

SETTORE MINORI E FAMIGLIE AMBITO 5 SEBINO
CAPITOLATO TECNICO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
EDUCATIVA DOMICILIARE PER MINORI
PERIODO DAL 01.03.2022 AL 31.12.2023

FINALITÀ DELL’APPALTO

1. Il Servizio progetta e mette in atto interventi finalizzati a promuovere il benessere del minore e della sua famiglia e a garantire il diritto dei minori a crescere in un contesto affettivo, relazionale ed educativo adeguato. Ha inoltre la finalità di prevenire situazioni di pregiudizio. Esso si esplicita attraverso due linee di intervento: l’assistenza domiciliare minori vera e propria e la gestione degli incontri protetti.
2. Il servizio si rivolge ai minori ed alle famiglie a rischio di emarginazione, laddove la relazione genitori / figli risulti disturbata o si rilevi inadeguatezza educativa da parte delle figure parentali.
3. Il servizio è gestito in forma associata dai Comuni dell’Ambito n. 5 – Sebino. Al Comune di Iseo, in qualità di capofila, sono attribuite le funzioni amministrative e organizzative relative al ruolo di Ente appaltante.
3. In particolare il servizio interviene nelle seguenti situazioni:
 - a) carenze socio-culturali ed economiche da parte della famiglia con conseguente disagio o isolamento sociale del/della minore;
 - b) presenza di conflitti tra i genitori che determinano una scarsa attenzione ai bisogni affettivi ed educativi dei minori;
 - c) presenza di “problematiche personali e/o sociali” quali: detenzione di un componente della famiglia, alcolismo, tossicodipendenze, patologie psichiatriche, ecc.;
 - d) disorganizzazione ed incapacità a gestire adeguatamente gli aspetti educativi ed anche pratici del vivere quotidiano;
 - e) necessità di un intervento di assistenza educativa nell’ambito di un progetto di tutela del minore all’interno del suo contesto parentale e relazionale.
4. Il servizio educativo domiciliare può essere altresì attivato, sulla base di un progetto condiviso con l’EOH dell’ASST o con il Servizio di NPI, ovvero dagli stessi servizi proposto e in presenza di una situazione familiare particolarmente inadeguata e carente sotto il profilo educativo, un intervento mirato allo sviluppo delle potenzialità del minore disabile, con l’esclusione di progetti meramente assistenziali per i quali i Comuni possono provvedere mediante altri e più appropriati interventi.

OGGETTO DELL’APPALTO - ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

Il servizio di Assistenza Domiciliare educativa ai Minori (ADM) si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali, con la finalità di attivare interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite “a

rischio” o in situazioni di difficoltà temporanea, come specificato dall’art.73 LR. 1/86 e dalle successive indicazioni regionali.

2. Il servizio va pertanto attivato laddove esistano situazioni familiari la cui diagnosi è favorevole ad un cambiamento. Il termine “domiciliare” non è da intendersi alla lettera, in quanto, oltre al nucleo familiare quale ambito privilegiato di relazione del minore, esistono tutti i luoghi e tutte le situazioni del “quotidiano vivere” del minore, in modo particolare le agenzie educative e ricreative.

3. L’intervento di assistenza domiciliare è “ponte” tra il minore a rischio di emarginazione, la sua famiglia ed il territorio, come accompagnamento preventivo, sostegno e tutela del percorso di crescita.

4. La finalità è promuovere l’evoluzione del nucleo familiare affinché persegua l’obiettivo dell’autonomia nel compito educativo verso i figli, mediante l’affiancamento di personale educativo specializzato.

5. Gli obiettivi sono:

- a) osservare il contesto personale e familiare del minore al fine di giungere ad una valutazione;
- b) recuperare risorse potenziali della famiglia, e rafforzare le figure parentali;
- c) limitare e contenere gli effetti patogeni di alcune situazioni;
- d) costruire una rete di legami tra minore, nucleo familiare e ambiente sociale.

6. I destinatari sono famiglie in carico al Servizio Sociale Comunale e/o Servizio Tutela Minori, residenti nei Comuni afferenti all’Ambito n.5, per i quali il Servizio abbia definito un Progetto di Intervento.

