



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

P.za Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)

Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571 -

Tel. 0765875020 Fax 0765876661

E-mail: unionecomunialtasabina@gmail.com

PEC: unionealtasabina@legalmail.it



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

GARA TELEMATICA TRAMITE SISTEMA MePA (R.D.O.) CON PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. N.50/2016 E SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIO-EDUCATIVA DOMICILIARE (S.E.D.) IN FAVORE DEI MINORI IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE E DELLE LORO FAMIGLIE RESIDENTI NEI COMUNI AFFERENTI ALL'AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RIETI 3 – CIG 9352464970

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI E FONDO SOCIALE REGIONALE (PIANO SOCIALE DI ZONA TRIENNIO 2021-2023)

QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTA' ANNUALITA' 2020 CUP B91B20001000001

ARTICOLO 1 - OGGETTO

Oggetto della presente RDO è il “Servizio distrettuale di assistenza socio-educativa domiciliare per minori (di seguito SED)”.

Il SED è rivolto a minori in situazioni di disagio sociale ed a rischio di emarginazione, ed alle loro famiglie, quando queste si trovino in difficoltà nello svolgimento delle funzioni genitoriali ed educative, per impedimenti oggettivi (temporanei o strutturali), deprivazione socio-economica e culturale, limitazioni fisiche o psichiche.

ARTICOLO 2 - TERRITORIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere erogato presso il domicilio dei minori residenti nei 12 Comuni afferenti all’Ambito Territoriale Distretto socio-sanitario Rieti 3, di cui è Capofila l’Amministrazione affidataria UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA: Poggio Moiano, Casaprota, Orvinio, Scandriglia, Poggio Nativo, Poggio San Lorenzo, Monteleone S., Castelnuovo di Farfa, Toffia, Frasso Sabino, Pozzaglia, Fara in Sabina.

ARTICOLO 3 – DURATA DEL SERVIZIO

La durata dell’appalto è di mesi dodici a decorrere dalla data di stipula del contratto ovvero dal verbale di avvio del servizio, se di data anteriore (esecuzione anticipata dell’appalto) e comunque fino al completamento del monte ore affidato pari a n. 6.344 ore di servizio.

L’appalto è rinnovabile per ulteriori 12 mesi fermo restando la sussistenza delle necessarie risorse finanziarie. Le opzioni e i rinnovi sono specificati al punto 5 del Disciplinare di Gara.

Il servizio dovrà essere erogato per complessive n. 6.344 ore come specificato nel Disciplinare di Gara.

ARTICOLO 4 - FINALITA’ DEL SERVIZIO

Il SED persegue i seguenti obiettivi:

- incoraggiare il percorso socio-educativo e relazionale per attivare-riattivare la frequentazione dei luoghi atti alla socializzazione, lo sport, il tempo libero;
- favorire percorsi di autonomia, che, a seconda della fascia di età, possono essere di socializzazione primaria fino alla formazione professionale e all’avvio al mondo del lavoro;
- intervenire nelle situazioni di disagio socio-ambientale quale fattore di rischio per la disgregazione familiare e prevenire l’allontanamento del minore dal nucleo familiare;
- facilitare il minore e la famiglia, nel caso di soggetti provenienti da percorsi di istituzionalizzazione, attraverso interventi che promuovono il reinserimento familiare e sociale;
- consentire incontri protetti in spazio neutro finalizzati a salvaguardare il diritto di visita e di relazione tra figli e genitori che provengono da relazioni difficili in contesti di elevata conflittualità e problematicità disposti dall’Autorità Giudiziaria (Tribunale Ordinario o Tribunale per i Minorenni);

- promuovere interventi di ascolto facilitato per la tutela e il sostegno della relazione tra figli e genitori nei casi di allontanamento del minore dal nucleo familiare di origine con collocamento in comunità per minori o in affido familiare, situazioni di genitori affetti da patologie psichiatriche o problematiche connesse alla tossicodipendenza, casi in cui il genitore è sospettato di maltrattamento o di abuso o di accertata violenza intrafamiliare e di violenza assistita.

