione dell'utenza, quali:

- presenza di una mappa aggiornata delle attività del Centro, degli spazi e delle risorse umane e materiali in essere;
- appositi registri e schede di ingresso per verificare il numero dei partecipanti alle singole attività;
- diario di bordo dove si registrerà giornalmente l'attività svolta;

Per l'ADE l'educatore compilerà una scheda contenente l'orario e il tipo di intervento quotidianamente effettuato presso il nucleo familiare interessato mentre il Coordinatore semestralmente trasmetterà all'Ufficio di Piano una relazione tecnica sull'intero Servizio svolto, sui risultati raggiunti, gli obiettivi, i programmi, la soddisfazione dell'utenza.

L'utilizzo dei suddetti strumenti e la contestuale analisi dei dati rilevati potranno costituire elementi per attuare flessibilità organizzativa nella gestione delle risorse e dei tempi, funzionale alle necessità concrete rilevate nel territorio; riconoscibilità e visibilità sul territorio, attraverso la conoscenza strutturata delle azioni e degli esiti.

ART. 15 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano vigilerà, anche tramite personale appositamente delegato /o incaricato, sulle attività espletate dalla ditta, avvalendosi della collaborazione dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito e se necessario del Distretto sociosanitario / o delle Istituzioni scolastiche, in tutte le fasi: programmazione, esecuzione, valutazione.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre, promuoverà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare:

- la regolarità dell'assunzione dei soci lavoratori o dei dipendenti e del rapporto con gli istituti previdenziali ed assicurativi, nonché delle ulteriori disposizioni contrattuali;
- l'esecuzione delle prestazioni e la rispondenza delle attività indicate nel progetto tecnico proposto in sede di gara, nonché il rispetto delle condizioni stabilite dal presente capitolato e degli standards qualitativi richiesti nell'erogazione dei servizi;
- il rispetto di tutte le norme di Legge e di Regolamento e il gradimento del servizio da parte degli utenti e degli altri eventuali enti coinvolti; in merito la ditta è tenuta, in accordo, ad adottare criteri valutativi per la misurazione della qualità e del gradimento del servizio e nell'offerta tecnico-progettuale articolare apposito paragrafo concernente i criteri e le misure concrete che adotterà per il controllo della qualità nell'erogazione dei servizi;
- l'applicazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo n.81/2008, successive modifiche ed integrazioni, relativamente alla sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

ART. 16 - OBBLIGHI DELLA DITTA

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto la ditta aggiudicataria è obbligata a:

- comunicare all'avvio del servizio l'elenco del personale da impiegare riconfermando il personale presentato in sede di gara precisando il profilo professionale ed il livello di attribuzione ai sensi del C.C.N.L. In caso di ritardo nella presentazione dell'elenco del personale, oltre il termine perentorio di giorni quindici, si applicheranno le sanzioni pecuniarie stabilite dal presente capitolato d'oneri, con riserva di risoluzione del contratto qualora il ritardo dovesse eccedere i trenta giorni consecutivi;
- presentare semestralmente dettagliata relazione all'Ufficio di Piano sull'andamento della gestione del Servizio ADE e bimestrale sulla realizzazione e valutazione del servizio reso per il Centro Famiglia;
- assumere a proprio carico le spese connesse agli spostamenti nel territorio dell'Ambito del personale utilizzato nel Servizio
- esibire in qualsiasi momento su semplice richiesta, le ricevute dei versamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio. A tal fine l'appaltatore deve istituire e tenere aggiornati i registri prescritti dalle vigenti disposizioni di legge per i datori di lavoro a tutela dei diritti soggettivi dei dipendenti. In caso di inottemperanza ai suddetti obblighi assicurativi accertata dall'Ambito o ad esso segnalata dalle competenti autorità, l'Ambito stesso comunicherà alla Ditta e all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà secondo quanto previsto dall'art.4 del DPR n. 207/2010.
- favorire l'attività di aggiornamento e qualificazione del personale impiegato nel servizio, secondo il programma definito al momento della presentazione dell'offerta tecnica;
- comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile della sicurezza (D.leg.vo n.81/2008); la Ditta appaltatrice è obbligata al puntuale rispetto delle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n.81/2008 e ss.mm., successive modificazioni ed integrazioni; ed in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge;
- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del Servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo ivi comprese le idonee coperture assicurative; per l'intera durata dell'appalto l'impresa affidataria dovrà sottoscrivere apposite ed idonee polizze assicurative a garanzia della responsabilità civile per danni a persone o a cose conseguenti allo svolgimento del servizio, al rischio di infortunio e di responsabilità civile verso terzi, esonerando espressamente la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per danni e sinistri che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio, con massimali non inferiori a € 150.000,00 per persona, € 100.000,00 per danni a cose. Qualora i danni verificatisi fossero superiori ai massimali fissati in polizza, saranno ad intero ed esclusivo carico della ditta tutti i capitali non assicurati inclusi gli scoperti e/o le franchigie contrattuali. La Ditta aggiudicataria dovrà presentare copia conforme delle polizze sottoscritte, prima della stipulazione del contratto.
- avere un recapito telefonico attivo, dalle ore 7,00 alle ore 20,00;
- garantire l'espletamento dei servizi senza interruzioni o sospensioni e ad assicurare la continuità delle singole attività attinenti all'appalto senza soluzioni di continuità, evitando disfunzioni e squilibri che possano compromettere le finalità e gli obiettivi dei servizi stessi;
- assicurare l'espletamento del servizio, così come previsto nel presente Capitolato, in caso di sciopero del personale o di altri eventi l'Ambito dovrà essere avvisato con un anticipo di almeno 48 ore. Le interruzioni totali del Servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

