



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Capitolato speciale d'appalto relativo a:

**INTERVENTI EDUCATIVI DA EFFETTUARSI NEI CONFRONTI DI
DISABILI ADULTI, FAMIGLIE E MINORI IN CONDIZIONI DI
DISAGIO.**

(Codice CIG 6471666BB8)



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

INDICE:

PARTE I - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	pag.	3
Art. 2 - DURATA DEL CONTRATTO	pag.	3
Art. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO	pag.	3
Art. 4 - ONERI A CARICO	pag.	4
Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	pag.	4
Art. 6 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO	pag.	4
Art. 7 - REVISIONE PREZZI	pag.	5
Art. 8 - CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, DIVIETO DI SUBAPPALTO	pag.	5
Art. 9 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	pag.	5
Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	pag.	6
Art. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ	pag.	7
Art. 12 - INADEMPIMENTI, PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	pag.	9
Art. 13 - SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI	pag.	11
Art. 14 - FORO COMPETENTE	pag.	11
Art. 15 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE	pag.	11

PARTE II - PRESCRIZIONI TECNICHE

Art. 16 - OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI	pag.	12
Art. 17 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO / PRESTAZIONI RICHIESTE	pag.	12
Art. 18 - FABBISOGNO PRESUNTO	pag.	14
Art. 19 - OBBLIGHI E ATTIVITA' DELL'APPALTANTE	pag.	14
Art. 20 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	pag.	15
Art. 21 - CARATTERISTICHE E COMPETENZE DEL PERSONALE IMPIEGATO	pag.	15
Art. 22 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO, SEDE E REFERENTE DELL'APPALTATORE	pag.	18
Art. 23 - VERIFICHE E CONTROLLI	pag.	19

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

PARTE I - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la GESTIONE DI INTERVENTI EDUCATIVI nel territorio di Terred'Acqua (Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese) a sostegno di:

- Persone disabili adulte che richiedano percorsi di sostegno educativo volti all'orientamento e alla valorizzazione delle risorse personali, anche attraverso l'inserimento in ambiente lavorativo (attivazione di progetti di tirocinio formativo) con finalità socio-riabilitative;
- Nuclei familiari che presentino gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei minori, incapacità organizzative e di conduzione del menage domestico, infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori.
- Minori appartenenti a nuclei familiari con significative carenze educative e che necessitino di un intervento mirato nell'ambito del sostegno scolastico e dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambiti extrascolastici.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità dal **1 marzo 2016** fino al **28 febbraio 2018**.

Visto l'art. 11, comma 12, del D.Lgs.163/2006, l'ASP avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa aggiudicataria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto l'Impresa avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito.

L'ASP si riserva comunque la facoltà di prorogare il contratto per un periodo non superiore a **dodici mesi**, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'Impresa aggiudicataria, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine.

L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

Alla data di scadenza il contratto si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'ASP.

Art. 3 – IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo presunto del contratto è quello che risulterà dall'aggiudicazione effettuata in conformità all'art. 11 del disciplinare di gara, calcolato moltiplicando la quantificazione delle prestazioni richieste in ore indicate all'art. 18 - Fabbisogno presunto - del presente capitolato, per il costo orario aggiudicato.

La Ditta aggiudicataria è pertanto impegnata a fornire il servizio alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione entro i predetti limiti.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Art. 4 - ONERI A CARICO

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti alla Ditta aggiudicataria dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei prezzi contrattuali.

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'ASP.

Tali oneri sono: marche da bollo per la stesura del contratto, diritti di segreteria e spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. s'intende a carico dell'ASP.

Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà sottoscritto dall'U.O. Affari Generali, alla quale è stata demandata la responsabilità della procedura di individuazione del contraente la gestione del contratto.

La gestione tecnica e il controllo del servizio sarà effettuata dall'U.O. Disabili Adulti e dall'U.O. Minori e Famiglia, per quanto di rispettiva competenza.

Art. 6 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le fatture, con cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti (fatturazione elettronica).

Per ogni fattura dovrà avere inviato un prospetto contenente le specifiche delle prestazioni effettuate riferite a ciascun intervento, che saranno viste dal responsabile dell'U.O. preposta.

Le fatture dovranno inoltre riportare il numero di conto corrente postale o bancario sul quale dovranno essere accreditate le somme.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art.3 della Legge n.136 del 13.08.2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss. mm. e ii., l'Aggiudicataria deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutte le transazioni relative all'oggetto contrattuale, dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara **C.I.G.: 6471666BB8**.

Gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, dovranno essere comunicati all'ASP entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi.

In caso di R.T.I. la fattura dovrà essere emessa dall'Impresa capogruppo.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria dell'ASP a mezzo mandato entro **45 gg.** dal ricevimento delle fatture.

Eventuali interessi di mora sono fissati ai sensi dell'art. 1284 c.c. per il tasso legale oppure in base al tasso ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente se inferiore.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Onde poter provvedere al pagamento l'ASP dovrà essere in possesso del Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS e dei premi accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione, da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

Art. 7 - REVISIONE PREZZI

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per almeno il primo anno di durata del contratto.

Successivamente, su istanza motivata delle parti, e dopo apposita istruttoria, si potrà procedere, con cadenza annuale, ad un aggiornamento, in aumento o in diminuzione del corrispettivo, da concordare in contraddittorio tra le parti medesime.

Le revisioni, nei termini di cui all'art. 115 del D.Lgs. n.163/2006, saranno operate con apposita istruttoria sulla base dei dati di cui all'art.7, comma 4, lettera c) e comma 5 dello stesso decreto.

In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al citato articolo 7, i parametri di riferimento saranno i dati forniti dalle C.C.I.A.A., o, in subordine, da altri Enti Pubblici, riferiti a servizi similari, oltre che indice FOI (famiglie operai - impiegati).

Art. 8 –CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dall'art. 51 (vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario) e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 (vicende soggettive dell'esecutore del contratto) o subappaltare il servizio sia a titolo oneroso sia a titolo gratuito, pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente risarcimento dei danni subiti.

La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs 163/2006.

Art. 9 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, pari al 10% dell'importo contrattuale.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'ASP, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del C.C.
- che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'ASP garantita;
- rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 C.C.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali.

L'ASP, fermo restando quanto previsto al successivo Art. 12, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'ASP.

La mancata costituzione della garanzia determinerà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'ASP, della cauzione provvisoria.

La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente Capitolato sono individuati come "dati personali e sensibili", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

I Responsabili delle UU.OO. preposte comunicano all'Aggiudicataria i dati personali relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività, che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale correlate all'ambito dei servizi sociali;
- i dati comunicati all'Aggiudicataria sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati dalle UU.OO. preposte all'Aggiudicataria o da questa direttamente acquisiti per conto dell'ASP non potranno essere riprodotti ad uso dell'Aggiudicataria stessa né resi noti in alcuna forma o modalità e dovranno essere restituiti o conferiti all'ASP stessa contestualmente alla presentazione della rendicontazione dell'attività svolta.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio, l'Aggiudicataria adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

L'Aggiudicataria si impegna a fornire all'ASP copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da essa eventualmente adottato (se a ciò tenuta ai sensi di legge), in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività.

E' fatto assoluto divieto all'Aggiudicataria di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es: comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso d'incidenti o infortuni, ecc).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi all'Aggiudicataria, questa si impegna a:

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

- soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13, 23, 24, 17 e 20 del D.Lgs.196 /2003;
- trasferire tempestivamente all'ASP, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca - dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

L'Aggiudicataria si impegna a rendere noto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa e l'eventuale responsabile per il trattamento dei dati inerenti lo sviluppo del contratto.

Art. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del presente capitolato. Pertanto si intendono comprese nel corrispettivo orario, a titolo meramente esemplificativo, anche le spese relative all'assicurazione per la copertura dei rischi da infortuni e danni derivanti dall'espletamento del servizio, le spese relative all'organizzazione del servizio compresi i costi derivanti dall'attività di coordinamento, gli oneri assistenziali, le spese di aggiornamento, le spese per le dotazioni degli operatori e per gli eventuali dispositivi di protezione individuale, gli spostamenti nel territorio per il raggiungimento delle sedi di intervento o per gli accompagnamenti programmati per gli utenti, nonché tutti gli altri oneri assunti dall'aggiudicatario per la corretta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Potranno essere riconosciuti, in aggiunta al corrispettivo orario, le spese previamente autorizzate ed effettivamente sostenute per lo svolgimento di attività integrative e funzionali al progetto educativo individuale (biglietti di ingresso a piscine, cinema, spettacoli o per attività ricreative), nonché il rimborso chilometrico per accompagnamenti al di fuori del territorio di Terred'Acqua, secondo le tabelle ACI.

L'impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia, e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto, pena la risoluzione di diritto del contratto.

L'impresa aggiudicataria si obbliga a consentire all'ASP di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Per quanto concerne i trasferimenti del personale al domicilio degli utenti o le altre sedi di intervento, nonché per l'eventuale trasporto ed accompagnamento di utenti presso strutture pubbliche e private del territorio, qualora l'aggiudicataria, a propria discrezionalità, si avvalga di mezzi di proprietà dell'operatore dovrà verificare che strumenti e mezzi utilizzati per lo svolgimento del servizio siano conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza ed in regola con le coperture assicurative, oltre che provvedere nel modo più opportuno al rimborso delle spese vive sostenute; eventuali danni, rientranti nella franchigia previste dalle polizze assicurative, saranno a totale carico dell'aggiudicataria.

L'impresa aggiudicataria è l'esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'igiene ed alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio di cui al presente capitolato.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

L'impresa dovrà osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs n.81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di interferenza da intendersi come circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti (salvo gli incontri di programmazione e di verifica di natura prettamente intellettuale). Ne consegue pertanto l'inesistenza dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Si da' altresì atto che, nell'ambito del presente appalto escludendosi interferenze fra committente ed appaltatore, si valutano i costi della sicurezza relativi all'interferenza pari a € ZERO.

L'impresa dovrà rispettare inoltre, se tenuta, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

È fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lei dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'ASP da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dall'ASP o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro competente, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione della inadempienza accertata. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro competente non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti. L'ASP si riserva, altresì, il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

L'impresa aggiudicataria sarà considerata responsabile dei danni, compreso lo smarrimento, che per fatto suo, dei suoi dipendenti/soci, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'ASP che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'ASP da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicataria, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

- Infortuni che potessero colpire gli utenti del servizio (beneficiari), con capitali non inferiori ad euro 75.000,00 in caso di morte e di euro 100.000,00 in caso di invalidità permanente;
- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'ASP) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 4.000.000 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l’estensione a:

- danni a cose di terzi da incendio di cose dell’assicurato;
- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l’Aggiudicataria si avvalga, inclusa la loro responsabilità civile personale;
- danni subiti e/o arrecati a terzi (inclusi dipendenti, volontari e/o altri collaboratori non dipendenti di cui l’Impresa si avvalga) dai beneficiari del presente capitolato, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni arrecati ai locali, strutture e beni loro consegnati dall’Ente appaltante, anche per fatto dei beneficiari;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- danni a cose in consegna e/o custodia dell’appaltatore;
- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all’attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l’Aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa nè eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.500.000 per sinistro e Euro 1.000.000 per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l’estensione al cosiddetto “Danno Biologico”, l’estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la “Clausola di Buona Fede INAIL”;
- Polizza/e RCA obbligatorie relative ai rischi derivanti dalla circolazione dei veicoli utilizzati dall’Aggiudicataria e dai propri Operatori per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 6.000.000 per sinistro e per persona ed almeno 10 milioni “unico” se trattasi di van o furgoni per trasporto di numerose persone.

L’operatività o meno delle coperture assicurative predette, così come l’eventuale approvazione espressa dall’ASP sull’assicuratore prescelto dall’Aggiudicataria - che invierà copia delle polizze all’U.O. Affari Generali (prima della firma del contratto) - non esonerano l’Aggiudicataria stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

Art. 12 – INADEMPIMENTI, PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Qualora si verificassero inadempimenti, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l’ASP invierà comunicazione scritta (anche per telefax o altro mezzo certificato, mezzo al quale si attribuisce convenzionalmente pieno valore di notifica; farà fede esclusivamente la data e l’ora di trasmissione da parte dell’ASP, risultante dall’attestato di invio) con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in P.zzoceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

In caso di contestazione la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'ASP nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'ASP, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'ASP imporrà una penale.

Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo e sempre fatta salva la valutazione dell'ASP sull'impatto che il disservizio provocasse sull'utenza del medesimo e sull'organizzazione complessiva):

- la sospensione, l'abbandono ingiustificato o la mancata effettuazione del servizio senza giustificazione né preavviso comportante un grave pregiudizio per il minore e lo esponga in posizione di rischio: euro 1.500,00;
- la violazione degli orari e dell'organizzazione del servizio concordati con l'U.O.: euro 500,00;
- l'impiego di personale con qualifiche inferiori a quelle stabilite o utilizzo di personale non in possesso del titolo professionale per lo svolgimento degli interventi di tipo A : euro 1.000,00;
- il mancato rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali: euro 500,00;
- la mancata eliminazione degli inconvenienti lievi dopo la formale segnalazione da parte dell'ASP: euro 500,00;

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dalla stessa ASP mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente. In alternativa l'ASP potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fidejussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario. In tal caso l'Appaltatore è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente dall'Aggiudicataria, l'ASP si riserva inoltre di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'ASP potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

In caso di ripetute gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'ASP potrà risolvere il contratto e ritenere definitivamente la cauzione prestata.

L'ASP potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- applicazione di n. 4 penali in un trimestre per inadempienze riguardo gli obblighi contrattuali;
- ripetute inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'Appaltatore;
- mancata reintegrazione della quota-parte della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'ASP;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'appaltatore, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

- sospensione, rallentamento ingiustificato, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato;
- mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- impiego di personale non qualificato e/o non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- grave danno all'immagine dell'ASP;
- cessione del contratto a terzi e mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di subappalto, reiterata violazione della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicataria.

Alla Ditta appaltatrice verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'ASP potrà rivalersi su eventuali crediti della Aggiudicataria senza bisogno di diffide formali.

Il contratto è risolto, ai sensi dell' art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

In caso di risoluzione del contratto l'ASP potrà rivolgersi al concorrente che segue nella graduatoria di aggiudicazione.

Art. 13 – SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva alle UU.OO. preposte, nonché ad assicurare servizi essenziali secondo modalità concordate con gli stessi.

Anche in occasione di eventi eccezionali che possono interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, la ditta Aggiudicataria sarà tenuta ad informare tempestivamente le UU.OO. preposte.

Art. 14 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Bologna.

Art. 15 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel disciplinare di gara, nel presente capitolato speciale d'appalto, nel bando di cui alla presente gara, si applicano le norme del Codice Civile e le altre normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

PARTE II - PRESCRIZIONI TECNICHE

Art. 16 - OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI

Obiettivi degli interventi sono:

- favorire l'integrazione sociale, l'autonomia e la vita indipendente di soggetti adulti portatori di handicap con percorsi di sostegno educativo, volti all'orientamento e alla valorizzazione delle risorse personali, anche attraverso l'inserimento in ambiente lavorativo (tirocini formativi) con finalità socio-riabilitative;
- prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori al fine di evitare l'allontanamento dei bambini dal loro nucleo familiare;
- promuovere praticabili e sostenibili percorsi di sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia che del minore;
- sostenere la famiglia nelle situazioni di difficoltà temporanea e nella carenza della gestione del nucleo.

Art. 17 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO / PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Aggiudicataria assume l'onere dell'intero coordinamento del servizio e della realizzazione dei progetti commissionati dall'U.O. Disabili Adulti e dall'U.O. Minori e Famiglia e si impegna ad erogare le seguenti prestazioni che possono essere:

Ambito disabili adulti

- realizzare il bilancio delle competenze individuali della persona disabile e condurre interventi di osservazione, valutazione, orientamento e ri-orientamento;
- progettare e seguire durante tutto il percorso, gli interventi volti a favorire l'inserimento socio-occupazionale promuovendo le risorse personali, familiari e di contesto degli utenti disabili adulti
- supportare e accompagnare il disabile e la sua famiglia nell'orientamento e nella conoscenza dei servizi e percorsi attivi volti a facilitare l'inserimento lavorativo
- mantenere un collegamento con i Centri per l'Impiego, i Centri di Formazione, l'Ufficio Inserimenti lavorativi della Città Metropolitana (Provincia di Bologna)
- reperire nell'ambito territoriale aziende disponibili ad ospitare i tirocini e gestire i rapporti con i datori di lavoro e/o i tutor aziendali incaricati;
- progettare i tirocini, coordinare l'organizzazione degli stessi e monitorare l'andamento per consentire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto personalizzato
- supportare la predisposizione delle procedure amministrative di attivazione dei tirocini degli stage o dei percorsi di inserimento lavorativo;
- svolgere attività di tutoraggio, sostegno ed accompagnamento nei percorsi di inserimento in ambiente lavorativo, curando i rapporti con l'utente, il suo contesto familiare e le sedi occupazionali, con particolare attenzione ad intervenire qualora emergano situazioni caratterizzate da criticità;

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

- facilitare il processo di crescita personale, e l'autonomia personale favorendo relazioni positive nei vari contesti di vita della persona disabile (famiglia, lavoro, tempo libero)
- documentare l'attività svolta, (diario, relazioni periodiche, progetti individualizzati, report, dati di attività...)
- collaborare con il Resp. U.O. Disabili, partecipando agli incontri previsti e informandolo puntualmente di eventuali situazioni problematiche.

Ambito Minori e Famiglia (SED - Sostegno Educativo Domiciliare)

- osservare e monitorare la relazione tra il bambino e la sua famiglia (madre, padre, nonni...;) e le capacità genitoriali;
- osservare e monitorare l'andamento del nucleo familiare con particolare riferimento al benessere del/i minore/i;
- ricercare le risorse extrascolastiche presenti sul territorio adeguate alle caratteristiche del/i minore/i;
- accompagnare il/i minore/i verso l'inserimento in attività del territorio, sostenendo la socializzazione e attivando percorsi di autonomia;
- realizzare iniziative di piccolo gruppo con momenti educativi e di socializzazione (laboratori, uscite, attività estive, ecc.);
- sostenere il/i minore/i nello sviluppo di un rapporto positivo con la scuola e sostenerlo/i nello svolgimento dei compiti;
- stimolare ed assistere la famiglia nei rapporti con la scuola e nelle verifiche dell'andamento scolastico;
- sostenere la funzione educativa genitoriale, facilitando il riconoscimento dei bisogni dei minori da parte dei familiari, nonché la comunicazione e le relazioni interpersonali;
- stimolare il/i minore/i nell'utilizzo di adeguate modalità di comunicazione dei bisogni, riducendo le difficoltà comportamentali;
- favorire il reinserimento a domicilio e nel territorio di minori/nuclei in uscita da Strutture di Accoglienza Residenziali;
- gestire incontri protetti e incontri vigilati;
- promuovere relazioni tra la famiglia ed il proprio ambiente di vita (buon vicinato);
- orientare i genitori nell'utilizzo dei Servizi e delle risorse del territorio;
- documentare l'attività svolta, la metodologia ed i percorsi attivati per il raggiungimento degli obiettivi concordati con l'U.O. Minori e Famiglia (diario settimanale, relazioni periodiche);
- collaborare strettamente con gli operatori dell'U.O. Minori e Famiglia, partecipando alle verifiche stabilite dal progetto, nonché alle eventuali équipe multidisciplinari ed informando gli operatori di ogni problematica o situazione particolare che dovesse emergere nel corso dell'intervento;
- stimolare e/o assistere il/i minore/i e la sua famiglia nella cura e dell'igiene della persona, degli ambienti di vita, nell'organizzazione familiare, in un percorso di progressiva autonomizzazione;
- stimolare e/o assistere la famiglia nella gestione del budget familiare.

Nell'ambito dell'attività progettuale e di verifica prevista per ciascun intervento, potranno essere richieste ulteriori prestazioni concordate tra le parti.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

L'insieme delle attività dovrà comunque rivestire una funzione educativa e di apprendimento sociale. Tale funzione richiede una presa in carico stabile nel tempo ed una continuità nel percorso.

I servizi di cui sopra si svolgono prevalentemente presso il domicilio dell'utente, presso la sede ASP o altro Servizio coinvolto, nonché in contesti aziendali, in ambienti educativi e/o di socializzazione del territorio.

L'orario degli interventi viene di norma programmato su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato, festivi esclusi, e nella fascia oraria dalle 8.00 alle 20.00. In via eccezionale potranno essere richiesti interventi in orario festivo e/o serale-notturno, riconoscendo alla ditta una maggiorazione della tariffa oraria del 20%.

Art. 18 - FABBISOGNO PRESUNTO

Si prevede per il periodo di durata contrattuale un **fabbisogno annuo** di ore così ripartite:

- **n. 650 ore** per interventi educativi in ambito Disabili Adulti;
- **n. 1.826 ore** per interventi educativi in ambito Minori e Famiglia

In rapporto al mutare delle esigenze del servizio, le quantificazioni sopra indicate potranno subire variazioni, in aumento o in diminuzione, nella misura massima del 20% senza dar luogo ad una rivisitazione del compenso orario pattuito.

Per i livelli d'inquadramento delle figure professionali che svolgeranno le prestazioni di cui al presente capitolato si fa riferimento al CCNL per lavoratrici/lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario- assistenziale-educativo o a contratto equivalente.

ART. 19 - OBBLIGHI E ATTIVITA' DELL'APPALTANTE

L'ASP esercita, tramite l'U.O. Disabili Adulti e l'U.O. Minori e Famiglia, le funzioni di programmazione e controllo. In particolare svolge:

- l'analisi e valutazione dello stato di bisogno;
- la presa in carico della persona ed, eventualmente, del suo nucleo;
- la definizione e l'avvio dei Progetti Educativi Individualizzati (P.E.I.);
- il controllo, la verifica e l'aggiornamento periodico dei P.E.I.;
- il controllo sull'osservanza degli obblighi a carico dell'Affidataria;
- il controllo sul livello qualitativo delle prestazioni.

Le UU.OO. preposte informano tempestivamente l'Affidatario consentendone una rapida presa in carico e predispongono, in collaborazione con lo stesso Affidatario, i Progetti Educativi Individualizzati (P.E.I.) comprendenti:

- gli obiettivi da raggiungere;
- le prestazioni da fornire agli Utenti;
- eventuali specifiche caratteristiche e/o competenze richieste all'educatore;
- il numero delle ore settimanali di assistenza e la loro distribuzione giornaliera;
- la definizione dei tempi di verifica.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

ART. 20 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto del presente capitolato potranno essere effettuate nell'intero territorio di Terred'Acqua (Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese).

L'Impresa aggiudicataria rimane responsabile del corretto svolgimento del servizio affidato e dovrà far fronte autonomamente agli spostamenti dei propri operatori da un recapito all'altro degli utenti. Le abitazioni degli utenti, la sede del Servizio e/o gli spazi individuati per la realizzazione degli interventi sono considerate sedi di lavoro, per cui non si riconoscerà alcun corrispettivo per gli spostamenti tra le sedi nell'arco della giornata. L'incidenza dei costi degli spostamenti degli operatori risulta, pertanto, compresa nell'importo a base d'asta.

Il monte ore complessivo di cui alla tabella riportata all'Art. 18 del presente Capitolato deve intendersi riferito alle prestazioni assistenziali effettivamente rese all'utenza (compresi gli accompagnamenti, nel rispetto del progetto educativo individuale e della programmazione degli interventi) ed alle riunioni/verifiche programmate dall'U.O. preposta o comunque da questa autorizzate. La base d'asta è stata determinata tenendo in debita considerazione anche i tempi e i costi di spostamento degli operatori per il raggiungimento delle sedi di lavoro.

L'U.O. preposta segnala al referente del gestore del servizio, di cui all'art. 22, il caso ed il relativo intervento da attivare.

Successivamente, eventuali modifiche, sostituzioni vanno preventivamente concordate con il responsabile del caso, che ne verificherà la fattibilità.

In caso di assenza dell'utente senza preavviso, verrà riconosciuto esclusivamente il corrispettivo per 1 (una) ora di prestazione.

Gli operatori si riferiranno all'Aggiudicataria per tutti gli aspetti amministrativi, organizzativi e gestionali della loro attività.

Eventuali assenze degli operatori, che comportano l'impossibilità di effettuare il servizio, possono prevedere, in accordo con l'U.O. preposta, alcune alternative:

- la sostituzione dell'operatore e la conseguente garanzia di svolgimento dell'attività;
- le ore non rese verranno recuperate in accordo con l'U.O.

ART. 21 - CARATTERISTICHE E COMPETENZE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice metterà a disposizione un numero di operatori sufficiente a coprire il servizio oggetto d'appalto nel monte ore richiesto.

Dopo l'aggiudicazione definitiva e prima dell'esecuzione dell'appalto, la Ditta provvede ad inviare ad ASP l'elenco nominativo del personale con le esatte generalità di ognuno, la qualifica, il domicilio e il numero di telefono.

Per lo svolgimento del servizio l'Aggiudicataria dovrà impiegare personale, di ambo i sessi, idoneo dal punto di vista psico-fisico e in possesso di adeguata professionalità e competenza in relazione alle funzioni da svolgere e/o di specifica formazione ed esperienza documentata. Si richiedono specificamente i seguenti requisiti:

1) Educatore professionale con laurea in scienze dell'educazione o scienze della formazione; oppure

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

2) Educatore con laurea diversa da quelle sopra indicate ma attinenti, come ad esempio quelle riportate nella tabella della Delibera di Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 1904/2011

Il personale impiegato come tutore responsabile didattico-organizzativo di tirocini deve risultare idoneo, in relazione agli specifici fini di inserimento professionale e sociale delle persone coinvolte, secondo il titolo di studio o formativo ovvero l'esperienza professionale acquisiti. Specificamente, deve aver svolto, per almeno 1 anno attività lavorativa in ambito sociale (in interventi rivolti ad adolescenti ed adulti) o in ambito sanitario, socio-sanitario per interventi rivolti a persone con disabilità, patologie psichiatriche, dipendenza patologica (adolescenti e adulti) e/o nell'attuazione di progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di persone fragili/vulnerabili.

L'ASP si riserva di valutare profili professionali diversi, autorizzandone con atto motivato, l'utilizzo nel servizio.

Le caratteristiche possedute dagli operatori dovranno essere indicate e presentate nell'ambito dell'offerta di gara.

Ogni variazione/sostituzione degli operatori assegnati nei servizi dovrà essere tempestivamente segnalata all'U.O. di competenza.

Tra le competenze in possesso degli educatori impiegati, si richiede in particolare:

- conoscenza delle tipologie di utenti destinatari degli interventi di cui al presente capitolato e delle problematiche connesse;
- conoscenza della normativa vigente in materia di lavoro e di inserimenti lavorativi;
- conoscenza della metodologia di lavoro per progetti, dell'organizzazione dei Servizi Sociali e Sanitari territoriali, delle diverse fasi di elaborazione dei progetti personalizzati;
- capacità di riconoscere, nei vari ambiti di intervento, le dinamiche relazionali appropriate per rapportarsi all'utente;
- essere in grado di lavorare in equipe, di coinvolgere le reti informali, di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- capacità d'interagire con le famiglie degli utenti per favorire la partecipazione attiva al progetto socio-educativo.

Tutto il personale deve essere in possesso di patente di tipo B e dotato di automezzo per lo svolgimento del servizio.

Tutto il personale impiegato deve essere altresì in possesso delle qualità morali di seguito indicate:

- insussistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, nonché non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o condannati, anche con sentenza non definitiva, per uno dei delitti indicati agli art. 380 e 381 del codice di procedura penale;
- non aver riportato condanne con sentenza definitiva a pena detentiva non inferiore a un anno per delitti non colposi, salvi in ogni caso gli effetti della riabilitazione. Si rammenta quanto stabilito dalla legge 38/2006 riguardo all'interdizione perpetua da qualunque incarico nonché da ogni ufficio o servizio in istituzioni o in altre strutture pubbliche o private frequentate prevalentemente da minori a chiunque sia condannato o a chiunque sia stata applicata la pena su richiesta ex art. 444 del codice di procedura penale per delitti di natura sessuale su minori o di pedopornografia.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

Presso la Ditta aggiudicataria deve essere conservata la documentazione attestante le certificazioni sanitarie previste, i titoli di studio, le certificazioni professionali e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti. L'ASP ha facoltà di richiedere in ogni momento la verifica della sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale impiegato per i servizi oggetto del presente capitolato deve:

- mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, professionale, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie e dei Servizi;
- rispettare il divieto di accettare forme di compenso da parte degli utenti o loro familiari, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio;
- garantire la riservatezza su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- oltre alle prestazioni rivolte direttamente all'utenza, partecipare agli incontri periodici di progettazione, di coordinamento e di supervisione del lavoro programmati e predisporre la documentazione rendicontativa richiesta;
- osservare, nell'espletamento degli interventi, tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio.

L'ASP si riserva di segnalare, per i provvedimenti che l'Aggiudicataria vorrà adottare, il personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato, quali, ad esempio:

- scarse attitudini o capacità a svolgere il servizio;
- contegno poco corretto o non idoneo a garantire le finalità dei servizi;
- presenza di gravi inadempienze;
- eccesso di assenze.

Qualora le inadempienze persistano, sarà facoltà dell'ASP ottenere la sostituzione di detto personale.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario, il quale è unico responsabile delle obbligazioni assunte con il presente contratto. Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'ASP ed il personale dell'aggiudicatario, il quale solleva l'ASP da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'ASP stessa.

Ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 123/2007, per l'espletamento del servizio gli operatori dovranno essere dotati di una tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità e l'indicazione dell'Impresa aggiudicataria – datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

L'aggiudicataria è tenuta a fornire agli operatori le adeguate attrezzature, in termini qualitativi e quantitativi, indumenti e materiali idonei alle attività da svolgere, per la tutela igienico sanitaria degli utenti e degli operatori stessi.

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

In un'ottica di formazione permanente l'Affidataria dovrà prevedere uno specifico percorso di formazione ed aggiornamento per gli Educatori tale da arricchire e mantenere sempre aggiornate le loro competenze e capacità.

L'aggiudicataria si impegna a contenere quanto più possibile il turn-over degli operatori assicurando la necessaria continuità dei singoli operatori rispetto agli utenti dei servizi, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi requisiti e alla formazione specifica del personale neo-inserito. Nel caso di necessità di sostituzione di un operatore temporaneamente o per lunghi periodi l'aggiudicataria garantisce a proprio totale carico un periodo di compresenza.

Si impegna inoltre alla sostituzione del personale risultante inadeguato a svolgere le prestazioni richieste, a seguito di apposita istruttoria da parte dell'U.O. preposta.

L'Affidatario potrà inserire, previa autorizzazione della stazione appaltante, tirocinanti e/o volontari nelle singole attività previste nel rispetto della normativa in materia. Resta inteso che l'ASP non ha alcun obbligo nei confronti dei tirocinanti e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento della citata attività, dovessero subire o procurare ad altri. I tirocinanti e i volontari non potranno essere considerati operatori, né potranno sostituirli anche solo temporaneamente o limitatamente in alcune attività.

Art. 22 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO, SEDE E REFERENTE DELL'APPALTATORE

Nell'ambito della gestione del servizio sono previste in carico alla struttura organizzativa dell'Impresa Aggiudicataria il coordinamento, la verifica, il controllo, il raccordo con le UU.OO. preposte e le funzioni di informazione e comunicazione.

L'Aggiudicataria deve nominare, in sede di elaborazione del progetto di servizio, un referente, che sarà l'interlocutore privilegiato con l'ASP per tutti gli aspetti gestionali.

Il referente provvederà alla:

- definizione dei programmi di lavoro in funzione di quanto concordato con la stazione appaltante;
- distribuzione dei compiti agli operatori e verifica sulla congruenza dei risultati nell'operato del personale;
- attivazione degli interventi entro **10 giorni lavorativi** dalla segnalazione o in tempi minori in casi d'urgenza;
- gestione e controllo del personale e degli orari di lavoro;
- gestione dei rapporti con i referenti ASP dei servizi.

E' compito del referente:

- intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che sorgano relativamente all'espletamento dei servizi;
- garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico.

Il Referente risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

Requisiti minimi posseduti dal referente devono essere:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

ASP Seneca

Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it

COD.FISC. e P.IVA 02800411205



SENECA

Azienda Servizi alla Persona

- esperienza nel settore di almeno due anni;
- capacità e idoneità attitudinale a svolgere il compito assegnato;
- assenze di condanne penali e di carichi penali pendenti per reati che incidono sulla moralità professionale.

Per garantire il corretto sviluppo della gestione del servizio, l'Aggiudicataria indicherà la propria sede operativa, il nominativo e il recapito (reperibilità ore ufficio) di un responsabile da essa incaricato al quale fare riferimento in caso di necessità, nonché il nominativo del Coordinatore del servizio.

Art. 23 - VERIFICHE E CONTROLLI

La titolarità degli interventi educativi compete all'ASP che si riserva di compiere sistematiche verifiche circa la rispondenza, la qualità e la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente capitolato speciale d'appalto.

L'aggiudicataria si impegna a prestare efficaci sistemi di controllo interno, relativi alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari dei propri operatori impegnati negli interventi attivati.

Al fine di una puntuale verifica dell'efficacia e della qualità delle attività e degli interventi posti in essere l'aggiudicataria prevede:

- la predisposizione di una specifica scheda, concordata con i competenti uffici dell'ASP, per la rilevazione e la verifica degli interventi educativi, la cui compilazione è affidata al singolo operatore;
- specifiche attività di report: per il monitoraggio e la valutazione dei servizi verranno predisposte dall'affidataria relazioni inerenti all'andamento del servizio svolto, utili a verificare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi iniziali e a ridefinire in itinere le modalità di realizzazione del progetto;
- una relazione periodica annuale di analisi e valutazione sull'intero servizio prestato.

Firmato digitalmente

Responsabile Servizio Affari Generali

Lorenzo Sessa

ASP Seneca
Affari generali

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a
40017 San Giovanni in Persiceto (BO)
Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

e-mail: info@asp-seneca.it - pec: asp-seneca@cert.provincia.bo.it
COD.FISC. e P.IVA 02800411205