OGGETTO DELL’APPALTO – INCONTRI PROTETTI

1. Il fine dell’intervento è quello di creare uno spazio temporale neutro e protetto, per accogliere i minori ed i genitori che devono, per vari motivi, incontrarsi alla presenza del servizio sociale e sostenere gli adulti in un percorso di crescita rispetto al loro ruolo genitoriale.

2. Il minore, accompagnato da un educatore professionale, può incontrare il genitore non convivente, ricominciando/continuando ad investire affettivamente sullo stesso e ripristinando/mantenendo con lui rapporti e relazioni significative che possono essere stati interrotti.

3. Tali incontri possono avere una connotazione o di protezione o di facilitazione della relazione. Nel caso in cui si tratti di attivare un percorso di protezione, l’intervento educativo verrà modulato prevedendo delle modalità di intervento specifiche finalizzate alla tutela del minore.

4. L’intervento si basa sul riconoscimento del bisogno/diritto del minore di veder salvaguardata il più possibile la relazione con entrambi i genitori (o altre persone affettivamente significative) e i legami che ne derivano. In quest’ottica, è fondamentale che gli adulti vengano aiutati a riconoscere e mantenere una continuità genitoriale nei confronti dei propri figli, per i quali restano comunque, imprescindibile riferimento. Gli incontri protetti vogliono rispondere ad un bisogno che è quello di riconoscere e proteggere le radici dei minori allo scopo di acquisire e mantenere una loro identità.

5. Gli incontri protetti (o facilitanti la relazione) si realizzano su esclusivo mandato della Magistratura nell’ambito di procedimenti presso il Tribunale Ordinario e presso il Tribunale per i Minorenni in base ad una progettualità definita con tempi e obiettivi.

6. Le situazioni-tipo per le quali si fa ricorso agli incontri protetti sono:

- a) il minore è affidato ad uno dei due genitori e non incontra liberamente il genitore non convivente a causa di conflitto genitoriale;
 - b) l'esercizio del diritto di visita in situazioni familiari caratterizzate da maltrattamento, grave trascuratezza, abuso, dipendenze, patologie psichiatriche.
 - c) il minore è temporaneamente collocato presso famiglia affidataria o comunità educativa;
 - d) separazioni caratterizzate da elevata conflittualità;
 - e) ricostruzione della relazione tra il minore ed il genitore a seguito di interruzione.
7. Le finalità principali degli interventi sono:
- a) rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il minore e i suoi genitori in situazioni caratterizzate da grave e profonda crisi familiare;
 - b) favorire il superamento delle difficoltà relazionali ed educative della famiglia, attivando un contesto qualificato di osservazione e accompagnamento, stimolando l'acquisizione di competenze genitoriali, promuovendo lo sviluppo di una relazione adeguata tra il minore e l'adulto significativo;
 - c) aiutare l'adulto nel processo di costruzione, ricostruzione e sostegno della propria genitorialità verso il figlio, attivando capacità riflessive e di azione positiva.
8. Gli obiettivi sono:
- a) offrire uno spazio relazionale rassicurante, accogliente e sicuro per lo svolgimento degli incontri tra minore e genitore, che dia la possibilità di vivere la relazione all'interno di una cornice neutrale e sospesa dal conflitto familiare;
 - b) facilitare la relazione tra il minore e l'adulto all'interno di un progetto di sostegno/acquisizione delle potenzialità di cura di quest'ultimo;
 - c) sostenere i componenti del nucleo familiare nella capacità di gestire la relazione fra di loro;
 - d) ridurre la durata dei tempi dell'intervento protetto verso una gestione più autonoma delle relazioni tra il minore e il genitore o l'adulto significativo;
 - e) osservare le dinamiche relazioni familiari e restituire quanto emerso ai genitori.
9. I destinatari sono le famiglie in carico al Servizio Tutela Minori, per le quali la Magistratura ha disposto l'attivazione di incontri protetti.

