



COMUNE DI PRATO

Servizio 9B Sociale e Sanità

**CAPITOLATO SPECIALE PER INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI
TERRITORIALI PER MINORI CON DISAGIO SOCIO-RELAZIONALE**

C.I.G.

Indice

PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI	3
Art. 1 - Oggetto.....	3
Art. 2 – Condizioni generali.....	3
Art. 3 - Importo del contratto.....	3
Art. 4 - Criterio di aggiudicazione.....	3
Art. 5 - Invariabilità dei prezzi	3
Art. 6 - Durata del contratto e revisione dei prezzi.....	3
Art. 7 – Cauzione definitiva	4
Art. 8 – Responsabilità e Polizza assicurativa.....	5
Art. 9 - Validità della graduatoria - fallimento dell'appaltatore –morte del titolare	5
Art. 10 - Subappalto.....	5
Art. 11 - Obblighi retributivi, contributivi e assistenziali	5
Art. 12 - Obblighi in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori	6
Art. 13 - Obblighi di comunicazione	6
Art. 14 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento - penali	6
Art. 14.1 Tabella Penali.....	7
Art. 15 - Risoluzione del contratto.....	8
Art. 15.1 – Risoluzione per inadempimento (art. 1453 C.C.)	8
Art. 15.2 – Risoluzione di diritto - Clausola risolutiva espressa	8
Art. 15.3 – Recesso dal contratto da parte dell'appaltatore.....	8
Art. 16 - Effetti della risoluzione – esecuzione in danno	8
Art. 17 - Divieto di cessione del contratto e del credito	9
Art. 18 - Natura del capitolato speciale d'appalto- adempimenti inerenti al contratto	9
Art. 19 – Fatturazione, modalità di pagamento e tracciabilità finanziaria.....	9
Art. 19.1 Allegati alla fatturazione	10
Art. 19.2 Costo del servizio e spese connesse.	10
Art. 20 - Revisione dei prezzi.....	10
Art. 21 - Foro competente.....	10
Art. 22 - Trattamento dei dati personali.....	11
Art. 23 Domicilio e PEC.....	11
PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI	11
Art. 24 – Oggetto, finalità e tipologie del servizio	11
Art. 25 - Destinatari del servizio	13
Art. 26 – Descrizione delle prestazioni richieste.....	13
Art. 27 - Organizzazione del servizio e comunicazioni	16
Art. 28 - Modalità per lo svolgimento del servizio- orari e tempi delle prestazioni.....	16
Art. 29 - Personale.....	17
Art. 30 – Scioperi e mancata prestazione del servizio.....	18
Art. 31 - Sede operativa ed organizzazione.....	18
Art. 32 - Garanzie di qualità del servizio	18
Art. 33 – Definizione delle modalità attuative dell'intervento.....	19
Art. 33.1 Proposta di attivazione dell'intervento e autorizzazione alla spesa.....	19
Art. 33.2 Definizione del PEI.....	19
Art. 33.3 Incontri e verifiche professionali.....	20
Art. 34 - Programmazione e verifica tecnica degli interventi.....	21
Art. 35 - Sistema di rilevazione delle prestazioni.....	21
Art. 36 - Dimissioni.....	22
Art. 37 – Urgenze11	22
Art. 38 - Controlli.....	22
Art. 39 - Modalità di trasmissione della documentazione.....	22
Art. 40 – Clausole da approvare specificamente	23

PARTE PRIMA – CONDIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato speciale detta le norme del rapporto contrattuale tra il Comune di Prato – di seguito “Amministrazione”- e l’Impresa aggiudicataria dell’appalto – di seguito “Impresa”- per interventi socio-educativi rivolti a minori con difficoltà socio-relazionali.

L’appalto non impegna il Comune al raggiungimento dell’importo complessivo presunto. Entro il limite di spesa dell’importo presunto spetta pertanto alla stazione appaltante stabilire, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno, il quantitativo delle prestazioni dovute. Per tale motivo nulla avrà a pretendere l’aggiudicatario oltre il pagamento dei servizi effettuati ai prezzi ed alle condizioni pattuite.

Art. 2 – Condizioni Generali

La fornitura del servizio è regolata dalle norme previste nel presente capitolato, dal bando di gara, dal vigente regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato e dal Codice Civile, nonché dal Codice deontologico degli appalti comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 726 del 4.10.2005.

Il servizio è svolto secondo le condizioni definite nell’offerta tecnica ed economica, nonché nel progetto di gestione presentato, e si informa al rispetto della normativa di settore vigente.

Art. 3 - Importo del contratto

L’importo stimato dell’appalto è indicato in € 405.700,00 (euro quattrocentocinquemilasettecento/00), oltre IVA di legge, per la durata di 19 mesi, con riserva di proroghe o ulteriori affidamenti fino alla concorrenza di € 495.000,00 (Euro quattrocentonovantacinquemila/00).

L’importo stimato dell’appalto, comprensivo dell’eventuale rinnovo di 24 mesi, come di seguito riportato, è indicato in € 913.900,00 (Euro novecentotredicimilanovecento/00) oltre IVA di legge, con riserva di proroghe o ulteriori affidamenti fino alla concorrenza di € 1.115.000,00 (Euro unmilionecentoquindicimila/00).

Ai fini della esecuzione del contratto, il prezzo unitario offerto costituisce il prezzo contrattuale. I corrispettivi dovuti sono quelli indicati nell’offerta economica e saranno determinati a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime.

I prezzi unitari offerti si intendono comprensivi di tutti i costi indiretti sostenuti dall’aggiudicatario per lo svolgimento del servizio. A titolo meramente esemplificativo si indica che sono ricompresi i costi per lo spostamento necessario per il raggiungimento del luogo di svolgimento del servizio, per la formazione del personale, per le riunioni di coordinamento/aggiornamento degli operatori, i costi di organizzazione etc.

L’aggiudicatario dovrà inoltre mettere a disposizione, con onere a proprio carico, un servizio di supervisione professionale favore degli educatori, con le modalità descritte al successivo art. 26.

Saranno compresi, altresì, tutti gli oneri e tutte le prestazioni previste e precisate nel presente capitolato, niente escluso ed eccettuato.

Art. 4 - Criterio di aggiudicazione

L’appalto in questione è aggiudicato con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 83 comma 1 del D.lgs 163/2006.

Art. 5 - Invariabilità dei prezzi

I singoli prezzi unitari, si intendono fissi, invariabili ed indipendenti da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l’impresa aggiudicataria non abbia tenuto conto. L’impresa aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l’aumento dei costi o per costi non previsti.

Art. 6 – Durata del contratto e revisione dei prezzi

L’appalto ha la durata di 19 mesi, con decorrenza presunta dal 01/06/2015 o, comunque, dalla data di affidamento del servizio.

La stazione appaltante, qualora i risultati dell’appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva di procedere al rinnovo del servizio, per un periodo massimo di ulteriori 24 mesi, a partire dalla scadenza

del contratto iniziale. Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del nuovo servizio avverrà con determinazioni dirigenziali. Nel caso in cui l'Amministrazione intenda valersi della facoltà di rinnovo, l'Impresa è tenuta alla continuazione del servizio alle medesime condizioni.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non rinnovare il contratto, l'Impresa è tenuta a prorogare la prestazione fino all'individuazione del nuovo contraente.

Il prezzo offerto in sede di gara dalla Impresa sarà adeguato annualmente in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto dei tabacchi, dopo un anno dalla decorrenza dell'appalto, e, quindi, presumibilmente a partire dal 01/06/2016. Tale indice rappresenta il limite massimo oltre il quale non sarà possibile alcuna altra determinazione del compenso revisionale.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del contratto d'appalto, l'attivazione del servizio mediante preavviso di dieci giorni all'Impresa. In tal caso questa si impegna ad attivarlo nel rispetto di tutte le norme previste nel capitolato e di quanto eventualmente offerto in sede di gara se ritenuto utile alla natura del servizio dalla stazione appaltante.

Art. 7 – Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto oppure, nel caso di esecuzione anticipata, entro l'inizio dell'esecuzione stessa, in virtù di quanto disposto dall'art. 113 (cauzione definitiva) del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006), l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale che dovrà essere stipulata nelle forme di cui al comma 2 (ex art. 75 comma III), e dovrà altresì contenere i punti richiamati dall'art. 113 comma 2.

La cauzione, prevista a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate, garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dall'Amministrazione ed il rimborso delle spese sostenute nell'applicazione del presente appalto a causa di inadempienze riconducibili all'operato dell'appaltatore.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, a prescindere dalla data di scadenza naturale del contratto, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La cauzione potrà essere costituita anche tramite fideiussione bancaria o assicurativa, corredata da autentica notarile circa la qualifica ed i poteri dei soggetti firmatari per conto dell'Impresa di Assicurazioni o della Banca.

L'istituto garante dovrà espressamente dichiarare:

- di obbligarsi a corrispondere all'Amministrazione comunale su semplice richiesta, senza eccezioni o ritardi, la somma garantita ovvero la minor somma richiesta, senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito e con rinuncia ai termini di decadenza di cui all'art. 1957 del Codice Civile;
- di impegnarsi a considerare valida la fideiussione fino ad avvenuta attestazione da parte dell'Amministrazione di regolare esecuzione del contratto;
- di riconoscere l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni dalla richiesta scritta dell'Amministrazione comunale;
- la non opponibilità nei confronti dell'Amministrazione comunale del mancato pagamento del premio da parte del debitore garantito.

Resta salva per l'Amministrazione la facoltà di esperire ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'Impresa potrà essere obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione debba valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo dell'appalto.