ART. 17 - TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La ditta garantirà la riservatezza su dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti degli assistenti sociali dei Comuni per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza.

La Ditta si impegna a garantire la riservatezza e la tutela dei dati personale degli utenti, nel rispetto di quanto prescritto in materia dal D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modificazioni ed integrazioni ed il Rappresentante assume la qualifica di Responsabile del Trattamento dei dati personali nell'ambito del servizio.

La ditta aggiudicataria del servizio, per effetto della partecipazione alla procedure di gara, è consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'appalto aggiudicatogli sono dati personali, anche sensibili, e che, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali; è, pertanto, obbligata ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione della suddetta normativa. Si precisa, altresì, che il soggetto aggiudicatario dovrà utilizzare tutti i dati di cui verrà a conoscenza per soli fini istituzionali, assicurando la protezione e la riservatezza delle informazioni nonché la perfetta tenuta e custodia della documentazione, secondo la vigente normativa.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Ambito ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, restando salvo ed impregiudicato il diritto dell'Ambito al risarcimento degli eventuali danni dalla stessa cagionati.

La ditta affidataria del servizio procederà, pertanto, a tutte le operazioni di trattamento informatico e/o manuale dei menzionati dati personali, previste dal citato D.Lgs. 196/03 e necessarie per l'espletamento dei compiti attinenti al servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

La ditta è tenuta a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga a segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano eventuali situazioni anomale o emergenze.

Per la partecipazione alla gara, nonché per la stipula del successivo contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. n.196/2003.

Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Ambito compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo:

- Finalità del trattamento: in relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che i dati comunicati vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della verifica delle capacità amministrative e tecnico-economiche del concorrente per l'esecuzione della prestazione nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge; i dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
- Dati sensibili: i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili" ai sensi dell'art.4 del D.Lgs 196/2003.
- Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: i dati potranno essere comunicati a soggetti esterni, facenti parte della Commissione di aggiudicazione; Ministero dell'Economia e delle Finanze, altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 241/1990;
- Diritti del concorrente interessato: relativamente ai suddetti dati, al concorrente in qualità di interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs n.196/2003.

Acquisite le suddette informazioni, ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

ART. 18 – DUVRI

Per la realizzazione del servizio oggetto dell'appalto non sono stati evidenziati rischi da interferenza in quanto l'appalto è gestito da un unico soggetto al di fuori dei luoghi di lavoro del committente, pertanto i costi relativi alla messa in sicurezza sono da considerarsi pari a zero. Per i rischi dai rapporti con l'utenza o con soggetti terzi che entrino in rapporto con l'affidatario, sarà a carico di quest'ultimo provvedere ad apprestare gli interventi che ritiene opportuni.

ART. 19 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le offerte saranno valutate da apposita commissione che provvederà alla aggiudicazione provvisoria. Quest'ultima avverrà sull'accertamento dei requisiti richiesti e sulla valutazione dell'offerta qualitativa in funzione dei criteri e degli elementi tecnico-economici individuati nel Bando. La decisione della Commissione è insindacabile nel merito, fermo restando, l'obbligo del rispetto del Capitolato.

ART. 20 - PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, nel limite del prezzo contrattuale riveniente dall'aggiudicazione, a seguito di presentazione da parte della Ditta, di regolare fattura mensile.

Il predetto corrispettivo contrattuale comprende tutti gli oneri, le spese e le prestazioni a carico della ditta per la regolare esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e corrisponderà alle ore delle prestazioni (art. 6) effettivamente rese dal personale nel Centro Risorse Famiglia.

Per il Servizio ADE: nella fattura saranno indicate le ore complessive effettivamente prestate, con allegate schede relative alle prestazioni svolte presso il domicilio, ciascuna firmata dall'utente, dall'operatore e dall'assistente sociale comunale titolare del caso. Per le attività collaterali saranno fornite schede indicanti le prestazioni, gli operatori, gli orari e i luoghi; le stesse saranno controfirmate dal Servizio Sociale professionale interessato.