PERSONALE RICHIESTO

1. Le prestazioni saranno svolte dall'Organizzazione aggiudicataria (in prosieguo anche solo "Organizzazione") attraverso operatori di ambo i sessi, adeguatamente preparati e formati, garantendo piena esecuzione delle finalità del servizio e completa realizzazione degli interventi.
2. L'Organizzazione inoltre deve:
 - a) attuare a proprie spese l'aggiornamento professionale del proprio personale;
 - b) assicurare la continuità del servizio in tutto l'arco dell'appalto;
 - c) limitare i fenomeni di turn - over, garantire la non interruzione del servizio.
3. Gli educatori dovranno essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) diploma regionale di educatore professionale
 - b) laurea in scienze dell'educazione

Sarà tuttavia ammessa la possibilità per l'aggiudicataria di avvalersi di personale in possesso dei seguenti altri titoli di studio: Laurea in Pedagogia, Scienze della Formazione (indirizzo educativo), Psicologia; Diploma di scuola media superiore ad indirizzo psico-pedagogico ed esperienza almeno triennale maturata in ambito d'attività analoga al servizio in parola presso enti pubblici o privati. L'Ente appaltante si riserva di verificare preventivamente la qualificazione e l'idoneità di detto personale.

4. L'Organizzazione aggiudicataria deve provvedere a proprie spese a dotare il personale educativo del corredo più idoneo all'espletamento del servizio e di ogni altro materiale di cui emergerà la necessità per lo svolgimento corretto del servizio medesimo. Nell'impiego di detto personale deve inoltre essere valutata e organizzata la necessaria mobilità degli operatori negli spostamenti, considerando la possibilità che gli utenti siano trasportati sugli automezzi da parte degli operatori, quando previsto dal progetto individuale.

5. Tutti gli operatori devono essere muniti, a cura dell'Impresa Appaltatrice, di tesserino di riconoscimento contenente nome e cognome, fotografia e ditta d'appartenenza.

6. L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nel Progetto Organizzativo-Gestionale, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in relazione all'andamento del servizio nel tempo o all'attivazione di eventuali nuovi servizi.

7. Il personale dovrà essere sottoposto, a cura e spese dell'Organizzazione aggiudicataria, ai controlli sanitari previsti per le specifiche categorie professionali dalla normativa vigente. In ogni momento la Stazione Appaltante potrà disporre o richiedere l'accertamento del possesso di tali requisiti. Laddove tali requisiti siano prioritariamente ascrivibili al soggetto, l'Organizzazione aggiudicataria ha l'obbligo di vigilare sul persistere degli stessi per tutta la durata contrattuale.

8. Il personale è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e il segreto d'ufficio; l'Organizzazione aggiudicataria è responsabile della sicurezza dei dati e si impegna a formare adeguatamente i propri operatori ed a vigilare affinché non utilizzino notizie e informazioni di cui siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

COORDINAMENTO DEL SERVIZIO

1. Dovrà essere prevista un'attività di coordinamento e monitoraggio. L'Organizzazione aggiudicataria si obbliga a nominare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con la Stazione appaltante. Il coordinatore sarà inoltre referente organizzativo del servizio oggetto del presente appalto e sarà responsabile dello svolgimento dei compiti assegnati ai singoli operatori.

2. Il coordinatore dovrà inoltre essere presente, se richiesto, agli incontri periodici coi servizi del territorio.

3. Il coordinatore deve essere in possesso di un titolo di Laurea attinente il ruolo da svolgere ed esperienza lavorativa nell'ambito della tutela minorile, deve possedere conoscenze nell'ambito della gestione del personale.

4. Il nominativo ed il curriculum del coordinatore devono essere comunicati all'Ente appaltante, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento del servizio.

5. Il coordinatore è tenuto altresì a redigere una relazione annuale concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio.

6. Il coordinatore svolge inoltre la funzione di referente per il coordinamento con il personale del Committente e le altre figure attive, con le seguenti funzioni:

- 5.a. garantire il buon funzionamento del servizio svolto dagli operatori;
- 5.b. individuare gli operatori per ciascun progetto di intervento in collaborazione con gli operatori titolari del caso;
- 5.c. coordinare il gruppo di operatori afferenti al territorio di intervento;
- 5.d. organizzare la supervisione e la formazione degli operatori.

7. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti dopo l'aggiudicazione (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a) referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione e sia presente, a richiesta, per incontri con il Committente;
- b) referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro.

8. Le figure referenti e di coordinamento sono connaturate con l'oggetto dell'appalto, pertanto l'onere per tali funzioni è compreso nel prezzo offerto dall'Organizzazione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato.

2. La pianificazione generale della formazione deve essere resa disponibile già in sede di offerta tecnica nel Programma di aggiornamento professionale.

