



AMBITO DI ZONA DI GALLIPOLI
PROVINCIA DI LECCE

Comuni di

Gallipoli, Alezio, Alliste, Melissano, Racale, Sannicola, Taviano, Tuglie

CAPITOLATO D'ONERI

per l'affidamento del Servizio di Educativa Domiciliare (Home Maker) e di Tutor in favore di minori. CIG 6030793FCE

Art. 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'esecuzione del Servizio di Educativa Domiciliare per Minori (*Home Maker*) e Tutor (artt.87 e 91 del Reg. Reg. n.4 /2007 in favore dei minori, in situazioni di particolare disagio socio-culturale, e delle loro famiglie residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli. Il servizio per minori, di cui all'art.1 del presente capitolato, si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali, finalizzati all'attivazione di interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite "a rischio" o in situazioni di difficoltà temporanea, come meglio specificato nel Regolamento Regionale n. 4/2007 e nell'ambito della programmazione delle politiche sociali previste nel Piano di Zona 2010/12 dell'Ambito Territoriale Sociale di Gallipoli.

ART. 2 - IMPORTO COMPLESSIVO DELL'APPALTO E FINANZIAMENTO

L'importo a base d'asta è di € 250.000,00 oltre IVA se ed in quanto dovuta - da intendersi comprensivo, anche, di tutti gli oneri e spese (personale, gestione, spese di pulizia) occorrenti per garantire un puntuale servizio, ivi incluse di quelle necessarie per realizzare le attività proposte nell'offerta tecnica quali servizi aggiuntivi. Il costo per il Servizio è finanziato con i Fondi del 3^a Piano Sociale di Zona a valere sul triennio triennio 2014/2016

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di Assistenza Educativa Domiciliare (*Home Maker*) e di Tutor è rivolto a nuclei familiari con minori esposti a rischio di emarginazione e di devianza con difficoltà comportamentali relazionali e di socializzazione. Il Servizio si pone come obiettivo principale quello di contrastare l'istituzionalizzazione, salvaguardando il ripristino di ruoli sociali significativi e favorendone la crescita armonica attraverso la promozione di un adeguato stile di vita relazionale e la messa in atto di una serie di prestazioni di aiuto. Il Servizio opera a domicilio per la tutela del minore mediante azioni di supporto al nucleo familiare, alla genitorialità ed alla funzione educativa, di affiancamento ed orientamento del minore verso lo sviluppo di autonome competenze sociali e relazionali. Gli interventi sono rivolti a contrastare e prevenire situazioni di degrado socio-educativo, isolamento, abbandono scolastico, pregiudizio, devianza, conflittualità generazionale, agendo tempestivamente sulle dinamiche socio-familiari e sui contesti ambientali di vita del minore preservando l'unità familiare;



L'intervento di Tutoraggio è indirizzato, in particolar modo, ad affiancare e supportare il minore adolescente, in presenza di condizioni di particolare problematicità socio-familiare o in uscita da percorsi comunitari, per favorirne un corretto ed equilibrato processo di crescita, sostenere i processi di identificazione, facilitare l'acquisizione di uno stile educativo sano, recuperare le potenzialità e le risorse proprie, orientare le scelte di formazione professionale o l'inserimento lavorativo del minore che ha assolto l'obbligo scolastico;

ART. 4 - Obiettivi del servizio

Con il presente Servizio si intende perseguire gli obiettivi di seguito elencati:

- Creare/sviluppare i presupposti necessari alla permanenza del minore nel proprio nucleo familiare, evitando interventi di allontanamento dallo stesso (istituzionalizzazione, affido familiare)
- Attivare e sostenere i rapporti tra nucleo familiare, servizi socio - sanitari territoriali ed istituzioni scolastiche
- Prevenire la manifestazione di comportamenti a rischio all'interno del nucleo familiare
- Promuovere e valorizzare la famiglia considerata "risorsa" e non passivo fruitore di servizi e prestazioni utili alla risoluzione delle problematiche interne alla stessa
- Sviluppare azioni volte a favorire una armonica relazione primaria genitore-figlio
- Avviare processi di socializzazione per i bambini e le bambine che non frequentano altri servizi e/o attività
- Affiancare il minore adolescente nei processi di crescita e maturazione

ART. 5 - PERSONALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.