Qualora l'appaltatore non adempia agli obblighi assunti, la stazione appaltante si riserva di far effettuare le prestazioni da altri e di mettere, a carico dell'appaltatore, la spesa all'uopo sostenuta, salva quanto previsto in tema di cauzione, rivalendosi ove possibile, su eventuali crediti dell'appaltatore.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

Nel caso di raggruppamenti temporanei, di cui all'art. 37 del codice, la garanzia fideiussoria e la garanzia assicurativa sono presentate dalla mandataria, su mandato irrevocabile, in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale, secondo quanto previsto, altresì, dal DPR 207/2010.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria.

Si evidenzia che la suddetta fideiussione dovrà essere rilasciata in conformità agli schemi previsti dalla vigente normativa.

Art. 8 – Responsabilità e polizza assicurativa

Ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto della prestazione è a carico dell'Impresa. Essa risponderà di ogni danno diretto ed indiretto che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio, dei suoi dipendenti o collaboratori.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere sia al personale dipendente dell'Impresa aggiudicataria che ai Terzi durante lo svolgimento del servizio, convenendosi al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo; l'impresa aggiudicataria dovrà essere provvista di polizze assicurative, da presentarsi prima della stipula del contratto, per un periodo pari alla durata dell'appalto, oppure polizze che dovranno decorrere dalla data effettiva di avvio del servizio in caso di esecuzione anticipata.

- L'Impresa dovrà inoltre stipulare

- polizza RCO con massimale non inferiore a € 2.500.000,00;

- polizza RCT a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio, con un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro; la copertura deve essere esente franchigia;

- polizza RCT per danni arrecati per fatto proprio e dei propri dipendenti anche per colpa grave o dolo a cose o persone o per altre operazioni connesse allo svolgimento del servizio con un massimale non inferiore ad € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti dell'A.C. per tutti i rischi, nessuno escluso; il Comune di Prato è da considerarsi tra il novero dei Terzi.

La polizza assicurativa dovrà essere redatta in modo conforme alle normative vigenti.

Rimangono a carico dell'Impresa eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

Art. 9 - Validità della graduatoria - fallimento dell'appaltatore – morte del titolare

L'Amministrazione si riserva, in caso di revoca dell'aggiudicazione, di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio. Si procederà a rivolgersi al soggetto che avrà formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di gara dal soggetto che sarà progressivamente interpellato.

In caso di morte del titolare di impresa individuale, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una delle imprese mandanti o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, si applica la disciplina dell'art. 37, commi 18 e 19 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 10 – Subappalto

E' vietato il subappalto, anche parziale, dei servizi oggetto della presente procedura di affidamento.

Art. 11 - Obblighi retributivi, contributivi e assistenziali

L'Impresa è tenuta al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

L'Impresa è obbligata, altresì, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ed ogni altro adempimento in ordine al rapporto di lavoro secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Art. 12 - Obblighi in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

L'Impresa aggiudicataria è tenuta ad ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al D.Lgs. 81/2008.

L'Impresa aggiudicataria deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previsti, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

L'Impresa aggiudicataria ed il personale da essa dipendente, operativo presso il Committente, dovranno attenersi e rispettare tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal Committente per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il personale dell'impresa aggiudicataria. L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire, per tutta la durata dell'appalto, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, nei tempi stabiliti dal presente capitolato o di quanto eventualmente proposto come miglioria in sede di offerta, provvedendo ad eventuali assenze mediante una immediata sostituzione con personale adeguatamente formato onde non creare disservizi.

Nel caso in cui la valutazione del rischio dell'impresa aggiudicataria preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al già richiamato D.Lgs. 81/2008.

L'attività lavorativa dell'appaltatore verrà esperita in assenza di quella del committente. La stazione appaltante pertanto non ha provveduto alla redazione del DUVRI in quanto non esistono rischi di interferenza. Resta immutato l'obbligo per l'appaltatore di elaborare il proprio documento di valutazione rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

Rimane inteso che, in caso di mutate condizioni rispetto a quanto indicato ai commi che precedono, risulterà necessario procedere con un verbale di coordinamento tra appaltatore e committente. E' onere, quindi, dell'impresa appaltatrice tenere conto, in sede di predisposizione dell'offerta, dei costi relativi alla sicurezza.

Art. 13 - Obblighi di comunicazione

L'Impresa ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione comunale ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione della medesima, nonché ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà dell'Amministrazione di risolvere in tale ipotesi il contratto.

Qualora il rispetto dei termini stabiliti per l'erogazione del servizio non sia possibile, per documentate cause di forza maggiore o per cause eccezionali comunque non imputabili all'aggiudicatario, quest'ultimo dovrà sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione all'U.O. "Servizi e prestazioni a favore dei minori" che ha effettuato l'ordinazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione del servizio e della valutazione del caso e delle conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità.

L'Amministrazione comunale, compiute le necessarie ed opportune valutazioni, comunica all'aggiudicatario le sue insindacabili decisioni, anche in merito all'applicazione delle penalità di cui al successivo art. 14.

Art. 14 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento - penali

Il servizio di cui al presente capitolato deve essere eseguito secondo le modalità indicate nel presente capitolato nonché nei termini offerti dall'impresa aggiudicataria in sede di gara. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento del servizio e le modalità previste dal combinato del capitolato e dell'offerta, l'Amministrazione comunale provvederà alla formale contestazione dell'inadempimento o della violazione per iscritto, con P.E.C. indirizzata al legale rappresentante dell'Impresa. Questa è tenuta a fornire giustificazioni scritte e documentate entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa.

Trascorso invano tale termine, o nel caso che le controdeduzioni non siano ritenute valide a giudizio dell'Amministrazione, la stessa procederà ad applicare le penali previste al presente articolo.

L'Amministrazione potrà, inoltre, far pervenire all'Impresa eventuali prescrizioni alle quali essa dovrà uniformarsi entro due giorni dal ricevimento, dando seguito a quanto richiesto, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel presente articolo.

Art. 14.1 Tabella Penali

INADEMPIENZA	PENALITA'
Mancata sorveglianza dei minori durante il servizio	da € 100,00 ad € 1.000,00 in base alla situazione
Mancata sorveglianza dei minori durante il servizio, che abbia cagionato danni al minore o a terzi	da € 500,00 ad € 4.000,00 in base alla situazione
Mancato rispetto delle indicazioni contenute nel P.E.I. nell'espletamento delle attività appaltate	da € 200,00 ad € 1.000,00 in base alla situazione
Comportamento tenuto dal personale durante lo svolgimento del servizio non conforme a funzioni e compiti del ruolo (per ciascuna infrazione)	da € 300,00 ad € 3.000,00 in base alla situazione
Mancato rispetto della riservatezza sul servizio svolto	€ 1.000,00
Sostituzione o variazione del personale indicato prima della stipulazione del contratto senza preventiva comunicazione all'AC	€ 1.000,00
Sostituzione o variazione del personale indicato prima della stipulazione del contratto con operatori privi dei requisiti previsti	€ 2.000,00
Mancata presenza dell'operatore presso la sede di erogazione del servizio	€ 250,00
Mancata comunicazione dell'elenco degli operatori o mancato aggiornamento dello stesso entro i termini previsti nel capitolato	€ 1.000,00
Sostituzione di un operatore sul progetto senza preventiva comunicazione	€ 600,00
Sostituzione del personale senza giustificato motivo	€ 350,00
Mancata sostituzione del personale non idoneo nel termine stabilito dall'Amministrazione	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo
Mancato svolgimento del servizio (per ogni giorno di ritardo di ciascun servizio)	€ 200,00
Variazione dell'orario di svolgimento del servizio senza averlo preventivamente concordato	€ 200,00
Mancato svolgimento del servizio di Segreteria	€ 80,00 al giorno
Mancata trasmissione della documentazione prevista dal capitolato o dall'offerta, entro i termini stabiliti dagli stessi,	€ 100,00 per ciascuna comunicazione
Accesso negato agli incaricati del Comune ad eseguire i controlli e le verifiche	€ 2.500,00
Comprovati disservizi segnalati da parte di utenti in ragione della qualità dei servizi espletati	Da € 200,00 a € 2.000,00 per ogni evento contestato
Comprovati disservizi segnalati da parte di utenti nei confronti dello stesso operatore	Da € 400,00 a € 2.000,00 per ogni evento contestato
Per ogni altro caso di inadempienza nello svolgimento del servizio non compreso in quelli sopra indicati.	Da € 60,00 a € 300,00 in base alla situazione
Mancata reperibilità del Coordinatore pedagogico o Coordinatore amministrativo	€ 100,00
Mancata attivazione corsi di formazione di propria iniziativa come indicati in sede di offerta	€ 10.000,00
Mancata attivazione corsi di formazione richiesti dall'Amministrazione come da impegno in sede di offerta	€ 10.000,00

L'Amministrazione Comunale, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. Sono fatte salve, in ogni caso, la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto all'art. 15 e la richiesta di risarcimento danni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati, oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, mediante escussione della cauzione.

Art. 15 - Risoluzione del contratto

Art. 15.1 – Risoluzione per inadempimento (art. 1453 C.C.)

In caso di inadempimento da parte dell'impresa aggiudicatrice, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere, secondo le norme del Codice civile, fatta salva l'azione di risarcimento dei danni e l'eventuale incameramento della cauzione.

In caso di risoluzione giudiziale del contratto per inadempimento dell'Impresa, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di stipulare un nuovo contratto con il secondo classificato alle condizioni economiche presentate da quest'ultimo in sede di offerta.