ARTICOLO 5 - PRESTAZIONI DEL SERVIZIO

Il SED dovrà prevedere e gestire:

- percorsi di autonomia che, a seconda della fascia di età, possono essere di socializzazione primaria fino alla formazione professionale e all'avvio al mondo del lavoro;
- interventi di sostegno nel percorso socio-educativo e relazionale per attivare-riattivare la frequentazione dei luoghi atti alla socializzazione, lo sport, il tempo libero;
- facilitazione della relazione tra genitori e figli laddove il disagio socio-ambientale diventa fattore di rischio per la disgregazione familiare e prevenire l'allontanamento del minore dal nucleo familiare;
- incontri protetti in spazio neutro finalizzati a salvaguardare il diritto di visita e di relazione tra figli e genitori che provengono da situazioni difficili in contesti di elevata conflittualità e problematicità disposti dall'Autorità Giudiziaria (Tribunale Orinare o Tribunale per i Minorenni);
- interventi di ascolto facilitato per la tutela e il sostegno della relazione tra figli e genitori nei casi di allontanamento del minore dal nucleo familiare di origine con collocamento in comunità per minori o in affido familiare, situazioni di genitori affetti da patologie psichiatriche o problematiche connesse alla tossicodipendenza, casi in cui il genitore è sospettato di maltrattamento o di abuso o di accertata violenza intrafamiliare e di violenza assistita

ARTICOLO 6 - DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari del servizio sono le famiglie residenti nel territorio dell'Ambito Territoriale Distretto socio-sanitario Rieti 3, con figli minori segnalate dal Servizio Sociale Professionale del Distretto, oppure direttamente dall'Autorità Giudiziaria. Le ore di servizio finanziate dalla Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2020 saranno esclusivamente destinate all'utenza sopra descritta beneficiaria del Reddito di Cittadinanza.

ARTICOLO 7 - FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

L'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare il servizio con personale qualificato, idoneo, scelto con criteri di scrupolosità e di assoluta fiducia. Si precisa che in ottemperanza all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi

l'aggiudicatario è tenuto ad assumere prioritariamente il personale della Ditta uscente, come meglio specificato al punto 21 del Disciplinare di Gara.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà dedicare alla realizzazione del Servizio le seguenti figure professionali:

EDUCATORI PROFESSIONALI (Livello D2 CCNL Cooperative settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo) in numero adeguato a garantire il monte ore annuo di servizio previsto all'art. 2 e tenuto conto di una media di n.122 ore di servizio settimanali e considerando che il rapporto educatore/minore dovrà rispettare la relazione di 1:1. Gli educatori professionali dovranno essere in possesso di idoneo titolo di studio:

- Diploma di Laurea in Scienza dell'Educazione (classe L19 - Scienze dell'Educazione e della Formazione) con iscrizione all'Albo o all'Elenco speciale, come previsto dalla legge 3/2018 e D.M. 13 marzo 2018 a esaurimento di cui alla legge 145/18 e D.M. 9 agosto 2019;
- Diploma o attestato di qualifica o riqualifica di Educatore Professionale o di Educatore Specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali postsecondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall'Università (L. 848/78 – D.M. 27 luglio 2000 aggiornato dal D.M. 22 Giugno 2016) e dichiarati equipollenti alla Laurea L/Snt2 ai sensi dell'art. 1, comma 528 Legge 160/2019 (obbligo iscrizione Albo professionale);
- Diploma di Laurea di Educatore Professionale conseguito ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998 n. 520 (Regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'Educatore professionale), Classe L/Snt2 (Obbligo iscrizione Albo professionale);
- Qualifica di Educatore Professionale Socio-pedagogico ai sensi dell'art. 1, commi 597 e 598 della Legge 205/2017.

Gli educatori professionali dovranno aver maturato esperienza nel servizio oggetto di appalto, maturata presso Enti pubblici e/o privati.

Gli educatori professionali dovranno svolgere tutti gli interventi e le attività previste dal SED in attuazione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e partecipare alle riunioni di programmazione e verifica degli interventi programmate ed organizzate dall'Educatore Coordinatore, anche con la presenza eventuale dell'Assistente Sociale Distrettuale.

n. 1 EDUCATORE PROFESSIONALE (Livello D3 con i.t. CCNL Cooperative settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo) dedicato esclusivamente al ruolo di COORDINATORE DI SERVIZIO per n. 20 (venti) ore settimanali. La figura dovrà essere in possesso di idoneo titolo di studio:

- Diploma di Laurea in Scienza dell'Educazione (classe L19 - Scienze dell'Educazione e della Formazione) con iscrizione all'Albo o all'Elenco speciale, come previsto dalla legge 3/2018 e D.M. 13 marzo 2018 a esaurimento di cui alla legge 145/18 e D.M. 9 agosto 2019;
- Diploma o attestato di qualifica o riqualifica di Educatore Professionale o di Educatore Specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali postsecondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati

dall'Università (L. 848/78 – D.M. 27 luglio 2000 aggiornato dal D.M. 22 Giugno 2016) e dichiarati equipollenti alla Laurea L/Snt2 ai sensi dell'art. 1, comma 528 Legge 160/2019 (obbligo iscrizione Albo professionale);

- Diploma di Laurea di Educatore Professionale conseguito ai sensi del D.M. 8 ottobre 1998 n. 520 (Regolamento recante norme per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'Educatore professionale), Classe L/Snt2 (Obbligo iscrizione Albo professionale);
- Qualifica di Educatore Professionale Socio-pedagogico ai sensi dell'art. 1, commi 597 e 598 della Legge 205/2017.