Il servizio dovrà essere espletato mediante l'impiego di: numero minimo delle seguenti figure professionali:

- Assistente sociale con funzioni di Coordinatore per un monte ore complessivo non inferiore a 20 ore settimanali
- Educatori professionali per un monte ore complessivo non inferiore a 15 ore settimanali ciascuno
- Psicologo per un monte ore complessivo non inferiore a 18 ore settimanali
- Sociologo per un monte ore complessivo non inferiore a 18 ore settimanali

Il Coordinatore sarà tenuto anche alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso e, in particolare, parteciperà alle verifiche periodiche. Il Coordinatore sarà anche il referente per i Comuni dell'Ambito per tutte le questioni inerenti il servizio.

5.1 Personale impiegato per il Servizio – Clausola di salvaguardia

L'impresa dovrà impegnarsi alla salvaguardia dei livelli occupazionali e delle posizioni lavorative già attive nell'Ambito per lo svolgimento dei Servizi del presente bando. Le figure professionali impiegate nell'espletamento del Servizio sono attualmente quelle indicate nell'elenco nominativo completo di titoli e qualifiche, livello di inquadramento, livello di retribuzione, e anzianità di Servizio depositato presso l'Ufficio di Piano di Gallipoli. Attualmente il personale impiegato è di n° 12 educatori, n°1 assistente sociale (coordinatore), n.1 psicologo e n.1 sociologo.

- Il personale utilizzato per assicurare il servizio deve essere idoneo a svolgere tutte le mansioni e le funzioni richieste con il presente capitolato.
- Il personale deve avere, in ogni caso, capacità fisica e deve dimostrare di essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria.



- L'impresa dovrà impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale al fine di garantire una continuità nel servizio, limitando il più possibile il turnover (per tale limitazione sarà assegnato apposito punteggio in sede di gara)
- L'impresa dovrà impegnarsi alla salvaguardia dei livelli occupazionali e delle posizioni lavorative già attive nell'Ambito per lo svolgimento dei Servizi del presente bando.
- L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione sollevando pertanto il Comune stesso da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.
- L'affidatario dovrà provvedere a proprie spese alla fornitura al proprio personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia di igiene e tutela della salute del personale e degli utenti.
- L'appaltatore deve garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori, facendo loro partecipare attivamente alle iniziative eventualmente promosse dall'ambito e/o da altri enti, assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi e promuovendo a sua volta iniziative idonee.
- Gli operatori effettueranno le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio e devono altresì tenere una condotta irreprensibile durante lo svolgimento del servizio.
- Il personale garantirà il mantenimento del segreto su fatti e circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio o in funzione dello stesso, nel pieno rispetto dell'attuale normativa di tutela della riservatezza.
- A tutto il personale è richiesta la disponibilità e la capacità a rapportarsi con i cittadini che si rivolgono ai servizi e con il personale dell' Ambito con competenza e professionalità. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.
- Senza contraddittorio da parte dell'impresa, su relazione dell' Assistente Sociale dell'ambito, l'Amministrazione, può chiedere la sostituzione del personale assegnato in tutti i casi in cui si verificano condizioni negative in ordine all'efficacia, efficienza e competenza degli operatori.
- In ogni caso il Responsabile dell' ambito può ricusare motivatamente un operatore proposto dall'impresa, per gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione previa opportuna contestazione all'impresa aggiudicataria ed esame delle relative controdeduzioni
- Resta fermo, in ogni modo, che l'Ambito rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere per tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali.

Art. 6 - DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio ha durata di **mesi 24 (ventiquattro)** dalla data di sottoscrizione del contratto. E' facoltà dell'Ambito di Gallipoli, a suo insindacabile giudizio, ricorrendo le condizioni di legge, rinnovare il contratto per ulteriori ventiquattro mesi.