Art. 15.2 – Risoluzione di diritto - Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Cod. Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte sia dell'impresa aggiudicataria che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- motivi di pubblico interesse;
- frode, grave negligenza, non veridicità nelle dichiarazioni rese e nei requisiti attestati ai sensi del DPR n. 445/2000 in sede di gara;
- quando l'ammontare delle penali contestate ed applicate all'appaltatore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto (I.V.A. esclusa);
- cessione dell'azienda o del contratto non ottemperando a quanto previsto dall'Art. 116 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163;
- in caso di subappalto;
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento dell'appalto;
- liquidazione, fallimento e di procedure concorsuali, fatto salvo il caso di cui all'art. 186 bis R.D. 267/1942;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali e di quelli relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto;
- violazione dell'obbligo di informazione di cui all'art. 24, comma 1, della L.R.T. n. 38/2007

In particolare si precisa che l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 CC, a tutto danno e rischio del contraente, qualora l'impresa svolga il servizio, anche su uno solo dei minori inseriti, con un ritardo superiore a 10 giorni lavorativi, considerata l'urgenza e la necessità degli interventi.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto a seguito di formale comunicazione dell'Amministrazione.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto di azioni da parte dell'Amministrazione per il risarcimento per i danni subiti.

Nei suddetti casi l'Amministrazione comunale sarà tenuta a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale dell'appalto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'Impresa rinuncia ad ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

L'Amministrazione comunale conserva piene ed intere le sue ragioni di indennizzo per qualsiasi titolo sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

Art. 15.3 – Recesso dal contratto da parte dell'appaltatore

In caso in cui il fornitore receda anticipatamente dal contratto, l'Amministrazione comunale oltre all'escussione della cauzione definitiva chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio secondo le modalità indicate nel presente capitolato.

Art. 16 - Effetti della risoluzione – esecuzione in danno

L'Amministrazione comunale, a seguito della risoluzione, ha diritto di affidare a terzi il servizio in danno all'Impresa inadempiente alla quale saranno addebitati i costi ed i danni eventualmente derivanti all'Amministrazione medesima.

Per il risarcimento, l'Amministrazione potrà rivalersi sul deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'Impresa senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione comunale sui beni dell'impresa aggiudicataria.

Art. 17 - Divieto di cessione del contratto e del credito

È fatto assoluto divieto all'Impresa aggiudicataria di cedere, in tutto o in parte ed a qualsiasi titolo, il presente contratto, a pena di nullità della cessione, salvo il caso di cui all'art. 116 D.lgs 163/2006.

E', altresì, vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione della servizio senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione, salvo il caso di cui all'art. 117 D.lgs 163/2006, pena l'incameramento della cauzione, l'immediata rescissione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di inadempimento, fermo restando il risarcimento del danno, prioritariamente mediante l'incameramento della cauzione, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto il rapporto contrattuale.

Art. 18 - Natura del capitolato speciale d'appalto - adempimenti inerenti al contratto

Il presente capitolato e quanto eventualmente offerto in sede di offerta se ritenuto utile alla natura del servizio dalla stazione appaltante vale quale contratto tra l'Amministrazione e l'Appaltatore, la cui efficacia è subordinata alla produzione della cauzione prevista ed alla ulteriore documentazione prevista negli atti di gara nonché dal capitolato stesso.

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria relativi alla stipula del contratto, nonché quelle relative ai successivi adempimenti.

Art. 19 – Fatturazione, modalità di pagamento e tracciabilità finanziaria

La fatturazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa per il servizio di cui al presente capitolato sarà effettuata con cadenza mensile.

Le fatture dovranno essere emesse dall'Impresa con data di emissione entro i primi 10 giorni di ogni mese.

La fattura dovrà riguardare gli interventi effettivamente svolti nel mese precedente e dovrà riportare un numero di voci identico alle voci delle tipologie di servizio presenti nel capitolato e nell'offerta del prezzo (solo nel caso in cui una tipologia di servizio abbia una quantità pari a zero si avrà anche l'assenza della voce nella fattura).

Le fatture dovranno essere accompagnate dai modelli forniti dall'Amministrazione, debitamente compilati, nei quali saranno quantificati i servizi svolti ed il loro corrispettivo

Il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie per il pagamento delle eventuali penalità irrogate.

Le fatture dovranno pervenire alla casella di posta del Comune di Prato oppure inviate in formato elettronico PDF all'indirizzo di posta destinato alla ricezione fatture (all'attenzione del Servizio Sociale e Sanità – U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori) e dovrà contenere i seguenti elementi:

- Data e numero della determinazione dirigenziale di aggiudicazione
- Codice IBAN
- Aliquota I.V.A. di legge
- C.I.G
- la descrizione della prestazione effettuata
- ogni altra indicazione utile

Il pagamento delle fatture sarà effettuato nei termini di legge, salvo diversa pattuizione tra le parti, dal ricevimento delle medesime, previa verifica della correttezza delle prestazioni effettuate dall'Impresa.

L'emissione del relativo mandato di pagamento avverrà secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Il termine di pagamento è da intendersi sospeso nel caso in cui la fattura sia respinta perché incompleta, contestata, fiscalmente irregolare ovvero sussistano impedimenti legali al pagamento in favore dell'Impresa. La contestazione da parte dell'Amministrazione potrà essere effettuata anche tramite mail. Soltanto dopo le predette verifiche il competente Servizio Ragioneria provvederà alla emissione del mandato di pagamento.

Ai sensi dell'art. 5 del D.L. n. 79/1997, convertito in Legge 28/5/1997 n. 140, non è prevista per il presente appalto la corresponsione di alcuna anticipazione sull'importo contrattuale.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, l'Impresa si obbliga a utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto per l'erogazione del servizio di cui trattasi, conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7, della Legge citata. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all' U.O. Servizi e prestazioni a favore di minori per iscritto, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Impresa si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto,

lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG (Codice Identificativo Gara) assegnato dall'Amministrazione.

Art. 19.1 Allegati alla fatturazione

L'Amministrazione, quale corrispettivo per il servizio, dovrà corrispondere all'Impresa aggiudicataria solo le ore di intervento realizzate nei singoli P.E.I. (Progetti Educativi Individuali) per come risultanti nei resoconti mensili di ciascun minore che devono essere allegati alla fatturazione.

Il resoconto (Report individuale) deve indicare il mese di riferimento, il nominativo del minore, il giorno e l'ora di inizio e di termine del servizio e/o di eventuali riunioni, il totale delle ore svolte nel mese. Tale foglio riepilogativo deve essere firmato dall'operatore e dal Coordinatore Organizzativo e dal Coordinatore Pedagogico (vedi art. 34 lett.A).

Art. 19.2 Costo del servizio e spese connesse.

L'Amministrazione corrisponderà all'aggiudicataria un prezzo orario per ora di servizio o di riunione (qualunque sia il numero degli operatori partecipanti alla stessa), limitatamente a quelle specificate nel capitolato come riunioni retribuite.

Per orario di svolgimento del servizio si intende l'attività oggetto del presente appalto e non ricomprende il tempo necessario per raggiungere il luogo di svolgimento dello stesso.

Prezzo orario a base d'asta € 24,50

Il prezzo offerto si intende onnicomprensivo di qualsiasi onere, con esclusione dell'IVA. Il prezzo orario nel caso di S.E.I.G. qualora siano impegnati due operatori, e nel caso di A.D.A. e di S.E.F., sarà rideterminato secondo quanto previsto all'art. 26.

In particolare sono comprese nel prezzo:

- spese connesse con la gestione del servizio (costi di organizzazione, compresenza operatori in caso di avvicendamento, costi generali di impresa, spese per acquisto di materiale didattico, di cancelleria ecc.);
- spese di trasferta e/o di raggiungimento delle sedi di servizio: si specifica che per orario di servizio deve intendersi quello effettivamente svolto senza tener conto dei tempi di percorrenza necessari per raggiungere il luogo ove si svolge lo stesso;
- spese connesse direttamente all'attività educativa in favore del minore come definita nel progetto educativo (es. partecipazione a manifestazioni sportive, culturali o musicali, realizzazione di attività manuali, spese relative all'acquisto di pasti o bevande)

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato inerente e conseguente al servizio di cui si tratta.

Il Comune si riserva di attivare forme di compartecipazione alla spesa del servizio da parte dell'utenza, con la precisazione che nessuna somma di denaro potrà essere versata direttamente agli operatori dell'Impresa da parte degli utenti.

Art. 20 - Revisione dei prezzi

Tutti i prezzi di aggiudicazione sono validi per il primo anno di esecuzione dell'appalto. I prezzi saranno rivalutati sulla variazione media annuale dell'indice nazionale dei prezzi al consumo del periodo per le famiglie di operai e impiegati (FOI).

Art. 21 - Foro competente

Per il presente appalto vige il divieto della clausola arbitrale.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato è competente esclusivamente il Foro di Prato. E' escluso il ricorso all'arbitrato di cui agli artt. 806 e seguenti del Codice di Procedura Civile.

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Impresa in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del presente affidamento, l'affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Amministrazione Comunale, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'affidamento. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto, ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Art. 22 – Trattamento dei dati personali

Lo svolgimento del servizio comporta da parte dell'Impresa l'accesso a dati sensibili dei minori inseriti e delle loro famiglie. La stazione appaltante fornirà all'impresa i dati strettamente necessari per lo svolgimento del servizio oggetto del presente bando.

L'Impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza per via dell'esecuzione del servizio, di non divulgarli in alcun modo e in alcuna forma e di non farne utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto o di obblighi di legge.

L'Impresa è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti, collaboratori, degli obblighi di riservatezza e segretezza anzidetti, in ogni fase del servizio in appalto.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza l'Impresa sarà tenuta a risarcire i danni derivanti, ferma restando la facoltà per l'Amministrazione di risoluzione del contratto per cessazione del rapporto fiduciario con l'Impresa e l'applicazione delle penali di cui all'art. 14 del presente capitolato

L'Impresa dovrà comunicare il Responsabile del trattamento dei dati fornendo gli estremi identificativi e le eventuali variazioni nella nomina.