Dovrà altresì aver maturato esperienza almeno biennale nel ruolo di coordinamento del servizio oggetto di appalto, maturata presso Enti pubblici e/o privati.

Il Coordinatore di servizio si occuperà dell'organizzazione del servizio e del coordinamento degli operatori (educatori professionali) e dovrà svolgere, tra l'altro, le seguenti funzioni:

- elaborare il piano educativo individualizzato e verificare costantemente i risultati raggiunti, per apportare eventuali modifiche agli interventi previsti o per stabilire la conclusione dell'intervento, in ragione del raggiungimento degli obiettivi o nel caso di impossibilità del loro perseguimento;
- fornire ai destinatari del servizio e alle loro famiglie tutte le informazioni necessarie per un'ottimale assistenza compresa l'ideazione e pubblicazione di eventuali bandi e/o avvisi pubblici riguardanti interventi e benefici di potenziale interesse per gli utenti stessi;
- predisporre il programma orario delle attività e degli operatori provvedendo a sostituire il personale assente per ferie, malattia, permessi;
- organizzare e realizzare con cadenza fissa – con cadenza almeno mensile - riunioni d'equipe per la programmazione e verifica degli interventi con gli operatori;
- comunicare mensilmente all'Ente appaltante l'elenco di tutti gli utenti assistiti con la specifica della frequenza settimanale e delle attività svolte;
- redigere mensilmente una relazione riepilogativa relativa all'andamento del servizio;
- assicurare la propria reperibilità telefonica agli operatori del servizio, ai componenti dell'Ufficio di Piano e degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni del Distretto;
- costruire e mantenere una rete di relazione con la AUSL, le Istituzioni scolastiche e le altre ditte affidatarie di servizi distrettuali;
- partecipare alle riunioni di rete convocate dall'Ufficio di Piano con le altre ditte affidatarie dei servizi distrettuali, con i servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria e gli Istituti scolastici del Distretto Rieti 3.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto a garantire gli spostamenti del personale che sono necessari per l'espletamento delle attività, con l'impiego di automezzi propri senza oneri aggiuntivi. L'affidatario si impegna ad assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale impiegato nell'appalto nel rispetto del piano di formazione presentato in sede di gara, certificando semestralmente i corsi frequentati dai dipendenti. L'aggiornamento e la formazione professionale dovranno coinvolgere tutti gli operatori impiegati nel servizio.

In sede di presentazione dell'offerta, l'operatore economico aggiudicatario potrà prevedere, in aggiunta al personale minimo richiesto, ulteriori figure professionali da dedicare al Servizio.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a fornire tempestivamente e prima dell'avvio delle attività l'elenco nominativo del personale impegnato, con l'indicazione esatta delle generalità, corredato dei relativi curricula, documenti di identità e attestazioni delle rispettive qualifiche, nonché indicazione dell'inquadramento CCNL. Dovrà altresì fornire per il personale impiegato il certificato del casellario giudiziale, al fine di verificare l'esistenza di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a rispettare per tutto il personale coinvolto, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai CCNL di categoria per gli inquadramenti richiesti dal presente capitolato e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore.

In ordine agli adempimenti previdenziali ed assicurativi, l'Amministrazione affidataria si riserva comunque la facoltà di verificare presso gli uffici competenti la regolarità dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio; si impegna a collaborare con il personale impiegato nell'espletamento del servizio nella soluzione dei problemi che dovessero emergere nella conduzione generale dello stesso ed ai fini dell'elaborazione ed attuazione dei Piani di Lavoro.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà assicurare con regolarità e cadenza mensile quanto spettante al personale impiegato nel servizio. L'inadempienza sarà sanzionata con provvedimento di diffida. Inoltre, dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili. A richiesta dell'Amministrazione affidataria l'operatore economico aggiudicatario dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione di quanto sopra.

ARTICOLO 8 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a limitare quanto possibile la sostituzione di personale e a adottare tutte le possibili misure al fine di contenere il turnover degli operatori del servizio per garantire la continuità di intervento.

In caso di sostituzione, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a darne tempestiva e preventiva comunicazione all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Distretto socio-sanitario Rieti 3 in forma scritta ed a trasmettere la documentazione prevista all'art. 7 per il personale impiegato.