3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

- a) numero minimo di ore annue per funzione;
- b) tra gli argomenti da trattare - dovrà essere compresa la conoscenza del capitolato tecnico. Saranno oggetto di valutazione completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

4. Per la formazione, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere.

5. Dettaglio della procedura seguita dall'Organizzazione deve essere riportato nel Programma di aggiornamento professionale, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

6. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dall'Organizzazione al Committente entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

7. L'Organizzazione aggiudicataria, annualmente, dovrà inviare l'elenco dei corsi effettuati - specificando altresì i destinatari e le modalità di partecipazione – rivolti al proprio personale impegnato nei servizi oggetto d'appalto.

MODELLO ORGANIZZATIVO

1. In riferimento al presente servizio il Committente individua un Referente e una specifica procedura organizzativa con la finalità di analisi dei progetti e verifica della loro congruenza rispetto agli obiettivi del servizio, nonché di verifica periodica dell'andamento del servizio con il Referente tecnico dell'Organizzazione e con gli operatori titolari dei casi.
2. Il servizio si svolge normalmente da lunedì a sabato, dalle 8 alle 19,30, al domicilio dell'utente, presso le strutture educative e socializzanti del territorio o, in caso di "incontri protetti" su mandato della Magistratura, in spazi/luoghi specifici definiti nel progetto di intervento. È da intendersi come un'azione flessibile, organizzata e gestita in funzione degli obiettivi definiti.
3. In ciascun progetto di intervento, oltre alle ore di presenza dell'educatore con l'utente, sono previste al massimo n. 5 ore mensili medie, da utilizzare per: incontri di programmazione e verifica con gli operatori titolari del caso, stesura relazioni, supervisione e coordinamento degli educatori. Tale indicazione costituisce un riferimento di massima; in ogni caso le ore dedicate alla programmazione e alla verifica non potranno in qualunque modo essere superiori alle ore dedicate all'intervento educativo con l'utente (fatta eccezione per gli incontri protetti).
4. Su progetto specifico, approvato dal Comune di residenza del minore, potrà altresì essere richiesto il trasporto su brevi distanze dell'utente verso strutture o servizi del territorio. In tal caso l'Organizzazione dovrà garantire con automezzi propri o dell'operatore l'attuazione del servizio. Qualora la distanza per singolo spostamento autorizzato (andata e ritorno) superi il chilometro, verrà previsto un rimborso spese nella misura di 1/5 del valore corrente della benzina al litro.
5. È possibile inoltre chiedere all'Organizzazione l'assunzione di piccole spese legate al progetto rimborsabili dal Comune. Tali spese dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune di residenza dell'utente.
6. L'attivazione del progetto di intervento comprende, di massima, le seguenti fasi:
 - a) gli operatori aventi in carico il caso, sentito il servizio sociale del Comune di residenza del minore, elaborano il progetto di intervento che deve comprendere il consenso dei genitori e la scheda informativa;
 - b) successivamente gli operatori stessi richiedono l'attivazione del servizio inviando la proposta, corredata dal progetto di intervento, al Referente indicato dall'Ambito;
 - c) il Referente:
 - trasmette la proposta al Comune di residenza del minore richiedendone l'adesione formale e assunzione del relativo onere di spesa;
 - qualora positiva, contatta il Referente tecnico dell'Organizzazione per concordare insieme agli operatori titolari del caso i criteri per l'individuazione degli operatori e le modalità di attuazione del progetto;
 - promuove successivamente un incontro per l'avvio dell'intervento con gli operatori psicosociali titolari del caso, il Referente tecnico dell'Organizzazione e gli operatori prescelti per la realizzazione dell'intervento. In tale incontro viene presentata la situazione, gli obiettivi del progetto e vengono concordate le modalità di avvio dell'intervento, e definiti i compiti di ciascun operatore coinvolto;
 - d) gli operatori titolari del caso presentano il progetto definito e gli operatori incaricati alla famiglia, condividendo con la stessa gli obiettivi dell'intervento e le modalità attuative;
 - e) per quanto riguarda il progetto di assistenza domiciliare minori, l'educatore, entro un periodo massimo di tre mesi dall'inizio dell'intervento elabora un aggiornamento del progetto di intervento, sulla base delle indicazioni