L'impresa:

- si impegna ad adempiere a tutto quanto si renderà necessario ai fini del rispetto e della corretta applicazione del D.Lgs 196/2003
- s'impegna a non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti all'oggetto del contratto

La trasmissione ed il conferimento dei dati sono condizionati, per oggetto e durata, al contratto di cui al presente Bando e si intenderà revocata di diritto alla scadenza del rapporto o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

Art. 23 – Domicilio e PEC

L'Impresa, in sede di stipula del contratto di appalto, è tenuta ad eleggere domicilio in Prato o nella sede propria sede operativa situata non oltre km 10 dal centro della città di Prato, alla quale la Stazione Appaltante dovrà fare riferimento per le comunicazioni

L'Impresa indicherà il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). In caso di mancata indicazione si considererà quello riportato sulla visura camerale.

PARTE SECONDA – CONDIZIONI SPECIALI

Art. 24 – Oggetto, finalità e tipologie di svolgimento del servizio

Il servizio socio-educativo di cui al presente capitolato si concretizza in interventi di sostegno e di appoggio educativo rivolto a minori in difficoltà e alle loro famiglie, in presenza di carenze educative e problematiche relazionali intra-familiari e/o personali, finalizzati a fornire strumenti educativi adeguati alla realizzazione di un percorso di autonomia e di crescita, di maturazione e di risoluzione dei conflitti per favorire l'inserimento sociale e per prevenire eventuali rischi di devianza.

Il servizio viene svolto in favore di minori, individuati dal Servizio Sociale Professionale o segnalati dall'Autorità Giudiziaria, presso le sedi ed i luoghi più idonei ed opportuni in base alle finalità del progetto educativo.

Gli interventi di seguito descritti sono attivabili anche per i minori con lo status di "minori stranieri non accompagnati" affidati a parenti, come supporto al percorso di autonomia personale attraverso l'attuazione di interventi educativi, scolastici, ecc. definiti dal Servizio Sociale Professionale con la collaborazione della famiglia affidataria.

L'obiettivo generale del servizio socio-educativo è la promozione della "salute" vale a dire il sostegno di modalità e risorse che rappresentino un incremento delle possibilità e competenze di gestione della situazione da parte del minore e della famiglia e, dunque, forniscano maggiori garanzie di sviluppo personale ed un eventuale progressivo 'svincolo' rispetto all'intervento delle istituzioni, modificando ciò che è considerato problematico dai soggetti coinvolti, nonché rilevato dal Servizio Sociale Professionale come pregiudiziale rispetto allo sviluppo del minore.

In quest'ottica, in base all'analisi svolta in sede istituzionale, si devono costruire percorsi specifici che possano rispondere adeguatamente alle esigenze di tutela ed evitare, se possibile, il ricorso ad ulteriori interventi specialistici.

Occorre evitare sia che le situazioni peggiorino negli aspetti di rischio e pregiudizio, portando a configurare interventi di allontanamento o addirittura di sospensione/decadenza della potestà genitoriale, sia che il minore sia "etichettato" e si identifichi con il ruolo di "utente del Servizio Sociale", con cronicizzazione della presa in carico.

Il servizio di cui al presente capitolato, nelle varie modalità di svolgimento previste, deve concorrere, ove possibile, a far superare il ricorso al ricovero dei minori in strutture residenziali o semiresidenziali.

La finalità da perseguire è quella di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie con gravi problemi sociali al fine di ridurre il rischio di allontanamento dei minori dal nucleo familiare d'origine, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei minori stessi nel costruire l'analisi e la risposta ai loro bisogni. Accade, infatti, che i problemi delle famiglie vengano trattati con strumenti non adeguati, qual è talvolta l'allontanamento dal nucleo familiare che, espropriando i genitori della competenza genitoriale e rimettendola al Servizio, non sembra essere in parecchi casi l'intervento più appropriato: è necessario sperimentare una risposta sociale più adeguata, come anche emerge da recenti indicazioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Se il minore ha "diritto ad una famiglia" e prioritariamente "di crescere ed essere educato nell'ambito della propria famiglia", è necessario definire prospettive etiche, politiche e progettuali capaci, nello stesso tempo, di promuovere forme di *cura* sia dei minori che delle loro *famiglie*. Crescere in un ambiente "familiare" sano, tutelante, capace di cura non è una *possibilità* offerta al minore, ma un suo diritto e, per questo, gli interventi di cui al presente capitolato sono finalizzati alla sua concreta attuazione.

L'attività viene articolata attraverso le seguenti modalità, che devono svilupparsi di norma per un periodo predefinito:

SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE (S.E.I): questo servizio affronta i problemi ed il disagio dei minori e promuove le capacità educative della famiglia quando, su indicazione del Servizio Sociale Professionale, le problematiche del caso specifico portino a ritenere opportuno un approccio personalizzato; ha una durata temporalmente limitata, di norma non superiore a 2 anni, da attivare entro 5 giorni dalla richiesta.

SOSTEGNO EDUCATIVO IN GRUPPO (S.E.I.G): si realizza nei casi in cui, verificando analogie nelle problematiche relazionali di più minori, si ritenga utile approntare percorsi educativi omogenei e riferibili al gruppo; i gruppi non possono superare i 10 ragazzi suddivisi per fasce di età e tipologie di interventi; il rapporto fra educatore e minori deve essere di 1 educatore per un massimo di 5 minori. Da attivare entro 5 giorni, una volta individuati i minori. Il servizio ha una durata temporalmente limitata, di norma non superiore a 2 anni.

SOSTEGNO EDUCATIVO FAMILIARE (S.E.F): quando, su valutazione del Servizio Sociale Professionale, sia ritenuto prioritario valorizzare e sostenere le risorse genitoriali, promuovendo un processo di responsabilizzazione del ruolo ai fini dell'acquisizione/potenziamento delle necessarie competenze; il servizio ha una durata temporalmente limitata, di norma non superiore a 8 mesi, da attivare entro 5 giorni dalla richiesta.

INCONTRI MONITORATI ED INCONTRI DI RINFORZO ED ACCOMPAGNAMENTO (I.M.A): poiché, in casi particolari, è necessario accompagnare gli incontri tra genitori e figli, si possono definire due tipologie. La prima è quella in cui il mandato prevede una tensione alla garanzia sia pure con margini progressivi di sperimentazione di occasioni di autonomia; la seconda si intende quella il cui mandato si orienta all'affiancamento dei genitori e dei bambini nella lettura e nell'evoluzione della relazione; il servizio ha una durata temporalmente limitata, di norma non superiore a 1 anno, salvo specifiche disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, da attivare nelle 24 ore in caso di urgenza; altrimenti, entro 5 giorni dalla richiesta.

ATTIVITA' DI ACCUDIMENTO (A.D.A): si attua nei casi sia necessaria un'attività di sorveglianza e accudimento del minore (babysitting), di accompagnamento, ecc., tramite personale non in possesso di particolare qualifica, ma con idoneo curriculum lavorativo. Da attivare entro 5 giorni dalla richiesta.

Per realizzare tutto quanto sopra esposto, gli operatori del servizio dovrebbero essere in grado di utilizzare strumenti diversificati ed agire in contesti di intervento differenziati, muovendosi tra prestazioni di tipo educativo, consulenziale, animativo, anche quando l'intervento istituzionale è visto negativamente dagli utenti ai quali è diretto.

L'aggiudicatario dovrà inoltre mettere a disposizione, con onere a proprio carico, un servizio di Supervisione professionale a favore degli educatori impegnati nei suddetti interventi, con le modalità descritte al successivo art. 26.

Art. 25 - Destinatari del servizio

Il servizio è destinato ai minori e alle loro famiglie, che si trovino in difficoltà nel percorso di crescita psico-fisica e nel raggiungimento di un adeguato inserimento sociale, come meglio specificato nei punti che seguono:

- minori le cui famiglie si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativo/genitoriale;
- minori istituzionalizzati per i quali si possa prevedere il rientro in famiglia;
- minori che necessitano di un sostegno per facilitare l'inserimento nei Centri Diurni o la dimissione dagli stessi;
- minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportano emarginazione e disadattamento;
- minori con difficoltà di integrazione e progressione in ambito scolastico o lavorativo;
- minori appartenenti a nuclei familiari in cui sia presente uno spiccato grado di conflittualità genitoriale e/o contenziosi relativi all'affidamento dei figli;
- minori appartenenti a famiglie in cui sia presente un serio fattore di rischio per disagio psichico grave, altra patologia o problematica grave;
- minori a rischio di devianza e/o soggetti ad interventi dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

ART. 26 Descrizione delle prestazioni richieste

Le modalità di svolgimento del servizio dovranno essere definite nel Piano Educativo Individuale del minore e, considerata la complessità socio/relazionale nella quale lo stesso si inserisce, dovranno essere garantiti i seguenti interventi, prestazioni e attività:

SOSTEGNO EDUCATIVO INDIVIDUALE (S.E.I.)

Sono richieste prestazioni finalizzate sia all'attuazione del progetto per il minore e per la sua famiglia, sia alla collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, secondo la seguente elencazione:

1) per ogni singolo caso, sulla base della programmazione di competenza del Servizio Sociale Professionale, l'educatore deve curare lo sviluppo delle attività previste e degli interventi finalizzati a realizzare gli obiettivi indicati dal Servizio stesso e di seguito elencati in via di massima:

- organizzazione/attuazione di interventi educativi a favore del minore;
- individuazione delle attività ricreative, culturali e associative presenti nel territorio ed affiancamento del minore durante l'inserimento nelle stesse; è previsto il trasporto e l'accompagnamento in ambito comunale ed extra comunale con idonei mezzi messi a disposizione dall'Impresa; il trasporto deve essere effettuato secondo la normativa vigente, con mezzi assicurati ed attrezzati per il trasporto dei minori.
- interventi educativi atti a superare le difficoltà scolastiche;
- collegamento fra famiglia, scuola, servizi, quando previsto dal programma personalizzato;
- particolare supporto e attenzione da parte degli educatori verso le competenze educative dei genitori;
- attività di tutoring direttamente orientate al minore con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale e il rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socio-ambientale;
- interventi tesi a favorire un corretto inserimento del minore nelle strutture scolastico-educative, di formazione professionale e di avviamento al lavoro.