L'operatore economico aggiudicatario assicura la sostituzione degli operatori temporaneamente assenti con personale equivalente, regolarmente assunto ed in possesso dei requisiti richiesti all'art. 7 e si impegna a trasmettere la documentazione richiesta per il personale previsto da progetto.

Nel caso di sostituzioni definitive, anche per il reintegro di personale cessato dal Servizio, devono essere applicati riguardo al personale gli stessi criteri di cui agli articoli precedenti. L'operatore economico aggiudicatario garantirà, in caso di malattia o di gravi impedimenti che comportino assenze prolungate da parte di suddetti educatori, l'attivazione di tutti gli

strumenti possibili per ovviare all'emergenza, comunicando tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano opportunità e/o modalità della sostituzione.

Le presenze degli operatori in sostituzione dovranno essere inserite nella rendicontazione mensile utilizzando la modulistica fornita dal Distretto socio-sanitario Rieti 3 come previsto all'art. 16.

L'operatore economico aggiudicatario è responsabile della piena e incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato nell'erogazione del servizio ed è tenuto a sostituire a semplice richiesta – che nei casi urgenti può essere comunicata anche verbalmente – gli operatori ritenuti dagli organi tecnici dell'Amministrazione affidataria e/o del Servizio Sociale inadeguati al compito specifico per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza del Piano di Lavoro.

ARTICOLO 9 – NORME DI COMPORTAMENTO

L'operatore economico aggiudicatario, unitamente a tutto il personale impiegato, dovrà svolgere il servizio con impegno, serietà, professionalità, garantendo la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con l'utenza destinataria e le loro famiglie, restando vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale.

Al personale è fatto inoltre assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà all'Amministrazione affidataria, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'Amministrazione affidataria può ricusare con motivazione un operatore proposto dall'operatore economico aggiudicatario, richiedendone la sostituzione.

L'operatore economico aggiudicatario si assume l'obbligo per sé e per i dipendenti e/o collaboratori del rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013).

ARTICOLO 10 - PROCEDURA DI PRESA IN CARICO E GESTIONE DELL'INTERVENTO EDUCATIVO

L'individuazione dei destinatari minori e delle loro famiglie che necessitano dell'intervento del SED è a carico esclusivamente del Servizio Sociale del Distretto socio-sanitario Rieti 3.

L'Assistente Sociale del Distretto effettua la presa in carico dei nuclei beneficiari e individua i minori destinatari del SED e gli obiettivi generali da raggiungere nell'ambito del "Progetto di presa in carico" (PaIS nel caso di beneficiari RdC). L'Assistente Sociale provvede ad effettuare la richiesta di attivazione del SED all'Ufficio di Piano che, espletate le verifiche amministrative, comunica per iscritto all'operatore economico erogatore del servizio e contestualmente all'Assistente Sociale che ne ha fatto richiesta, l'autorizzazione all'attivazione indicando le generalità dei beneficiari e la durata del servizio in termini di ore settimanali e la durata in settimane, come anche la voce di finanziamento a copertura dei costi (Piano Sociale di Zona o Quota Servizi del Fondo Povertà). Il Coordinatore del servizio SED, sentita l'Assistente Sociale di riferimento, elabora il Piano Educativo

Individuale (PEI) e organizza l'avvio del servizio trasmettendo copia del PEI all'Ufficio di Piano.

Il Coordinatore del servizio effettua periodicamente, per ciascun beneficiario, il monitoraggio delle attività educative e ne riferisce all'Assistente Sociale. Nel corso dell'erogazione del servizio, per motivate necessità riscontrate a seguito dell'attività di monitoraggio, il coordinatore del servizio può modificare le attività previste nel PEI, condividendone gli aggiornamenti con l'Assistente Sociale di riferimento. Nel caso il coordinatore ritenga, sempre a seguito dell'attività di monitoraggio, che si renda necessaria una modifica nelle ore settimanali di servizio e/o nella durata in settimane inizialmente indicata, provvederà a farne richiesta all'al fine di dividerne consentire eventualmente anche la modifica degli obiettivi previsti nel "Progetto di presa in carico".

ARTICOLO 11 - COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Spetta all'operatore economico aggiudicatario controllare che il personale svolga regolarmente, nell'assoluto rispetto degli orari e delle aree di servizio, i propri compiti.

L'Amministrazione affidataria è legittimata a controllare l'espletamento del servizio in svolgimento, anche presso gli utenti, senza darne comunicazione preventiva all'operatore economico aggiudicatario e potrà organizzare incontri di verifica della congruità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del servizio. Effettua inoltre la verifica periodica dei risultati conseguiti dal servizio e formula eventuali proposte di aggiornamento dei piani di intervento. Gli strumenti di verifica e valutazione sono costituiti da incontri d'équipe tra i diversi operatori, verifica del livello di gradimento del servizio da parte degli utenti, raggiungimento degli obiettivi previsti nei PAI/PEI, visite sul luogo di prestazione del servizio.