- emergenti dall'esperienza concreta e alla luce degli obiettivi inizialmente individuati. Le risultanze di tale verifica vengono formalizzate per iscritto e inviate agli operatori psico-sociali titolari del caso;
- f) gli incontri periodici di verifica con tutti i soggetti presenti sul caso saranno promossi dagli operatori referenti del caso. Si prevede un incontro a metà progetto e uno finale, per quanto riguarda il servizio di assistenza domiciliare minori, si prevedono verifiche almeno semestrali;
- g) il Referente tecnico dell'Organizzazione dovrà dare tempestiva comunicazione al Coordinatore servizio minori e famiglie di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante il singolo progetto, nonché delle eventuali difficoltà di relazione con le famiglie, con le realtà socioeducative del territorio o con gli operatori psico-sociali titolari del caso;
- h) ogni variazione sia di orari che di progetto d'intervento, dovrà essere oggetto di un'apposita verifica da parte del referente indicato dall'Ambito;
- i) alla chiusura dell'intervento gli operatori elaborano una relazione conclusiva da inviare agli operatori titolari del caso i quali informeranno il referente di Ambito e il Comune di residenza della chiusura del caso.

ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. Per l'esecuzione del servizio sono a carico dell'Organizzazione aggiudicataria i seguenti oneri:
 - a) l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati;
 - b) l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;
 - c) la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo-professionale;
 - d) l'indicazione del Referente tecnico comprensivo di curriculum formativo-professionale;
 - e) la predisposizione e la trasmissione mensile delle schede di servizio distinte per ciascun Comune dell'Ambito 5 con l'indicazione delle ore effettuate per ciascun utente;
 - f) la partecipazione dei propri operatori agli incontri di verifica;
 - g) l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
 - h) l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal Dlgs n. 81/2008;
 - i) l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al Dlgs 101/2018 e al Regolamento 679/2016/UE.
2. L'Organizzazione aggiudicataria si impegna inoltre a:
 - a) garantire regolarità e puntualità ed assicurare il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione del personale assente con personale in possesso della medesima qualifica;
 - b) sostituire il proprio personale in caso di assenze temporanee dovute a cause diverse, salvo deroghe autorizzate dall'Ente Appaltante. Al fine di contenere effetti pregiudizievoli dell'efficacia dei servizi, il Coordinatore dell'Organizzazione aggiudicataria informa la Stazione Appaltante dell'assenza e delle relative misure adottate e, ove richiesto dalla tipologia di servizio, oltre all'utente e/o la propria famiglia, anche ogni

altro soggetto interessato. L'Organizzazione aggiudicataria assicura la continuità di tutte le funzioni previste in capo al Coordinatore, in caso di sua assenza temporanea;

c) trasmettere mensilmente alla Stazione Appaltante un rendiconto dettagliato delle ore effettuate dagli operatori comprensivo di quelle dei sostituti;

d) attivare presso la propria sede operativa un collegamento telefonico e mail in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi;

e) garantire la presenza di personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari.

ONERI A CARICO DELL'APPALTANTE

1. La Stazione Appaltante mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative:

a) all'analisi della domanda generale riferita al servizio;

b) alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;

c) alla valutazione dei casi riconducibili al servizio;

d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;

e) alla verifica degli interventi;

f) ai rapporti con gli enti aderenti alla convenzione per la gestione associata in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'aggiudicataria);

g) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

2. La Stazione Appaltante svolge le attività di propria competenza, in sinergia e collaborazione con i referenti e gli operatori dell'Organizzazione aggiudicataria.

3. Attraverso il proprio Referente di Ambito, la Stazione appaltante:

- si impegna a fornire all'Appaltatore i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio;

- può richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio affidato che non offra garanzie di capacità, contegno corretto e attitudine alla relazione con l'utente/i familiari;

- cura la programmazione generale del servizio con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dei cittadini residenti, tenuto conto delle risorse disponibili;

- dispone i controlli necessari al fine di garantire l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato, ivi compresi la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;

-verifica periodicamente, almeno una volta nel corso del periodo del servizio, insieme al coordinatore dell'Organizzazione aggiudicataria, il regolare svolgimento del servizio e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