Ognuno degli educatori dovrà essere in grado di svolgere con competenza tutte le prestazioni sopra elencate.

2) osservazione ed analisi dei comportamenti ed atteggiamenti del minore e della famiglia, con riferimento agli obiettivi determinati dal Servizio Sociale Professionale per la predisposizione del programma di intervento personalizzato;

3) presentazione al Servizio Sociale Professionale degli elementi utili alla valutazione dell'andamento dell'intervento in relazione alle verifiche periodiche previste dal programma.

L'Impresa deve fornire adeguate prestazioni di sostegno domiciliare a minori e famiglie con educatori di ambo i sessi in possesso dei titoli previsti dall'articolo 29.

L'Impresa garantisce, altresì, l'attivazione di opportuni percorsi di formazione e aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli educatori per un numero minimo di sei ore annue ad educatore

SOSTEGNO EDUCATIVO IN GRUPPO (S.E.I.G.)

I destinatari delle attività di gruppo vengono individuati dal Servizio Sociale Professionale tra minori:

- seguiti nel SEI , per i quali l'intervento individualizzato può essere concluso, ma che hanno ancora bisogno di una forma leggera di sostegno;
- seguiti nel SEI che presentano difficoltà nell'area dell'apprendimento o della socializzazione, per i quali l'intervento individualizzato viene integrato con una forma di sostegno di gruppo;
- in carico ai Servizio Sociale, ma che non hanno mai usufruito del SEI.

Sono richieste prestazioni finalizzate sia all'attuazione del progetto per il minore e per la sua famiglia sia alla collaborazione con il Servizio Sociale Professionale, secondo la seguente elencazione

- 1) per ogni singolo caso, sulla base della programmazione di competenza del Servizio Sociale Professionale l'educatore deve curare lo sviluppo delle attività previste e degli interventi finalizzati a realizzare gli obiettivi indicati dal Servizio Sociale Professionale e di seguito elencati in via di massima:

- organizzazione/attuazione di interventi educativi e di animazione rivolti a piccoli gruppi;
 - individuazione delle attività ricreative, culturali e associative, presenti nel territorio, ed affiancamento del minore durante l'inserimento nelle stesse; é previsto il trasporto e l'accompagnamento in ambito comunale ed extra comunale con idonei mezzi messi a disposizione dall'Impresa; il trasporto deve essere effettuato secondo la normativa vigente, con mezzi assicurati ed attrezzati per il trasporto dei minori
 - interventi educativi atti a superare le difficoltà scolastiche;
 - collegamento fra famiglia, scuola, servizi, quando previsto dal programma personalizzato.
- Ognuno degli educatori dovrà essere in grado di svolgere con competenza tutte le prestazioni sopra elencate.

- 2) presentazione al Servizio Sociale Professionale degli elementi utili alla valutazione dell'andamento dell'intervento in relazione alle verifiche periodiche previste dal programma.

Ogni gruppo sarà composto da un massimo di 10 utenti, suddivisi per fasce di età e/o tipologia di interventi (apprendimenti, socializzazione); il rapporto fra educatore e minori deve essere di 1 educatore per un massimo di 5 minori. Nel caso di un gruppo con più di 5 minori, il prezzo orario a base d'asta, ovvero quello che risulterà dall'aggiudicazione, sarà aumentato del 90% quale compenso per lo specifico servizio.

Sarà cura del Servizio Sociale professionale incontrarsi con i familiari degli utenti per illustrare le modalità di partecipazione al gruppo e formalizzare l'ammissione.

Una volta individuati i minori da inserire nelle attività di gruppo, gli operatori del Servizio Sociale Professionale si incontrano con il Coordinatore pedagogico per dare un assetto generale al programma, definendo:

- sede e tipologia di attività
- obiettivi generali
- frequenza settimanale e monte ore di servizio degli educatori.

il Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie unitamente al Coordinatore Pedagogico dell'Impresa, definito l'assetto delle attività di gruppo, invia la proposta all'U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori per la verifica amministrativa e contabile e la conseguente autorizzazione.

Nel caso risultassero ancora posti disponibili, l'inserimento di altri minori nel gruppo potrà avvenire anche durante l'anno.

L'Impresa deve fornire adeguate prestazioni di sostegno a minori con educatori di ambo i sessi in possesso dei titoli previsti dall'articolo 29.

L'Impresa garantisce, altresì, l'attivazione di opportuni percorsi di formazione e aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli educatori impegnati nel servizio per un numero minimo di sei ore annue ad educatore.

SOSTEGNO EDUCATIVO FAMILIARE (S.E.F.)

Il sostegno educativo alla famiglia consiste nel fornire supporto e consulenza ai genitori nello svolgimento della loro funzione educativa nei riguardi dei loro figli. Il lavoro socio-educativo con le famiglie deve mirare al raggiungimento di nuovi atteggiamenti e comportamenti di tutti i membri del nucleo familiare, favorendo un rapporto dialogico sulla "quotidianità vissuta" che permetta la crescita delle opportunità per la famiglia ed i singoli componenti. L'intervento, di tipo educativo – pedagogico, affianca i genitori nelle situazioni quotidiane e prende in considerazione comportamenti e rapporti

familiari per aiutarli a saper cogliere i bisogni dei figli e a rispondervi adeguatamente, per migliorare la qualità delle cure e delle relazioni familiari, sostenendo l'autostima e la fiducia in sé stessi.

L'Impresa deve fornire adeguate prestazioni di sostegno familiare con operatori di ambo i sessi in grado di utilizzare strategie di counseling, vale a dire educatori psicologi oppure educatori con laurea in ambito educativo, psicologico e sociale che abbiano anche conseguito il titolo di Counselor (Legge n. 4 del 14/01/2013 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate").

Il prezzo orario a base d'asta, ovvero quello che risulterà dall'aggiudicazione, sarà aumentato del 40% quale compenso per lo specifico servizio.

L'Impresa garantisce, altresì, l'attivazione di opportuni percorsi di formazione e aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli educatori impegnati nel servizio per un numero minimo di sei ore annue ad educatore

INCONTRI MONITORATI ED INCONTRI DI RINFORZO ED ACCOMPAGNAMENTO (I.M.A.)

Il servizio offre incontri genitori-figli garantendo il diritto di relazione di un minore verso i suoi genitori, quando ciò non sia contrario al suo interesse in base alle valutazioni delle competenti autorità. Il servizio tende a privilegiare un'impostazione orientata all'osservazione delle sue relazioni con i familiari e alla facilitazione dell'incontro, con l'obiettivo di favorire una progressiva autonomia dei partecipanti, affinché possano sviluppare le loro modalità relazionali nel normale ambiente di vita.

La dimensione della tutela non è preponderante come accade nei cosiddetti "incontri protetti".

Principalmente si tratta di ri-costruire la genitorialità, vale a dire investire sulla famiglia di appartenenza del minore, accogliendone le fragilità, investendo sulle risorse e attivando gli interventi necessari per permettere che rimangano o diventino spazio tutelante per i figli, capace di promuoverne il benessere e la crescita.

L'Impresa si impegna ad individuare gli educatori che dovranno essere presenti durante gli incontri genitori-figli, nel caso in cui il Servizio Sociale Professionale preveda la necessità di tale intervento professionale. Da attivare anche in casi di urgenza, vale a dire entro 24 h dalla richiesta.

Su richiesta del Servizio Sociale Professionale, sarà predisposta una relazione di osservazione da parte dell'operatore dell'Impresa sugli incontri effettuati. Per tale attività viene riconosciuto a forfait un compenso aggiuntivo pari a h. 1,00.

L'Impresa si impegna a dare continuità di presenza al singolo operatore in relazione al minore di riferimento.

Gli incontri verranno svolti negli spazi individuati dal Progetto Educativo Individuale

L'Impresa deve fornire adeguate prestazioni all'interno di tale servizio con operatori di ambo i sessi in possesso del titolo di cui all'art. 29.

L'Impresa garantisce, altresì, l'attivazione di opportuni percorsi di formazione e aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli operatori per un numero minimo di sei ore annue ad operatore.

ATTIVITA' DI ACCUDIMENTO (A.D.A.)

Sono, altresì, richieste le seguenti prestazioni (baby-sitting), da effettuarsi perlopiù a domicilio dell'utente:

- custodia e accudimento;
- accompagnamento da casa e viceversa presso asili nido, scuole e altri servizi etc.

Inoltre, è richiesta l'attività di animazione di gruppi di bambini/ragazzi durante gli incontri di formazione o sostegno delle famiglie nel percorso dell'affido; tale attività è assimilata al servizio di accudimento.

Gli operatori devono essere in possesso del titolo di scuola media superiore e avere esperienza lavorativa documentabile almeno biennale per periodi anche non continuativi nel campo socio-educativo per minori. L'Impresa potrà impiegare in tale attività personale in possesso del titolo di educatore senza che ciò comporti diritto ad adeguamento del compenso orario previsto per l'operatore in accudimento.

L'Impresa garantisce l'attivazione di opportuni percorsi di formazione e aggiornamento realizzati a propria cura e spese a favore della totalità degli operatori impegnati in tale attività per un numero minimo di sei ore annue ad operatore.