ARTICOLO 12 - FASCICOLO PERSONALE DELL'UTENTE

Per ogni utente in carico l'operatore economico aggiudicatario dovrà predisporre un fascicolo personale che dovrà contenere: la richiesta di erogazione del servizio autorizzata dall'Ufficio di Piano, eventuale documentazione medica, il PEI aggiornato, il prospetto delle prestazioni erogate, i fogli firma (operatori e utenti) e le relazioni delle attività, le valutazioni del personale coinvolto, i risultati raggiunti e le relazioni di altri servizi eventualmente coinvolti.

I suddetti fascicoli dovranno essere conservati con cura e garanzia della necessaria riservatezza, ai sensi della normativa vigente, e resi disponibili per qualsiasi verifica e controllo da parte dell'Ente appaltante.

ARTICOLO 13 - ORGANIZZAZIONE ED ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere garantito per 5 (cinque) giorni feriali a settimana dal lunedì a venerdì. L'orario di servizio dovrà avere carattere di flessibilità, al fine di tutelare le necessità e i bisogni di tutti gli utenti. Gli operatori dovranno svolgere le prestazioni

rispettando quando indicato nella “Richiesta di attivazione del servizio” autorizzata dall’Ufficio di Piano e nel PEI.

ARTICOLO 14 - MEZZI E STRUMENTI OPERATIVI

Nell’attuazione delle prestazioni del servizio gli operatori dovranno utilizzare mezzi, attrezzature ed articoli forniti dall’operatore economico aggiudicatario.

ARTICOLO 15 - SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Per la particolare natura delle prestazioni oggetto dell’appalto, il servizio è da ritenersi servizio pubblico ed essenziale, indipendentemente dalla natura giuridica del rapporto di lavoro instauratosi, con conseguente necessità di garantire la continuità delle prestazioni per tutto il periodo dell’appalto.

È consentito all’appaltatore di esercitare il diritto di sciopero - con un preavviso scritto minimo di 7 (sette) giorni - solo per le attività suscettibili di interruzione. In tal caso, ove l’esercizio del diritto di sciopero dovesse, comunque, creare dei disagi all’utenza, l’operatore economico aggiudicatario è tenuto ad avvisare l’Amministrazione con un preavviso minimo di 10 (dieci) giorni.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell’operatore economico aggiudicatario e dell’Amministrazione affidataria che gli stessi non possono evitare con l’esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

ARTICOLO 16 - FATTURAZIONE E LIQUIDAZIONE

L’operatore economico aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

La fatturazione avverrà mensilmente a consuntivo sulla base delle effettive ore di servizio erogate e registrate nel mese oggetto di fatturazione.

La fattura elettronica dovrà obbligatoriamente riportare in oggetto due distinte voci di spesa:

- 1) afferente al servizio erogato a valere sul finanziamento del Piano Sociale di Zona;
- 2) afferente al servizio erogato a valere sulla Quota Servizi del Fondo Povertà per i beneficiari di Reddito di Cittadinanza;

Per ciascuna voce di spesa l’importo inserito in fattura dovrà risultare dalle effettive ore di servizio rese dagli educatori professionali e dal coordinatore - nel mese di riferimento - moltiplicate per l’importo orario previsto dalla presente procedura per ciascuna figura professionale, come meglio specificato nel Disciplinare di Gara e nel Bando. Le autorizzazioni all’attivazione dei servizi trasmesse dall’Ufficio di Piano all’operatore economico aggiudicatario - secondo le modalità previste all’art. 10 - riporteranno chiaramente la voce di finanziamento a cui imputare i costi (Piano Sociale di Zona, QSFP annualità), così da consentirne la corretta registrazione e fatturazione.

Ciascuna voce di spesa indicata nell'oggetto della fattura l'operatore economico aggiudicatario dovrà riportare:

- gli estremi dell'atto di affidamento/impegno di spesa;
- la dicitura del servizio erogato, coerentemente con quanto indicato nella procedura di affidamento;
- la dicitura "Piano Sociale di Zona", "QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTA' annualità 2020" e il relativo CUP;
- il codice CIG;
- l'indicazione del mese di riferimento della fattura.