La liquidazione del servizio avverrà a mezzo mandato della Tesoreria del Comune di Putignano, con cadenza mensile, entro 30 giorni e comunque non oltre 45 giorni decorrenti dalla ricezione della nota contabile, vistata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano per la regolarità e la conformità del servizio eseguito secondo le prescrizioni del Capitolato.

La liquidazione avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente della ditta, osservando le modalità e le norme contenute nel regolamento di contabilità e, nel rispetto della Legge 13/8/2010, n.136, successive modificazioni ed integrazioni, recante "*norme in materia di tracciabilità di flussi finanziari*".

In caso di fattura irregolare o di contestazione di adempimento contrattuale da parte dell'Ambito, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e sino a completamento della regolarizzazione ovvero conclusione dell'eccezione di inadempimento. In tal caso la Ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese, né il servizio potrà essere sospeso o abbandonato o il personale non retribuito. Il corrispettivo relativo all'ultima mensilità del contratto sarà pagato alla ditta dopo l'approvazione del certificato di verifica di regolare esecuzione del servizio, entro sessanta giorni dalla data di scadenza del contratto, previo accertamento della regolarità contributiva presso gli Enti previsti dalla Legge.

ART. 21 - CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto.

Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora rilevi l'incapacità del nuovo Soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

ART. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE

L'Ambito avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1456 del Codice Civile, potrà unilateralmente dichiarare la risoluzione del contratto, con l'applicazione delle penali pecuniarie, con incameramento automatico della cauzione, e senza preclusione di ogni altra azione per il risarcimento degli ulteriori danni.

In caso di risoluzione, l'Ambito comunicherà a mezzo lettera raccomandata a.r. o PEC alla ditta di volersi avvalere della clausola risolutiva, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti; la ditta appaltatrice non potrà pretendere indennizzi o compensi di sorta.

Fatto salvo quant'altro previsto nel presente capitolato per particolari inadempienze e violazioni contrattuali, l'Ambito avrà la facoltà di risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali (comprese le migliorie) non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'ente appaltante;
- mancata esecuzione, secondo le regole della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale;
- accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- perdita dei requisiti minimi per l'accesso all'appalto e/o perdita dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 38 del Decreto legislativo n. 163/2006, per la partecipazione alle procedure di appalto e per la stipula dei relativi contratti;
- gravi violazioni contrattuali, anche non reiterati, che comportino pregiudizio della libertà e della dignità personale degli utenti;
- condanna per un delitto che comporta l'incapacità a trattare con la Pubblica Amministrazione;
- mancato rispetto delle norme sulla sicurezza e tutela dei lavoratori;
- mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali e dei contratti collettivi nei confronti del personale dipendente;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C..
- la violazione da parte della ditta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari stabiliti dalla Legge 13/8/2010, n.136, ss.mm.ii.

Nel caso in cui l'inadempienza o il fatto imputabile alla ditta non consenta all'Ambito di assicurare, anche parzialmente, l'esecuzione del servizio entro i termini previsti, lo stesso potrà rivolgersi ad altra ditta ritenuta idonea, a totale carico dell'impresa inadempiente ed in suo danno.

L'Ambito può, inoltre, recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile, tenendo indenne l'operatore economico aggiudicatario dalle spese sostenute, dai servizi eseguiti, dei mancati guadagni, nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.163/2006, ss.mm.e ii.

La ditta può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa impresa, secondo quanto disposto dall'art. 1672 del Codice Civile e nel rispetto di quanto all'uopo prescrive il Decreto Legislativo n.163/2006, ss.mm.ii.

ART. 23 - PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato speciale d'appalto o a tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie negoziale, e per ogni caso carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'Ambito, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà alla ditta penalità variabili a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 65,00 ad un massimo di € 218,00 (art. 145 DPR 207/2010).

In caso di sospensione parziale o totale dei servizi derivante da inadempienze o irregolarità riscontrate a carico della ditta appaltatrice da parte di pubbliche autorità o di organismi pubblici di controllo per violazione di Leggi o Regolamenti, la ditta stessa è obbligata a darne tempestiva comunicazione per iscritto all'Ufficio di Piano per le conseguenti determinazioni.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni consecutivi dal ricevimento della contestazione stessa. Resta ferma la facoltà dell'Ambito, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio alla Ditta e di affidarlo, anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico dell'inadempiente.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione; decorso inutilmente tale termine l'Ambito si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sul deposito cauzionale. In tale caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte della stazione appaltante per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

ART. 24 - SPESE ED ONERI CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 123 comma 1 del DPR n. 207/2010, la cauzione definitiva, calcolata sull'importo di contratto, è progressivamente svincolata ai sensi dell'articolo 113 del codice. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato.

ART. 25 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Le controversie, che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto, saranno deferite alla competenza del Giudice Ordinario.

ART. 26 – RINVIO

Per tutto quanto espressamente non contemplato nel presente Capitolato si rinvia alle disposizioni del Codice civile, alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.