Il prezzo orario a base d'asta ovvero quello che risulterà dall'aggiudicazione sarà diminuito del 40% quale compenso per lo specifico servizio da effettuarsi nella fascia oraria 07.00 alle ore 21.00 dal lunedì al sabato.

In caso di svolgimento in fascia oraria diversa dalla precedente o in giorni festivi, il prezzo orario a base d'asta ovvero quello che risulterà dall'aggiudicazione sarà invece diminuito del 30%.

ATTIVITA' DI SOSTEGNO PSICOLOGICO E SUPERVISIONE

L'Impresa si impegna a mettere a disposizione con onere a proprio carico un'attività di sostegno psicologico e supervisione a favore degli educatori impegnati nei suddetti servizi.

Tale attività sarà svolta da un supervisore di norma per 8 ore mensili. Detta figura di supervisore dovrà essere in possesso di una delle seguenti lauree: Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Psicologia, Pedagogia, Servizio Sociale o equipollenti, e di esperienza lavorativa almeno triennale per periodi anche non continuativi nel campo dei servizi per i minori.

L'attività di supervisione rientra fra gli obblighi contrattuali dell'Impresa e non dà titolo a specifico compenso.

Art. 27 - Organizzazione del servizio e comunicazioni

Al fine di agevolare l'esecuzione dell'affidamento e favorire i diretti rapporti fra l'Impresa Appaltatrice e l'Amministrazione, l'Impresa individua due Coordinatori responsabili per la gestione dei rapporti con la Stazione Appaltante nell'ambito dell'esecuzione degli interventi di cui al presente capitolato.

Dovrà essere nominato un Coordinatore Organizzativo del servizio ed un Coordinatore Pedagogico.

L'Impresa si impegna a mettere a disposizione tali figure con onere a proprio carico e a comunicare per iscritto all'Amministrazione i nominativi ed i numeri telefonici dei Coordinatori prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

In caso di assenza o impedimento del Coordinatore incaricato per qualsivoglia ragione, l'Impresa deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione comunicandone per iscritto il nominativo all'Amministrazione.

Le due figure possono essere unificate.

Il Coordinatore Organizzativo assicura il regolare svolgimento del servizio e rappresenta la figura di raccordo con l'U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori dal punto di vista tecnico- organizzativo.

Tra le varie mansioni, organizza l'attività degli operatori e le sostituzioni ove necessarie e dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento delle varie tipologie di servizi sopra descritti.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni fatte dall'Amministrazione al rappresentante designato si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

Il Coordinatore Pedagogico assicura l'uniforme applicazione del progetto educativo nei confronti di tutti i minori che usufruiscono del servizio, coordina gli operatori, provvede all'aggiornamento degli stessi in merito ai progetti educativi individuali in caso di avvicendamento/sostituzione, cura le relazioni con i gli Assistenti sociali dei Presidi di distretto e di coordinamento zonale curare.

Tale figura dovrà essere in possesso di laurea in scienze dell'educazione, o altro titolo riconosciuto equipollente, e di esperienza lavorativa almeno triennale per periodi anche non continuativi nel campo socio-educativo per i minori.

Dovrà essere reperibile telefonicamente durante lo svolgimento delle varie tipologie di servizi sopra descritti.

Art. 28 – Modalità di svolgimento del servizio – orari e tempi delle prestazioni

Il servizio viene espletato mediante l'attuazione di interventi di natura socio-educativa, che possono venire svolti presso il domicilio del minore, i presidi dei servizi socio-sanitari o altre sedi, secondo le finalità che si intendono raggiungere con l'attuazione del Progetto Educativo, nell'ambito del territorio del Comune di Prato.

Sono ammesse trasferte fuori dal territorio comunale in occasione di eventi particolari ed a condizione che le stesse rientrino nelle finalità previste dal Progetto Educativo e siano preventivamente autorizzate della Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie.

L'utilizzo dei mezzi di trasporto propri dell'impresa o dell'educatore/operatore per l'esclusivo espletamento degli interventi richiesti (trasporto del minore in ambito comunale ed extra comunale) è compreso nel costo orario indicato per ciascuna attività. L'educatore/operatore deve essere in possesso di idonea patente di guida. Il mezzo deve essere assicurato e idoneo al trasporto di minori e il trasporto deve avvenire nel rispetto delle norme del codice stradale, con particolare attenzione ai minori trasportati. Il servizio è attivato secondo orari, frequenza e durata personalizzati e stabiliti dal Servizio Sociale Professionale sulla base delle necessità proprie del progetto educativo individuale di ciascun minore.

L'attività sarà sospesa durante le festività e per una settimana nel mese di agosto (da concordare ogni anno). Il servizio si svolge dalle ore 7.00 alle ore 21.00 dal lunedì al sabato. Potranno essere richieste

prestazioni anche oltre tale fascia oraria e nei giorni festivi; in tali casi il prezzo orario a base d'asta o quello risultante dall'aggiudicazione sarà aumentato del 10%.

L'impresa appaltatrice deve impegnarsi ad effettuare gli interventi per ciascun utente, secondo le indicazioni qualitative e quantitative decise dalla programmazione del lavoro effettuata dal Servizio Sociale Professionale.

Per l'esecuzione del servizio, l'aggiudicatario è tenuto a conseguire l'accreditamento di cui al regolamento di attuazione D.P.G.R.T. n. 29/R del 03/03/2010 della L.R. Toscana 82/2009 entro 30 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva. In caso di raggruppamento dovranno conseguire l'accreditamento tutti i componenti; nel caso di Consorzio che abbia designato dei consorzi quali esecutori, dovranno conseguire l'accreditamento sia il Consorzio che i consorziati.

Art. 29 - Personale

Il Gestore assume direttamente, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, il personale necessario per la gestione dei servizi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato. Il gestore dovrà impegnarsi a mettere a disposizione per lo svolgimento degli interventi di cui al presente capitolato **almeno 20 unità**. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.

L'aggiudicataria adotta inoltre tutte le misure volte a:

- assicurare la continuità dello stesso operatore per ogni singolo progetto educativo, salvo cause di forza maggiore (malattie, ferie, dimissioni ecc.). ;
- assicurarsi che il personale tenga un comportamento corretto e responsabile durante l'espletamento del servizio e dovrà essere disposta l'immediata sostituzione del personale che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso.
- garantire la continuità del servizio in tutto l'arco dell'anno, prevedendo la sostituzione del personale assente entro 48 ore;
- garantire la partecipazione dei propri operatori a momenti formativi, organizzati sia all'interno che all'esterno, relativi all'oggetto del presente capitolato.

A tal fine l'A.C. si riserva di richiedere all'appaltatore la dimostrazione della formazione/aggiornamento del personale almeno secondo quanto richiesto dal capitolato o per quanto indicato in sede di offerta.

Prima della stipula del contratto, l'Impresa l'aggiudicataria dovrà presentare l'elenco nominativo del personale addetto al servizio (**almeno 20 unità** con la qualifica di educatore professionale), compresi i coordinatori come sopra individuati, indicando il nominativo, la qualifica ed un recapito telefonico, allegando il curriculum vitae di ciascuno, con indicazione della posizione contributiva e assicurativa.

Detto elenco dovrà essere aggiornato costantemente. L'aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio.

L'organico deve essere, per qualità professionale e monte ore lavorativo, coerente con il progetto di gestione del lavoro presentato in sede di offerta tecnica.

L'impresa si impegna, inoltre, a:

- non variare le figure professionali indicate prima della stipulazione del contratto; in caso di avvicendamento per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Impresa, il personale dovrà essere sostituito con altro con caratteristiche equivalenti, mantenendo, per tutta la durata del contratto, le figure professionali indicate nell'offerta tecnica, in riferimento alle posizioni funzionali di organigramma.
- procedere in caso di sostituzione o variazione del personale per giustificato motivo, a comunicare il nominativo del nuovo operatore alla stazione appaltante che deve essere messa in condizione di verificare la sussistenza dei requisiti del candidato previsti dal presente capitolato del candidato e approvare per iscritto il nominativo proposto
- sostituire il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;

L'Impresa è responsabile dell'operato del proprio personale, comunque incaricato, anche per quanto riguarda il dovere di riservatezza.

Al personale devono essere applicate condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili. L'Impresa garantisce l'assolvimento degli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi genere comunque previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Impresa è tenuta a provvedere alla tutela materiale e morale del personale addetto al servizio, applicando le norme di tutela, assicurazione e assistenza dei lavoratori.

Tutto il personale adibito deve essere professionalmente preparato a conoscere le norme di sicurezza e di prevenzione.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'Impresa è preposto, l'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale quando ritenuto non idoneo o inadatto al servizio, anche sotto il profilo di un equilibrato e corretto rapporto con l'utenza. In tale caso l'Impresa dovrà provvedere con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Amministrazione.

Tutte le prestazioni (ad eccezione di quelle di accudimento – A.D.A) dovranno essere svolte mediante l'impiego di personale avente, quale requisito minimo, la qualifica di **Educatore Professionale**.

Tuttavia gli operatori che, alla data di pubblicazione del bando relativo al presente capitolato e in virtù del contratto in essere quali educatori, svolgono il servizio SEI o altri interventi socio-educativi con una esperienza di almeno due anni presso soggetti pubblici o privati, pur non possedendo la qualifica di Educatore Professionale, potranno svolgere il servizio oggetto del presente capitolato.

Gli operatori, fermo restando il rispetto delle competenze di indirizzo da parte del Servizio Sociale e l'obbligo di fattiva collaborazione da parte dei medesimi, prestano il loro lavoro senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Amministrazione e rispondono del loro operato esclusivamente all'Impresa aggiudicataria.