L'operatore economico aggiudicatario si impegna a produrre e trasmettere all'Ufficio di Piano, unitamente all'emissione della fattura mensile e impiegando i modelli forniti dall'Ufficio di Piano e predisposti per tutte e tre le voci oggetto di fattura:

- stato di avanzamento dei lavori (SAL), secondo la tempistica e le modalità dell'affidamento, con progressivo di avanzamento dell'importo e delle ore di servizio realizzate;
- prospetto dettagliato per ogni Nucleo Familiare destinatario del servizio delle ore di servizio erogate nel mese di fatturazione (il modello verrà fornito dall'Ufficio di Piano);
- prospetto dettagliato di impiego degli educatori con le ore lavorate nel mese di fatturazione (il modello verrà fornito dall'Ufficio di Piano);
- Fogli firma per Nucleo Familiare destinatario del servizio sottoscritti per ogni giorno di erogazione del servizio dal genitore/tutore del minore e dall'operatore che ha erogato il servizio;
- Relazione attività per ogni Nucleo Familiare redatta e sottoscritta dell'operatore che ha erogato il servizio;

Con particolare riguardo al divieto del c.d. doppio finanziamento, ciascun documento prodotto ai fini della rendicontazione dovrà contenere l'indicazione delle informazioni relative alla fonte di finanziamento: "Piano Sociale di Zona 2021-2023", "QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTA' annualità 2020" o "PON INCLUSIONE Avviso 1/2019" e i relativi CUP.

Con cadenza trimestrale, a cura del coordinatore del servizio, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a produrre:

- relazione complessiva sull'andamento del Servizio con evidenza dei risultati raggiunti e delle criticità incontrate, sottoscritta dal coordinatore del servizio;

La documentazione richiesta dovrà essere trasmessa con i tempi suindicati per mezzo PEC all'indirizzo unionealtasabina@legalmail.it e successivamente consegnata in originale all'Ufficio di Piano del Distretto.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente dedicato ad appalti pubblici ai sensi dell'art. 3, comma 7 legge n. 136/2010.

Il pagamento verrà effettuato dall'Amministrazione affidataria entro 60 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa imprescindibile verifica della regolarità del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e della presenza di tutta la documentazione sopra elencata. Con il pagamento del corrispettivo fatturato l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Amministrazione per il servizio di

che trattasi o connesso o consequenziale al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati all'affidatario addebiti per i quali sia prevista l'applicazione di penalità, fino all'emissione del provvedimento definitivo e senza che sia previsto il riconoscimento all'operatore economico affidatario degli interessi di mora.

ARTICOLO 17 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Ogni responsabilità, sia civile che penale, per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario.

A tal fine, l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a contrarre le necessarie coperture assicurative relative ai danni che possono derivare ai dipendenti, o che questi, durante il periodo di rapporto contrattuale, possono colposamente causare agli utenti, alle loro cose e a terzi in genere anche a seguito di irregolarità o carenze nelle prestazioni, esonerando l'ente capofila da ogni responsabilità al riguardo.

L'operatore economico aggiudicatario dichiara di essere in possesso ovvero di impegnarsi a stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti alla gestione affidata, per le tipologie ed i massimali d'importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

- R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi): € 2.500.000,00
- R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro): € 1.000.000,00 per sinistro e per persona.

Qualora la ditta aggiudicataria dovesse essere un soggetto raggruppato o consorziato ai sensi del d.lgs. n. 50/2016, la polizza assicurativa RCT deve essere intestata a tutte le imprese che ne fanno parte.

ARTICOLO 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di costituire apposita cauzione definitiva, a garanzia della regolare esecuzione delle obbligazioni oggetto del presente servizio e delle penalità eventualmente comminate, in ragione del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La cauzione deve essere costituita, a pena di revoca dell'affidamento con la conseguente acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia fideiussoria deve prevedere:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, C.C.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre all'Ente l'anzidetta cauzione, almeno tre giorni prima della data fissata per la stipula del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario è obbligato ad integrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione abbia dovuto escuterla, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

In caso di inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'amministrazione affidataria prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione resterà vincolata a favore dell'Amministrazione affidataria per tutta la durata dell'appalto e verrà restituita all'aggiudicatario alla scadenza dell'appalto stesso, previo accertamento dei competenti uffici comunali che l'appaltatore medesimo abbia ottemperato a tutti gli obblighi contratti.

È facoltà della stazione appaltante adeguare l'importo della cauzione, in relazione alla revisione del valore contrattuale. In caso di estensione del servizio l'importo di cui sopra dovrà essere integrato.

In caso di imprese temporaneamente raggruppate o consorziate, la fideiussione bancaria o la polizza fidejussoria assicurativa deve essere intestata a tutte le ditte che ne fanno parte.