Art. 7 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula dell'atto formale di convenzione/contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo, altresì, i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato, il cui contenuto costituisce obbligo per l'aggiudicatario, a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;



- trasmettere all'Ufficio di Piano, trimestralmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire all'Ufficio di Piano e al Coordinamento Istituzionale la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dal Coordinatore del servizio;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- garantire il rapporto di lavoro del personale impiegato, tenendo conto dei vigenti contratti di lavoro e delle normative in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Ufficio di Piano è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.
- mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003.

Inoltre, si stabilisce che:

- il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
- le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ufficio di Piano, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione/contratto di affidamento della gestione del servizio;



- l'Ufficio di Piano si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti.

Art.8 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo dovuto all'aggiudicatario è costituito dal prezzo, offerto sul totale di € 250.000,00 (per tutto il periodo di funzionamento), oltre IVA, se e in quanto dovuta, posto a base d'asta.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari ad € 0,00

Il prezzo offerto, e cioè il corrispettivo dell'aggiudicatario, dovrà comprendere, oltre il costo del personale impiegato, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, il costo per l'organizzazione del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale esperto impiegato.

Con tale corrispettivo, l'aggiudicatario si intende, pertanto, compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento avverrà in rate mensili, dietro presentazione di fattura (o documento fiscale equipollente), corredata da relazione sull'attività svolta e sul monte ore prestato dal personale impiegato.

Le fatture verranno liquidate, previa emissione del relativo mandato, entro 60 giorni dalla data di ricevimento. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

Art. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

Cauzione definitiva: L'aggiudicatario dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito Territoriale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito Territoriale abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

Art.10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E PENALI

E' facoltà dell'Ufficio di Piano recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato. Sarà motivo di disdetta anche la cancellazione della Cooperativa/Consorzio dall'Albo Regionale per il verificarsi dei casi previsti dalla legge. Le inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio. Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provveda immediatamente alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo o entro 5 giorni di quello la cui sostituzione viene richiesta, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari ad euro 200,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione, oltre ovviamente al mancato pagamento per il servizio non svolto. Quando l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta, sarà applicata una penale pari ad euro 400,00. Per inadempienze lievi da parte dell'Aggiudicatario, l'Ufficio di Piano, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.



Art.11 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subappaltatore occulto, unico responsabile verso l' Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

Art.12 - ASSOGGETTAMENTI FISCALI – NORME DI RINVIO

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggiudicatario. Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario, con la sola eccezione dell'I.V.A. Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente. E' espressamente escluso ai sensi della Legge 1.12.1981 n. 141 e ss.mm.ii., il ricorso a collegio arbitrale rimandandosi la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario. In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Lecce.

ART. 13 - RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che in ogni modo derivassero dall'esecuzione del contratto, s'intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto. L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate prevenienze fossero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione sia di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

ART. 14 -TUTELA DELLA PRIVACY

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, s'impegna a non utilizzare a fini propri o in ogni modo non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

ART. 15 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

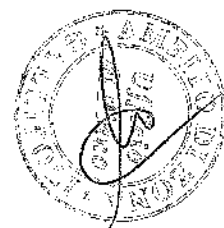
Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 16 -FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente. Il foro competente è quello di Lecce

ART. 17 - INFORMATIVA D'INTENTO A PROPORRE RICORSO GIURISDIZIONALE

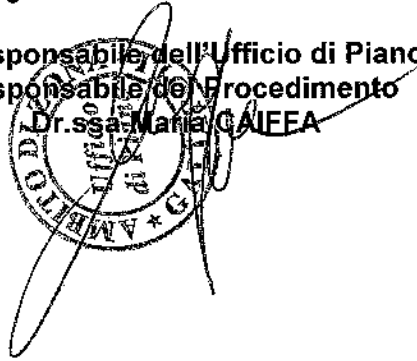
Ai sensi dell'art 243 bis del D.Lgs. 163/06 il soggetto che intenda proporre un ricorso giurisdizionale informa la stazioni appaltante della presunta violazione e dell'intenzione di proporre un ricorso giurisdizionale. Tale informativa deve pervenire presso l'Ufficio di piano dell'ambito territoriale.



ART. 18 -RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

**Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Responsabile del Procedimento
Dr.ssa Maria CAFFEA**



~