Tutto il personale dovrà possedere i requisiti di idoneità fisica alle mansioni.

Art. 30 - Scioperi e mancata prestazione del servizio

In materia di scioperi si applica al presente affidamento quanto previsto dalla normativa vigente.

Nulla è dovuto all'appaltatore per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

Art. 31 – Sede operativa e organizzazione

Al fine di garantire un costante ed efficace coordinamento per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto, l'impresa aggiudicataria dovrà essere dotata, alla data della domanda di partecipazione, ovvero dovrà impegnarsi a dotarsi, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, di una sede operativa posta nel Comune di Prato oppure non oltre km 10 dal centro della città di Prato, intendendosi per tale la sede Municipale sita in Piazza del Comune, 2.

La sede operativa dovrà essere in grado di adempiere a tutte quelle richieste dell'A.C. che hanno come caratteristica la celerità allo scopo di ridurre al minimo i tempi di risposta.

La sede operativa deve avere le seguenti caratteristiche tecniche:

- essere dotata di almeno una postazione di lavoro con connessione internet oltre che di una linea telefonica e di un fax;
- assicurare un servizio di Segreteria, con almeno un operatore a disposizione dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. In sede di offerta l'impresa potrà prevedere un orario più ampio.

La Segreteria dovrà offrire supporto per la definizione di tutti gli appuntamenti/riunioni fra l'Impresa e la stazione appaltante e punto di informazione per chiarimenti sulle modalità operative di svolgimento del servizio.

ART. 32 Garanzie di qualità del servizio

L'Impresa si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto del presente capitolato per eventuali problemi legati al personale (assenze, sostituzioni, etc.)

L'Impresa dovrà garantire la continuità del rapporto tra i singoli operatori e gli utenti. In caso di malattia superiore a 7 giorni di calendario, ferie o altro impedimento, dovranno essere individuati altri idonei operatori per rispettare le condizioni previste dal presente capitolato.

L'individuazione dell'operatore da parte dell'Impresa avrà luogo tenuto conto della complessità e della tipologia della situazione familiare e personale del minore e sarà concordata con l'Assistente sociale referente del caso.

Qualora il servizio sociale comunale dovesse accertare che l'operatore individuato non si è inserito adeguatamente nell'ambito familiare, avrà titolo per richiedere la sua sostituzione, e l'Impresa si impegna a provvedervi con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'Amministrazione sottopone a controllo la qualità della prestazione mediante valutazione del servizio e della sua efficacia con l'utente e la famiglia.

Si precisa che dovrà essere garantita 1 ora di compresenza di due operatori (senza onere aggiuntivo per l'Amministrazione, vale a dire sarà corrisposto il compenso per un solo operatore) nell'eventualità di passaggio del caso.

Art. 33 - Definizione delle modalità attuative dell'intervento

Ogni intervento educativo prevede diverse fasi di lavoro, in ciascuna delle quali gli operatori coinvolti intervengono con propri ruoli specifici.

In particolare, per ciascun progetto di intervento educativo vengono individuati i seguenti momenti:

Art. 33.1 Proposta di attivazione dell'intervento e autorizzazione alla spesa

L'Assistente Sociale referente del caso redige una relazione – progetto iniziale contenente ogni notizia utile ad attivare l'intervento:

- informazioni biografiche e notizie sul contesto socio-familiare e ambientale ;
- motivazione dell'intervento;
- obiettivi da perseguire;
- indicazione delle risorse territoriali con cui si intende collegarsi ;
- monte ore settimanale e sua articolazione;
- previsione di durata dell'intervento;

La proposta di attivazione dell'intervento dell'A.S. viene trasmessa, con la necessaria documentazione allegata, al Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie, il quale, verificata la rispondenza del progetto alla tipologia del servizio, l'approva e la trasmette all' U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori che, effettuata la verifica amministrativa e contabile, autorizza l'attivazione e la relativa spesa. La richiesta di attivazione viene trasmessa all'Impresa che entro **5** giorni lavorativi (o altro termine secondo quanto stabilito all'articolo 24) attiverà il servizio richiesto comunicando tutte le informazioni concernenti lo stesso quali: la data di inizio effettiva, l'operatore che lo svolgerà, ed eventuali altri significativi dettagli (ad es. luogo di svolgimento).

Viene stabilito per ciascun minore un monte orario settimanale da seguire, che indicativamente non potrà superare le 10 ore, ed una previsione di durata dell'intervento. In casi eccezionali potrà essere autorizzato un monte orario superiore, per periodi di tempo limitati ed in situazioni di particolare gravità. Tali casi dovranno essere adeguatamente motivati.

Non potrà essere erogato nessun servizio in favore di minori senza la verifica amministrativa e contabile della suddetta U.O. e la relativa autorizzazione. Nessun importo sarà corrisposto in caso di servizi erogati in assenza dell'autorizzazione o prima e/o dopo le date in essa stabilite. L'autorizzazione alla spesa è indispensabile sia per l'attivazione del servizio che per lo svolgimento dello stesso; non saranno riconosciute spese eccedenti quelle espressamente autorizzate secondo le modalità ed i tempi previsti. Nel caso di revisione del monte ore, se sono previste ore aggiuntive, le stesse non dovranno essere attivate senza preventiva autorizzazione alla spesa.

Il Coordinatore Organizzativo sarà il referente della Stazione Appaltante per la verifica delle prestazioni autorizzate. Dovrà fornire all'Amministrazione entro **5 giorni** lavorativi dalla richiesta, che potrà avvenire anche per mail, la situazione aggiornata degli interventi attivi, oppure la situazione storica degli stessi.

Tutte le comunicazioni avverranno tramite mail; l'Amministrazione attiverà una casella di posta elettronica appositamente dedicata; l'impresa dovrà comunicare 5 giorni prima dell'inizio dello svolgimento del servizio di cui al presente bando l'indirizzo mail cui dovranno essere trasmesse le comunicazioni.

Art. 33.2 Definizione del PEI

Tenuto conto delle modalità di attuazione e degli obiettivi che si intendono raggiungere con il P.E.I., il Coordinatore Pedagogico in accordo con l'Assistente Sociale di riferimento individua l'educatore più idoneo alla gestione del caso

La progettazione individuale avviene nell'ambito di un incontro di progettazione al quale partecipano: l'Assistente Sociale, il Coordinatore pedagogico o suo delegato e un educatore. Nell'ambito di tale

incontro vengono svolte le attività di pianificazione, vengono valutati tutti gli elementi in ingresso, anche con l'apporto diretto dei partecipanti e viene steso il Progetto Educativo Individuale del minore.

Ciascun P.E.I. definisce:

- le fasi, le aree, le competenze di intervento e la destinazione delle relative ore;
- gli obiettivi a breve e lungo termine che si intendono conseguire,
- i tempi, le modalità, azioni e strumenti dell'intervento educativa.

Il P.E.I., in quanto strumento di lavoro sul caso specifico, deve essere contenuto nella cartella personale del minore. Il Coordinatore Pedagogico deve assicurare il costante aggiornamento sia della cartella personale del minore che del P.E.I.

L'educatore incaricato seguirà il ragazzo attenendosi ai tempi e alle modalità del monte orario assegnato e allo svolgimento delle attività stabilite nel P.E.I. Si ribadisce la necessità, per le specifiche caratteristiche e le finalità del servizio stesso, della continuità del rapporto fra operatore e minore, continuità che l'aggiudicataria si impegna ad assicurare nel rispetto dei diritti dei lavoratori e delle norme e contratti di lavoro (ferie, malattia, dimissioni volontarie).

All'educatore è demandata l'attuazione e la responsabilità dell'intervento educativo e la connessa attività di documentazione inerente il caso e l'attività svolta.

Art. 33.3 Incontri e verifiche professionali

I momenti di verifica e di incontro delle attività saranno articolati in tre distinti momenti:

Presa in carico. Tale momento di incontro e di conoscenza, da tenersi tra l'Assistente Sociale, Coordinatore Pedagogico e l'educatore assegnato al minore ed eventuali altri operatori pubblici coinvolti nel caso, è volto alla conoscenza della situazione e alla definizione delle attività da porre in essere e degli strumenti da utilizzare per supportare il minore in difficoltà nel suo percorso di crescita e di inserimento. Per l'incontro di presentazione si riconosce e autorizza una durata massima di 1 ora per ciascun caso. Tali ore fanno parte del monte orario complessivo, così come successivamente determinato dopo l'assegnazione del servizio.

Incontri di verifica sul Pei dei casi in carico, da effettuarsi presso l'Articolazione territoriale di competenza, al quale partecipano l'assistente sociale referente, l'educatore ed eventuali altri operatori sanitari e scolastici coinvolti nel progetto. Tale momento di verifica serve a monitorare la validità del progetto e ad apportare eventuali modifiche allo stesso per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La verifica relativa allo stato di attuazione del PEI viene svolta almeno 3 volte l'anno dalla data del PEI od in relazione a particolari eventi o necessità (la terza verifica coinciderà con il momento di chiusura del P.E.I.). I risultati della verifica dovranno essere trasmessi al Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori da parte dell'Assistente Sociale referente.

In caso di necessità l'Amministrazione potrà richiedere relazioni individuali aggiornate ulteriori alle verifiche suddette. Tali relazioni dovranno essere trasmesse entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta, che potrà avvenire anche per mail.

L'aggiornamento del progetto (ri-progettazione) viene fatto dai soggetti che hanno steso il progetto stesso e sulla base dell'evolversi della situazione personale del ragazzo e dei contesti interessati.

Un'ulteriore scheda di verifica annuale redatta dall'Assistente sociale referente dovrà essere inviata al Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e sottoscritta da tutti i componenti che hanno partecipato alla redazione del Progetto Educativo Individuale.

Le riunioni non possono superare il 5% delle ore di servizio assegnate e fanno parte del monte orario complessivo, così come successivamente determinato dopo l'assegnazione del servizio. La retribuzione sarà orario per riunione qualunque sia il numero di partecipanti

Verifica semestrale: incontro di verifica da svolgersi ogni 6 mesi, o secondo quanto indicato in sede di offerta, volto alla verifica e al coordinamento dell'intero servizio nelle sue diverse tipologie, da effettuarsi tra il Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie e il Coordinatore Pedagogico. A tale livello di verifica possono essere invitati a partecipare anche operatori coinvolti nella gestione diretta dei casi, qualora la particolarità degli stessi lo renda necessario. La verifica dovrà essere svolta entro **15 giorni** lavorativi dallo scadere dei sei mesi di attivazione del servizio e verbalizzata.

Tali attività non sono computate nel monte orario assegnato, considerandole già ricomprese nel prezzo di aggiudicazione in quanto costo di gestione e di coordinamento dell'aggiudicataria.

ART. 34 Programmazione e verifica tecnica degli interventi

Il Comune svolge funzioni di coordinamento e di valutazione delle attività, pertanto la rilevazione dei bisogni, l'individuazione dei destinatari del servizio, le modalità di intervento degli operatori, la definizione del programma personalizzato e la verifica dei singoli interventi sono di competenza dei Servizi Sociali del Comune.

Al fine di migliorare la qualità del servizio dovranno essere previsti due livelli di interazione tra il Coordinatore Pedagogico e i Servizi Sociali:

- partecipazione del Coordinatore agli incontri operativi dell'assistente sociale con gli educatori sui vari casi (attivazione, verifica, ecc.); potrà parteciparvi anche il Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie;
- collaborazione con il Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie che potrà fornire indicazioni di carattere operativo che l'Impresa sarà tenuta ad attuare.

L'impresa è tenuta a creare per ciascun minore una cartella personale, le cartelle dovranno essere costantemente aggiornate e conservate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

L'Impresa dovrà trasmettere, all'U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori, entro 15 gg. dalla chiusura del mese precedente:

A) riepilogo dell'utente (report individuale) che dovrà prevedere la rendicontazione dell'orario svolto nel mese, con il seguente tracciato: giorno (Lunedì, Martedì, Mercoledì, ecc.) – data (gg/mm/aaaa) – ora entrata (hh:mm) – ora uscita (hh:mm) – tot. ore di servizio (h:mm) – cognome e nome e firma dell'operatore – prestazioni effettuate (o prestazione prevalente) – date delle riunioni e firme del Coordinatore Organizzativo e del Coordinatore Pedagogico. Il prospetto dovrà indicare il totale delle ore effettuate presso il domicilio dell'utente o altra sede espresse in ore e minuti. Tale riepilogo farà parte della documentazione da allegare alla fatturazione (vedi art.19).

B) il riepilogo trimestrale generale dell'attività svolta dagli operatori, suddivisi per tipologia di servizio, vale a dire un documento riassuntivo di tutti gli interventi svolti, da trasmettere entro il 15 dei mesi di gennaio, aprile, luglio, ottobre, riferito al trimestre terminato nel mese antecedente. Dovranno essere indicati, per ciascun minore, i dati identificativi in ordine alfabetico, l'operatore, la data di inizio del servizio, la data di cessazione, lo scadenziario delle verifiche trasmesse, nonché le scadenze programmate per le stesse, le ore autorizzate di servizio e le ore effettivamente svolte per ciascun minore, il resoconto puntuale delle attività/prestazioni effettuate nel periodo di riferimento. L'Assistente Sociale che segue il singolo minore attesterà la conformità al PEI delle attività svolte. Le somme indicate in tale prospetto dovranno corrispondere puntualmente al totale delle ore desunte dai singoli prospetti e costituiranno la base dati sui quali il Settore Servizio Sociale svolgerà la propria attività di analisi e validazione delle ore.

Nel caso in cui le ore svolte nel trimestre siano superiori a quelle autorizzate, le stesse non saranno corrisposte all'impresa; nel caso in cui risultino ore non svolte nell'arco del trimestre, per le stesse viene meno l'autorizzazione e potranno essere riassegnate solo a seguito di una nuova autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione. Le ore di servizio prive di autorizzazione, per le quali non saranno liquidati i compensi, sono riferite ai singoli interventi su uno specifico utente e non potranno compensare eventuali eccedenze orarie di interventi attuati su altri minori.

Per ciascun inserimento dovranno essere indicate altresì tutte le verifiche trimestrali in coincidenza con quelle del PEI (vedi art. PEI) sino alla scadenza del progetto con indicazione delle date, anche se indicative, del loro svolgimento.

ART. 35 Sistema di rilevazione delle prestazioni

Il compenso è corrisposto per l'effettiva prestazione resa come risultante dagli schemi di rilevazione delle prestazioni e in conformità alla durata della prestazione indicata dal P.E.I.; in caso di eccedenza della prestazione rispetto all'orario programmato si provvederà al riconoscimento solamente dell'attività resa in conformità all'orario programmato.

In caso di rifiuto ingiustificato o assenza immotivata dell'utente verrà rimborsato il costo del disagio quantificato forfettariamente in mezz'ora di servizio.

Il compenso verrà corrisposto su presentazione di fogli firma mensili (report individuale). In mancanza di presentazione, la prestazione non verrà retribuita.

L'Impresa dovrà essere in grado di fornire le schede delle prestazioni e delle presenze rese senza margine apprezzabile di errore, così da consentire la fatturazione degli importi in base alle risultanze delle stesse e garantire il monitoraggio della presenza degli operatori presso ciascun utente tramite schede dalle quali risulti la data, la tipologia e la durata dell'intervento.

L'Impresa nel predisporre l'orario di lavoro di ciascun operatore dovrà tener conto delle esigenze di puntualità di espletamento del servizio presso l'utente, secondo quanto stabilito nel piano di lavoro, dei tempi necessari per gli spostamenti, ricercando i percorsi ottimali e compatibili con l'orario complessivo di lavoro di ciascun operatore.

Art. 36 - Modalità di dimissioni dal servizio

L'Amministrazione comunicherà all'Impresa i nominativi delle persone da dimettere dal servizio oggetto del presente capitolato osservando la seguente procedura:

al termine del periodo previsto dal PEI, l' Assistente Sociale titolare del caso, in una riunione con gli educatori, il Coordinatore Pedagogico (o suo delegato) ed eventualmente con le altre figure professionali coinvolte, valuterà il raggiungimento degli obiettivi posti dal PEI e stabilirà la data e le modalità di dimissione che saranno comunicate formalmente all'Impresa dall'U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori.

L'Impresa dovrà comunicare immediatamente l'avvenuta dimissione all'Unità Operativa Servizi e Prestazioni a favore dei minori

Qualora sopraggiungano condizioni che rendano inattuabile il Progetto Educativo, il soggetto può essere dimesso su valutazione dell'Assistente Sociale competente, in accordo con la Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori. Seguirà comunicazione da parte dell'Unità Operativa "Servizi e prestazioni a favore dei minori"

Art. 37 Urgenze

Qualora si presenti la necessità di attivare il servizio per situazioni urgenti, non differibili nel tempo, la richiesta dell'assistente sociale, controfirmata dal Responsabile Assistenza Sociale Servizio Minori e Famiglie, sarà inoltrata all'U.O. Servizi e prestazioni a favore dei minori che, effettuata la verifica amministrativa e contabile, l'autorizzerà nei limiti delle risorse finanziarie disponibili ed il servizio dovrà essere attivato entro 48 ore.

Art. 38 - Controlli

L'Amministrazione Comunale provvederà a verificare la correttezza del servizio svolto dall'Impresa Appaltatrice e il rispetto degli standard indicati nel presente capitolato e nell'offerta.

In particolare i sistemi di controllo potranno essere i seguenti:

- a) indagini sul gradimento del servizio, rivolte ad utenti e scuole
- b) ispezioni, in qualsiasi momento, anche senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, volte a verificare la correttezza del servizio svolto e il rispetto delle regole pattuite
- c) valutazione degli interventi mediante indicatori qualitativi e quantitativi

In caso di inadempienze degli operatori, l'U. O. Servizi e prestazioni a favore dei minori informa tempestivamente l'Impresa aggiudicataria affinché adotti i provvedimenti più idonei ad un corretto assolvimento delle prestazioni.

Il gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, l'erogazione dei servizi a quanto eventualmente richiesto.

L'Impresa è obbligata a fornire al personale incaricato del controllo tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti occorrenti e la documentazione richiesta.

Il personale dell'impresa non deve interferire sulle procedure di controllo.

Il personale incaricato dall'Amministrazione potrà effettuare il controllo secondo la metodologia che riterrà più idonea, anche con l'ausilio di apparecchiature fotografiche e video, nel rispetto della normativa della privacy.

Art. 39 - Modalità di trasmissione della documentazione

Tutte le comunicazioni, le verifiche, le relazioni ed in generale tutti gli scambi di documentazione fra la Stazione Appaltante e l'Impresa conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato dovranno essere posti in essere secondo le seguenti modalità:

- 1 l'Amministrazione fornirà apposita modulistica da utilizzare, secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato
- 2 i documenti dovranno essere trasmessi in formato elettronico tramite mail, scannerizzati dopo l'apposizione delle firme

Art. 40 – Clausole da approvare specificamente

Ai sensi dell'art. 1341 c.c., l'impresa dichiara di aver preso conoscenza e di approvare esplicitamente le clausole di seguito indicate:

art. 5 – Invariabilità dei prezzi;

art. 10 – Subappalto;

art. 17 – Divieto di cessione del contratto e del credito.