Resta salvo per l'Amministrazione affidataria l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o, comunque, non fosse stata regolarmente reintegrata dall'appaltatore.

ARTICOLO 19 - CESSIONE E SUBAPPALTO

I soggetti affidatari dei contratti di cui al presente codice di norma eseguono in proprio i servizi e le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Ai sensi dell'articolo 105, comma 2, terzo periodo, del decreto legislativo n. 50 del 2016 ed art. 118, della legge 55/2019 il subappalto è ammesso, se indicato dal concorrente in fase di partecipazione alla gara, nel limite massimo del 40% (quaranta per cento) dell'importo complessivo dell'appalto.

ARTICOLO 20 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

Il servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse; pertanto, l'appaltatore, in nessun caso e per nessun motivo, può sospendere o abbandonare di propria iniziativa l'erogazione dello stesso, neanche nell'ipotesi in cui dovessero sorgere contrasti o controversie con l'Amministrazione.

In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di comprovata forza maggiore, l'Amministrazione affidataria potrà senz'altro sostituirsi all'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Il servizio dovrà essere svolto dall'operatore economico affidatario nel pieno rispetto delle prescrizioni e delle modalità previste dal presente Capitolato Speciale.

Verificandosi abusi, carenze o inadempienze di qualsiasi tipo nell'adempimento degli oneri fissati nel presente Capitolato Speciale, inosservanza di leggi o di regolamenti, l'Amministrazione affidataria ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese dell'operatore economico affidatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio, qualora l'operatore economico affidatario, appositamente diffidato, non ottemperi agli obblighi assunti entro 24 ore, oltre ad applicare le penalità previste dal presente articolo.

In particolare, a carico dell'operatore economico affidatario, sono stabilite le seguenti penalità:

- a) Inosservanza del numero di operatori previsti dalla normativa regionale vigente in materia: € 400,00 al giorno per ogni operatore mancante per ogni mese o frazione.
- b) Mancata sostituzione temporanea di un operatore nei turni di servizio nei termini e nel rispetto delle modalità precedentemente riportate: € 200,00 al giorno per ogni operatore non sostituito.

Qualora le inosservanze di cui ai punti a) e b) determinino un grave disservizio, le penalità possono essere raddoppiate. Qualora esse comportino la mancata prestazione ai disabili per un periodo superiore a n. 12 ore si aggiunge un'ulteriore penalità di € 150,00.

- c) Mancata sostituzione definitiva di un operatore a richiesta dall'Amministrazione nel caso di accertata inadeguatezza dello stesso nello svolgimento delle attività affidate: € 400,00 per ogni mese o frazione inferiore di permanenza in servizio dell'operatore di cui è stata richiesta la sostituzione.
- d) Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da € 150,00 ad € 500,00 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento.
- e) Ritardo negli adempimenti previsti a carico dell'appaltatore all'articolo relativo la tutela del personale: € 300,00 per ogni mese o frazione (ove il ritardo sia rilevante).
- f) Mancata osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro: fino a € 700,00 per singola inosservanza.

Eventuali altri inadempimenti agli obblighi contrattuali o carenze quantitative o qualitative o nello standard di erogazione del servizio, previa opportuna verifica, saranno contestati per iscritto all'appaltatore e potranno comportare l'applicazione di una penale variabile in funzione della gravità del disservizio arrecato, da un minimo di € 200,00.

Le penalità di cui ai punti da c) a f) sono aumentate del 50% in caso di recidiva.

Il pagamento della penale non esonera l'appaltatore dall'obbligazione di risarcire eventuale danno arrecato all'Amministrazione affidataria in dipendenza dell'inadempimento.

Il pagamento della penale va effettuato entro 30 giorni dalla comunicazione mediante lettera raccomandata A.R. o PEC; decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione.

L'applicazione di una penalità non impedisce l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento.

ARTICOLO 21 - RESPONSABILITA'

L'Amministrazione affidataria resta estranea ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'appaltatore.

L'operatore economico aggiudicatario esonera da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo, da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale, obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi, estromettendone, pertanto, l'Amministrazione stessa.

In caso di violazione delle norme di sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81), la responsabilità dell'appaltatore è proporzionalmente ridotta in relazione ad eventuali inadempienze dell'Amministrazione affidataria ed alla sua messa in mora, in forma scritta, da parte dell'appaltatore.