DURATA E MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio di Assistenza Domiciliare educativa ai Minori è, come da definizione contenuta nel D.Lgs. n. 50/2016 inserita al CPV 85320000-8.
2. L'appalto avrà durata di 22 (ventidue) mesi da marzo 2022 a dicembre 2023 e comunque fino all'espletamento della gara d'appalto da parte della C.U.C.
3. L'affidamento del servizio avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett b) del D.Lgs. 50/2016 con procedura negoziata. Il criterio di aggiudicazione sarà l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, con applicazione del metodo aggregativo-compensatore.
4. In ragione dei servizi richiesti, non sarà ammesso subappalto né la cessione delle prestazioni oggetto del contratto a pena di risoluzione del medesimo.
5. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di modificare la data di avvio del servizio previo avviso all'Impresa aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.
6. La consegna del servizio potrà essere effettuata anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, purché ad avvenuta aggiudicazione.
7. L'Ente Appaltante, per ragioni puramente tecniche dipendenti dai tempi di indizione e gestione della nuova gara d'appalto, si riserva la facoltà di prorogare il servizio in atto alle medesime condizioni del contratto in essere. L'Impresa sarà obbligata a continuare il servizio, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, per un periodo massimo di sei mesi, richiesto dalla Stazione Appaltante per l'espletamento di nuova procedura di affidamento.

VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

1. L'importo orario posto a base d'asta è il seguente:
 - € 21,00 IVA esclusa, di cui € 0.21 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.
2. Nella formulazione del prezzo indicato nell'offerta si richiede l'inserimento del prezzo in termini assoluti e l'Impresa partecipante deve considerare che il corrispettivo è onnicomprensivo di tutte le spese e gli oneri per l'esecuzione del servizio in modo conforme alle prescrizioni del capitolato come specificato in: valore presunto dell'appalto, coordinamento del servizio, personale, funzioni e obblighi del soggetto appaltatore, oneri connessi al trattamento dei dati personali, assicurazioni, responsabilità. Le ditte devono tener presente nella formulazione della offerta della complessità del servizio richiesto e, pertanto sulla fatturazione oraria a figura, devono essere ripartiti gli oneri diretti e indiretti necessari per la perfetta esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato.
3. L'importo complessivo presunto dell'appalto per un periodo di 22 (ventidue) mesi è pari:
 - € 270.000,00 IVA esclusa per il Servizio Assistenza Domiciliare Minori, pari a 12.857 ore complessive, comprensivo di oneri per la sicurezza pari a € 2.700,00 non soggetti a ribasso e le spese indicate nel modello organizzativo (punti 4 e 5).
4. L'importo complessivo dei costi della manodopera è pari al 90% e corrisponde a € 243.000,00.
5. L'importo contrattuale sarà quello risultante dal prodotto del numero presunto di ore di servizio per il prezzo offerto in sede di gara in ribasso sull'importo a base d'asta.

6. Le ore di svolgimento del servizio possono essere suscettibili di aumento o riduzione a seguito dell'insorgere di mutate esigenze da parte degli utenti dei vari servizi, o derivanti da variazioni nelle scelte organizzative delle istituzioni comunali avvenute successivamente all'approvazione del presente bando; conseguentemente si aumenta o si riduce il corrispettivo complessivo da riconoscere all'appaltatore.

7. Nel caso dovesse venir meno la necessità di parte delle prestazioni - a causa della chiusura e/o riorganizzazione dei servizi, delle loro modalità di gestione o per motivi di pubblico interesse - ciascun contratto potrà essere ridotto anche oltre la percentuale del 20% con preavviso di almeno 90 giorni.

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E REVISIONE PREZZI

1. Il prezzo pattuito per il servizio sarà quello fissato in sede di gara; nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Ente appaltante, neppure a titolo di rimborso spese di qualsiasi natura. I prezzi si intendono invariati per tutto il periodo contrattuale.

2. L'Organizzazione aggiudicataria provvede ad emettere fatture mensili posticipate relative alle prestazioni svolte nel mese precedente, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio effettivamente svolte dagli operatori. Alla fatturazione, pertanto, dovranno essere allegati i prospetti nominativi delle ore effettivamente svolte dagli incaricati del servizio con elencate le specifiche delle attività dirette e indirette prestate.

3. Le fatture spedite in modalità elettronica, devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

4. Verificata la regolarità dei servizi esposti in fattura e la corretta loro contabilizzazione, la Stazione Appaltante dà corso alla liquidazione entro il termine di sessanta (60)¹ giorni decorrenti dall'acquisizione della fattura al protocollo generale.

RESPONSABILITA'

1. L'Organizzazione solleva la Stazione Appaltante da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi, per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento degli stessi. Le spese che la Stazione Appaltante dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'Organizzazione aggiudicataria, salvo ogni azione di rivalsa nei confronti della stessa. L'impresa è responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti.

¹ Ai sensi dell'art. 4, comma 4 del D.Lgs 09/10/2002, n. 231, il termine è fissato in sessanta giorni in considerazione della procedura di rivalsa nei confronti dei rispettivi Comuni dell'Ambito distrettuale.

2. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie che comunque derivassero a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento di tutte le attività oggetto del presente capitolato dovrà intendersi, senza riserve od eccezioni, interamente a carico dell'aggiudicataria.
3. E' obbligo dell'Organizzazione aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.
4. La Stazione Appaltante sarà esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.
5. Tutti gli obblighi dell'Organizzazione aggiudicataria non cesseranno con il termine dell'appalto, se non con il definitivo esaurimento di ogni spettanza, diretta o riflessa, dovuta a terzi e/o al personale adibito alla prestazione del servizio.

ASSICURAZIONI

1. L'Organizzazione Aggiudicataria assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando la Stazione Appaltante ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto presentato in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.
2. L'aggiudicataria è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati a terzi nell'esecuzione del servizio prestato, esonerando la Stazione Appaltante da ogni conseguente responsabilità sotto il profilo civile e penale. La polizza assicurativa deve contemplare nel novero dei terzi gli utenti dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché la Stazione Appaltante; inoltre deve essere prevista la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compresa la Stazione Appaltante.
3. L'Organizzazione aggiudicataria risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dei Comuni, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.
4. A tal fine l'appaltatore, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e della legge n.190/1985 contrae specifica Assicurativa valida per tutta la durata dell'appalto a copertura della responsabilità civile verso terzi - connessa allo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, compresi i rischi per danneggiamenti provocati da incuria, negligenza imperizia o imprudenza.
5. La predetta polizza dovrà avere massimali di importo non inferiore quelli di seguito indicati: R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) Euro 3.000.000,00 unico per sinistro; R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro) Euro 3.000.000,00 per sinistro con il limite di Euro 1.500.000,00 per ogni persona danneggiata. L'impresa aggiudicataria dovrà essere in possesso, laddove la qualifica professionale lo richieda, di specifica polizza professionale di tutela legale (stragiudiziale e giudiziale) del personale sociale e psicologico. Tale polizza dovrà essere stipulata nei confronti del personale dipendente o libero professionista operante e a

copertura delle spese del legale liberamente scelto dall'assicurato (anche prevedendo l'adesione da parte di quest'ultimo mediante il pagamento del premio a suo carico dove previsto), spese giudiziarie e processuali, onorari dei periti di parte e/o nominati dal giudice, spese di transazione e di soccombenza, tra gli altri nei casi di difesa personale per delitti colposi e contravvenzioni, difesa penale per delitti dolosi nei casi di proscioglimento o di assoluzione o derubricazione del reato da doloso a colposo (ex art. 530 comma 1 c.p.p.); recupero danni; opposizione a richieste di risarcimento danni (ad integrazione copertura RC); violazioni/inosservanze alla Legge 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

6. L'esistenza di tale polizza non libera l'Organizzazione Aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia. La suddetta polizza, debitamente quietanzata, dovrà essere presentata dall'Appaltatore all'Ente Appaltante prima della stipula del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte alle relative scadenze.

7. Sono destinatari dell'assicurazione infortuni gli utenti di tutti i servizi oggetto dell'appalto per ogni luogo in cui si svolgono le attività previste dagli allegati al capitolato e dalle proposte-progetto presentate dall'appaltatore.

8. Tutti i danni subiti dagli utenti dei servizi oggetto dell'appalto, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla compagnia assicuratrice dell'appaltatore a causa a) della non operatività della copertura assicurativa, b) dell'applicazione dell'eventuale franchigia o di particolari scoperti, c) di qualsiasi altro motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dall'appaltatore con la compagnia assicuratrice, sono da ascrivere all'appaltatore.

9. La Stazione Appaltante sarà esonerata da qualunque responsabilità che si riferisca alla gestione del servizio appaltato, per la quale risponderà solo ed esclusivamente l'appaltatore, che sarà l'unico responsabile per eventuali danni, di qualsiasi natura, che i propri dipendenti o collaboratori dovessero arrecare o che comunque, nell'esecuzione del servizio o per cause a questi inerenti, venissero arrecati a qualunque persona e/o a qualsiasi cosa.

10. La Stazione Appaltante si riserva di richiedere precisazioni, chiarimenti ed integrazioni alle polizze esibite dall'appaltatore.

11. L'esibizione e deposito delle polizze assicurative con le caratteristiche minime richieste è condizione indispensabile per la sottoscrizione del contratto.

12. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

VERIFICHE E PENALITA'

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità dell'esecuzione dell'appalto a tutte le prescrizioni dettate dal bando e dal capitolato, con le modalità che riterrà più opportune.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi al personale, al rispetto del contratto dei lavoratori di riferimento e alla formazione prevista.

3. Sono riconosciute all'Ente Appaltante ampie facoltà di vigilanza e di controllo in merito a:

- a) la congruità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente;
- b) il regolare e buon funzionamento dei servizi;
- c) l'efficienza e l'efficacia della gestione;
- d) l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro;

- e) il rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori soci e/o dipendenti dell'Organizzazione aggiudicataria.
4. Tale funzione di controllo verrà svolta ordinariamente per conto dell'Ente Appaltante dal Referente di Ambito che consulta il Coordinatore per l'adozione tempestiva dei provvedimenti necessari e per l'immediata rimozione della situazione giudicata pregiudizievole al buon funzionamento dei servizi.
5. L'Ente Appaltante provvederà alla formale contestazione per iscritto con posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante dell'Organizzazione aggiudicataria, qualora riscontrasse omissione o difetto grave nell'adempimento degli obblighi di cui al presente Capitolato d'Appalto.
6. Perdurando l'inadempienza dopo il ricevimento della comunicazione, previo ulteriore avviso con posta elettronica certificata (PEC) o lettera raccomandata A.R., il contratto si intenderà risolto di diritto ex art. 1456 C.C..
7. La Stazione Appaltante potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti le sopra esposte infrazioni.
8. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penalità è comunicato all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R. 2. L'Organizzazione entro dieci giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti dieci giorni lavorativi, contro-deduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
9. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento.
10. La penale applicabile è quantificata in un importo da 100 euro a 2000 euro a seconda della gravità dell'inadempienza valutata ad insindacabile giudizio del Committente, oltre al pagamento di eventuali danni derivanti all'utenza o al Committente per il perdurare dell'inadempienza.
11. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Organizzazione, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente Capitolato da parte dell'Organizzazione, potrà comportare la risoluzione del contratto d'appalto.
2. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto (ex art. 1456 Cod. civ.) del contratto le seguenti ipotesi:
- a) interruzione del servizio senza giusta causa, anche per un solo giorno;
 - b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - c) affidamento in subappalto, totale o parziale, del servizio;
 - d) fallimento dell'Organizzazione, o sua soggezione a procedura equipollente, o dei suoi aventi causa nella gestione, oppure eventi che evidenzino il sostanziale venir meno in capo all'Organizzazione dei necessari requisiti di affidabilità tecnica e finanziaria.

3. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto d'appalto, sarà dato preavviso alla parte interessata almeno due mesi prima della scadenza, con inoltro di lettera raccomandata e ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC).
4. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Committente, compresi gli oneri di procedura e contrattuali per l'affidamento dell'appalto al secondo concorrente in graduatoria o per l'indizione di una nuova selezione.
5. Quanto innanzi non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Organizzazione, per il fatto che ha determinato la risoluzione.
6. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per motivi di pubblico interesse in qualunque momento e qualora vengano meno le motivazioni che hanno determinato l'indizione della gara.
7. In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. All'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

CAUZIONE

1. Alla sottoscrizione del contratto l'impresa appaltatrice dovrà costituire cauzione definitiva di importo pari al 10% del valore contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016

CONTROVERSIE

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in fase di esecuzione del presente contratto, la competenza esclusiva appartiene al Foro di Brescia.

CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore in materia di riassorbimento del personale. Il Contraente ha l'obbligo di prioritario assorbimento e utilizzo del personale già impiegato dal precedente affidatario in via continuativa per il periodo di durata dell'appalto, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016. Il riassorbimento deve essere armonizzabile con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste dal presente Capitolato.