L'operatore economico aggiudicatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, salvo che non provi che il danno è dovuto a causa ad esso non imputabile, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'appaltatore da parte di Società Assicuratrici; nel caso in cui l'operatore economico aggiudicatario provi che, nella determinazione del danno, vi è stato un concorso da parte dell'Amministrazione affidataria, questi risponderà verso i terzi in via solidale, ferma restando la responsabilità diretta dell'operatore economico aggiudicatario. L'operatore economico aggiudicatario, nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione affidataria ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro l'operatore economico aggiudicatario è tenuta a restare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

ARTICOLO 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di inosservanza da parte dell'operatore economico aggiudicatario di obblighi o condizioni contrattuali, l'Amministrazione affidataria può inoltrare allo stesso, mediante consegna a mano o raccomandata A.R., o per mezzo PEC all'indirizzo indicato dall'operatore economico apposita diffida ad adempiere, in forma scritta, assegnando un termine non inferiore a 24 ore (a meno che non risulti essenziale un termine minore), in relazione alla natura dell'inadempimento; tale termine decorre dal ricevimento della diffida.

Decorso inutilmente il termine prefissato, l'Amministrazione affidataria, oltre a poter ordinare all'operatore economico aggiudicatario l'immediata sospensione del servizio, ha facoltà di risolvere immediatamente il contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C.:

1. qualora le inadempienze di cui all'art. 20 siano tali da compromettere la funzionalità degli interventi o da rendere insoddisfacente il servizio;
2. in presenza di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impiegati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
3. in presenza di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
4. a seguito di ingiustificata sospensione od abbandono di tutto o parte del Servizio, anche per un solo giorno;
5. in caso di violazione dei programmi di esecuzione indicati nel Piano di Lavoro;
6. per gravi fatti imputabili a dolo o a colpa dell'operatore economico affidatario o degli operatori comportanti danni fisici o psicologici a carico dei portatori di handicap.

Nelle ipotesi da 1 a 5, all'operatore economico affidatario potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore, ove il deposito cauzionale non fosse sufficiente.

L'Amministrazione affidataria potrà rivalersi sulla cauzione:

- a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione all'ufficio di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'impresa;
- a copertura delle spese di indizione di una nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore;
- a risarcimento di ulteriori danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore. Esaurita la cauzione, l'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del corrispettivo, commisurata ai danni causati dall'inadempimento.

A fronte di risoluzione per causa imputabile all'operatore economico aggiudicatario, quest'ultimo, per almeno un anno dalla data di risoluzione del contratto, non potrà partecipare alle gare indette dall'Amministrazione affidataria.

Nel corso della gestione, è facoltà dell'Amministrazione affidataria revocare l'affidamento e considerare risolto il contratto in caso di gestione non soddisfacente del servizio.

Ai fini del presente articolo trovano comunque applicazione le disposizioni contenute nel D.Lgs. 50/2016.

ARTICOLO 23 - DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'operatore economico aggiudicatario dovrà, all'atto della stipulazione del contratto, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio nel comune di Poggio Moiano (RI), sede dell'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina, Ente Capofila del Distretto Rieti 3 individuando apposita sede operativa territoriale.

ARTICOLO 24 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto sarà preliminarmente esaminata in via amministrativa. Qualora la controversia non trovi bonaria composizione in sede amministrativa, verrà devoluta all'autorità giurisdizionale competente. Foro competente è quello di Rieti.

ARTICOLO 25 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE

Tutte le spese inerenti al contratto dell'appalto in argomento o consequenziali a questo, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse e imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario, con rinuncia di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione affidataria.

ARTICOLO 26 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO E SULLA PREVIDENZA SOCIALE

L'operatore economico affidatario, per tutta la durata del contratto, è:

- a) obbligato ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli

- infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro;
- b) tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale;
 - c) responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla stessa stazione appaltante e, comunque, si impegna espressamente a mantenere indenne da ogni conseguenza l'Amministrazione affidataria.

ARTICOLO 27 - NORMATIVA APPLICABILE

Per il presente affidamento trova applicazione obbligatoria quanto contenuto nel D.Lgs. n. 50/2016, nonché quanto richiamato nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato Speciale.

ARTICOLO 28 - EMERGENZE SANITARIE

I Servizi dovranno essere gestiti nel massimo rispetto delle prescrizioni di legge per la prevenzione e il contrasto della diffusione del COVID-19.

Il presente Capitolato potrà subire modifiche secondo le disposizioni di legge, normative Regionali e Nazionali, che dovessero sopraggiungere a seguito di eventuali emergenze sanitarie.

ARTICOLO 29 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento cui si riferisce il presente Capitolato Speciale, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono: il personale interno dell'Ente addetto agli uffici che partecipano al procedimento; i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/90;

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7, D.lgs. n. 196/2003, regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 101/2018.

Il titolare del trattamento dei dati per l'Amministrazione affidataria è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona.

Per quanto non disciplinato nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia.