

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI DA EFFETTUARSI NEI CONFRONTI DI FAMIGLIE E MINORI, ADULTI, ANZIANI E DISABILI ADULTI IN CONDIZIONI DI DISAGIO CIG 9421275A12

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

INDICE:

PARTE I - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	pag.	3
ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO	pag.	3
ART. 3 - PERIODO DI PROVA	pag.	3
ART. 4 - IMPORTO DEL CONTRATTO E VALORE DELL'APPALTO	pag.	4
ART. 5 - ONERI A CARICO	pag.	4
ART. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	pag.	4
ART. 7 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO	pag.	4
ART. 8 - REVISIONE PREZZI	pag.	5
ART. 9 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DI CREDITO	pag.	6
ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA	pag.	6
ART. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ	pag.	7
ART. 12 - INADEMPIMENTI, PENALI E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	pag.	10
ART. 13 - MODIFICHE CONTRATTUALI	pag.	11
ART. 14 - SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI	pag.	11
ART. 15 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	pag.	12
ART. 16 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE	pag.	12

PARTE II - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 17 - OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI	pag.	12
ART. 18 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO / PRESTAZIONI RICHIESTE	pag.	12
ART. 19 - FABBISOGNO PRESUNTO	pag.	13
ART. 20 - OBBLIGHI E ATTIVITA' DELL'APPALTANTE	pag.	14
ART. 21 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	pag.	14
ART. 22 - CARATTERISTICHE E COMPETENZE DEL PERSONALE IMPIEGATO	pag.	15
ART. 23 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO, SEDE E REFERENTE DELL'APPALTATORE	pag.	17
ART. 24 - VERIFICHE E CONTROLLI	pag.	18

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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:

- 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 ménage 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;
- Adulti e anziani inseriti in alloggi protetti e/o polifunzionali di Crevalcore, per i quali viene attivato un progetto educativo-assistenziale da parte del Servizio Sociale Territoriale;
- 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.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà validità indicativa dal 1 dicembre 2022 fino al 30 novembre 2025.

L'ASP si riserva comunque la facoltà di:

- rinnovare il contratto per un ulteriore periodo di **due anni**, previo avviso da comunicarsi per iscritto all'Operatore Economico aggiudicatario, almeno quindici giorni prima della scadenza del termine;
- prorogare il contratto, dopo la scadenza dell'eventuale rinnovo, fino ad un massimo di **sei mesi**;

L'Operatore Economico aggiudicatario è impegnato ad accettare tale eventuale rinnovo alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3 – PERIODO DI PROVA

Il contratto deve intendersi sottoposto a condizione risolutiva e subordinata all'esito positivo di un periodo di prova di sei mesi, decorrenti dalla data di avvio effettivo del servizio.

Questo periodo è comunque computato nella durata complessiva.

In particolare verrà valutata la capacità dell'Operatore Economico aggiudicatario a mantenere e riprodurre le prestazioni richieste dal presente Capitolato Speciale e dichiarate con l'offerta in sede di gara, prevedendo una specifica e puntuale verifica tesa ad appurare:

- il rispetto degli obblighi contrattuali;
- la precisione e l'accuratezza nello svolgimento del servizio;
- l'organizzazione raggiunta e la disponibilità nella gestione di eventuali situazioni critiche.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

In caso di valutazione negativa, a insindacabile giudizio di Asp, espressa al termine del periodo di prova, il committente potrà recedere (ex art. 1373 del Codice Civile) mediante comunicazione scritta e motivata con preavviso di 15 giorni, e invio a mezzo PEC.

In tal caso all'aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo per i servizi svolti con esclusione di quelli in ordine non ancora evasi, ed esclusione totale per gli stessi di ogni rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo.

Asp potrà richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione del servizio sino al subentro del nuovo contraente.

Asp si riserva inoltre di procedere all'incameramento dell'intera garanzia definitiva, fatta salva la richiesta degli eventuali maggiori danni subiti.

ART. 4 – IMPORTO DEL CONTRATTO E VALORE DELL'APPALTO

L'importo del contratto è quello che risulterà dall'aggiudicazione effettuata in conformità all'art. 22 del Disciplinare di gara, calcolato moltiplicando la quantificazione delle prestazioni richieste in ore indicate all'art. 19 - Fabbisogno presunto del presente capitolato, per il costo orario aggiudicato.

L'Operatore Economico aggiudicatario è pertanto impegnato a fornire il servizio alle condizioni economiche e contrattuali di aggiudicazione entro i predetti limiti.

L'importo a base di gara, IVA esclusa, è pari ad Euro 485.361,60 per un triennio, con l'opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni, con l'opzione di aumento dell'entità dell'appalto nella misura massima del 20% in base a quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016 e di proroga fino ad un massimo di 6 mesi. Pertanto, il valore complessivo presunto dell'appalto è pari ad Euro 1.051.616,80 esclusa IVA.

ART. 5 - ONERI A CARICO

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all' Operatore Economico aggiudicatario 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.

I costi di pubblicazione della gara sostenuti dalla Stazione Appaltante e tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'ASP. Tali oneri **a titolo esemplificativo e non esaustivo** 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. 6 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà sottoscritto dal Servizio Affari Generali – Ufficio Centrale Unica Acquisti, alla quale è stata demandata la responsabilità della procedura di individuazione del contraente e la gestione del contratto.

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

ART. 7 - CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Le fatture, con cadenza mensile, dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti (fatturazione elettronica e split payment, vedasi art. 10 Schema di Contratto).

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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'Operatore Economico aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi 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 **CIG 9421275A12**.

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 da ASP a mezzo mandato entro **60 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.

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.

Il termine per il pagamento sarà sospeso qualora:

- la fattura non sia regolare dal punto di vista fiscale;
- le condizioni economiche non corrispondano a quanto pattuito;
- non siano forniti all'Asp gli elementi necessari per il puntuale controllo delle prestazioni effettuate e fatturate.

La sospensione sarà comunicata tramite PEC; nella comunicazione saranno precisate le motivazioni della sospensione alle quali l'Operatore Economico aggiudicatario è invitato a far fronte tempestivamente.

I termini di pagamento rimarranno sospesi fino al momento della avvenuta risoluzione della causa di sospensione.

Sull'importo progressivo netto delle prestazioni è operata, ai sensi dell'art. 30 comma 5, una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione della verifica di conformità, previo rilascio del DURC.

In nessun caso l'Operatore Economico aggiudicatario potrà sospendere il servizio.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016, e sulla base della vigente normativa, non è prevista la revisione dei prezzi per i primi 12 mesi di durata dell'appalto, durante i quali i prezzi dovranno essere fissi e invariati.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

A partire dal secondo anno è prevista la revisione dei prezzi, anche ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), a seguito di variazioni del costo del lavoro conseguenti a variazioni previste nella contrattualistica nazionale e territoriale, con particolare riferimento alle Tabelle relative al Costo del lavoro per la Città Metropolitana di Bologna.

La revisione dovrà essere richiesta formalmente all'Operatore Economico aggiudicatario spetta il compito di documentare la richiesta in modo da poter consentire ad ASP una istruttoria.

Si potrà dar luogo alla revisione prezzi solo a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria eseguita da ASP.

ART. 9 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DI CREDITO

Ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 è fatto divieto, a pena di nullità, di cedere il rapporto contrattuale, in tutto o in parte, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 50/2016.

L'Operatore Economico deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.

L'affidamento in subappalto, comunque subordinato all'autorizzazione di ASP, potrà avvenire solo subordinatamente ai relativi controlli inerenti la sussistenza dei necessari requisiti in capo al subappaltatore; a tal fine si precisa che la tempistica, salvo i casi di necessaria sospensione/interruzione dei termini del procedimento, sarà tale da rispettare i termini di cui all'art. 105, comma 18 del D.Lgs. 50/2016.

E' vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto.

La cessione anche parziale del contratto costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

E' vietata qualunque cessione di credito o qualunque procura all'incasso a meno che non venga prima espressamente autorizzata dall'Asp.

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario provvederà a costituire, prima della sottoscrizione del contratto, cauzione definitiva con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte di Asp, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, così come previsto al comma 3 dell'art. 103 D.Lgs 50/16.

La cauzione definitiva è costituita, a scelta del concorrente:

- a) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- b) da fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da imprese bancarie o assicurative che: risponde ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385; svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie; è sottoposta a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; ha i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa rispondano ai requisiti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>

<http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>

[http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisipub/soggettinonlegittimati/Intermediari non abilitati.pdf](http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisipub/soggettinonlegittimati/Intermediari_non_abilitati.pdf)

http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

La garanzia fideiussoria deve:

- a) contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- b) essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2 lettere b) e c) del Codice, al solo consorzio;
- c) essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 19 gennaio 2018 n. 31;
- d) avere validità fino alla data di emissione del Certificato di Regolare Esecuzione, come previsto dal comma 1 dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016;
- d) prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'impegno del fideiussore a versare la somma dovuta entro quindici giorni dalla semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni di cui all'articolo 93, comma 7 del Codice.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per l'Asp.

Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale.

L'Operatore Economico aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Asp avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 11 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ

Sono a carico dell'Operatore Economico aggiudicatario, 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, gli oneri assistenziali, le spese di aggiornamento, le spese per le dotazioni degli operatori, ivi compresi i cellulari di servizio, 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.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

Per l'attività di coordinamento verranno riconosciute le ore effettivamente svolte e rendicontate dalla persona incaricata fino al monte ore massimo indicato all'art. 19.

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 i prezzi medi mensili dei carburanti e combustibili pubblicati sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico.

L'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario, 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'Operatore Economico aggiudicatario.

L'Operatore Economico aggiudicatario 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.

L'Operatore Economico aggiudicatario 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, per quanto attiene agli interventi educativi in ambito Famiglia e Minori, in ambito Disabili Adulti e in ambito Adulti e Anziani non sussiste 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). Per quanto riguarda invece la gestione degli incontri protetti, da svolgersi all'interno delle sedi aziendali, verrà redatto e sottoscritto apposito Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Si dà altresì atto che, nell'ambito del presente appalto i costi della sicurezza relativi all'interferenza sono pari ad Euro 0 (zero).

L'Operatore Economico aggiudicatario 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

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario, 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 € 75.000,00 in caso di morte e di € 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.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore ad € 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore ad € 2.500.000 per sinistro ed € 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";

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

- Polizza/e RCA obbligatorie relative ai rischi derivanti dalla circolazione dei veicoli utilizzati dall'Operatore Economico aggiudicatario e dai propri Operatori per lo svolgimento dei servizi oggetto del contratto. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore ad € 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'Operatore Economico aggiudicatario - che invierà copia delle polizze all'U.O. Affari Generali (prima della firma del contratto) - non esonerano l'Operatore Economico aggiudicatario stesso 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 inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'ASP invierà comunicazione scritta tramite PEC, con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario, 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

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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;
- 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'Operatore Economico aggiudicatario.

All'Operatore Economico aggiudicatario 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 dell'Operatore Economico aggiudicatario 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.

Qualora l'Operatore Economico aggiudicatario disdettasse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'ASP si riserva di trattenere dai crediti dell'Operatore Economico aggiudicatario le maggiori spese derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

ART. 13 – MODIFICHE CONTRATTUALI

Modifiche e varianti del contratto sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/16.

ART. 14 – SCIOPERI / EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto 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, l'Operatore Economico aggiudicatario sarà tenuto ad informare tempestivamente le UU.OO. preposte.

ART. 15 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 136/2010 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

1. L'Operatore Economico aggiudicatario si impegna a rispettare tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i, fornendo all'Asp tutti i dati richiesti dalla legge per garantire il rispetto degli impegni assunti.

2. In particolare l'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto di cui trattasi, uno o più correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 comma 1 e 7, del D.lgs. 136 /2010 e s.m.i. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Asp, per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

3. L'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG fornito dall'Asp, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136 /2010 e s.m.i. L'Asp nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'Operatore Economico aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata legge, può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione con lettera raccomandata.

4. L'Operatore Economico aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al rapporto contrattuale in essere, a pena di nullità dei citati contratti, l'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e s.m.i. munendola di clausola risolutiva espressa da attivarsi nel caso di accertato inadempimento degli obblighi di tracciabilità, restando obbligato, in tale evenienza, a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante; uguale impegno dovrà essere assunto dai subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al contratto stipulato con l'Operatore Economico aggiudicatario.

ART. 16 – 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 - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

PARTE II - PRESCRIZIONI TECNICHE

ART. 17 - OBIETTIVI DEL PROGETTO E RISULTATI ATTESI

Obiettivi degli interventi sono:

- 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;
- migliorare le condizioni di vita e la consapevolezza personale degli utenti inseriti nei posti letto, alloggi protetti, appartamenti polifunzionali e co-housing seguiti dai Servizi Sociali Territoriali dell'azienda.
- garantire il diritto di visita del genitore, fornendo al minore un contesto neutro rispetto a situazioni di forte conflittualità tra i genitori o di problematicità familiare e fornendo protezione al minore in caso di maltrattamento e abuso
- 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, all'acquisizione di competenze e di autonomie, anche attraverso l'inserimento in ambiente lavorativo (tirocini formativi) con finalità socio-riabilitative;

ART. 18 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO / PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Operatore Economico aggiudicatario assume l'onere dell'intero coordinamento del servizio e della realizzazione dei progetti commissionati dall'U.O. Minori e Famiglia, dall'U.O. Servizi Sociali Territoriali e Politiche Abitative e dall'U.O. Disabili Adulti e si impegna ad erogare le seguenti prestazioni che possono essere:

Interventi Educativi in ambito Minori e Famiglia (Sostegno Educativo Domiciliare - SED)

- 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;

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

- 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;
- 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;

Interventi Educativi in ambito Minori e Famiglia (gestione Incontri Protetti)

- gestire incontri protetti e incontri vigilati, promuovendo relazioni genitori-figli funzionali all'interesse del minore verso il raggiungimento dell'autonomia del rapporto e utilizzando l'osservazione come strumento utile ai fini della valutazione genitoriale e della progettazione sul caso.

Interventi Educativi in ambito Adulti e Anziani

- sostenere l'utente nell'individuazione delle proprie risorse/competenze personali partendo dal bisogno espresso e sulla base di un progetto concordato con il servizio;
- sviluppare percorsi di inclusione sociale anche attraverso l'integrazione con altri servizi;
- co-costruire e potenziare le reti di comunità relative al progetto individualizzato;
- supportare la persona verso l'autonomia abitativa e l'acquisizione di competenze e abilità per potersi presentare con maggiore qualificazione sul mercato del lavoro;
- ricercare opportunità/attività lavorative compatibili con le reali capacità/abilità della persona;
- accompagnare la persona in un percorso di approfondimento sanitario e/o di presa in carico da parte di un servizio specialistico;
- accompagnare la persona per pratiche burocratiche (ISEE, invalidità civile, permesso di soggiorno) e in occasione di assegnazione alloggi Acer (allacciamenti utenze, reperimento mobilio, ecc.);
- documentare l'attività svolta, (diario, relazioni periodiche, progetti individualizzati, report, dati di attività....);
- collaborare con il Responsabile U.O. Servizi Sociali Territoriali e Politiche Abitative partecipando agli incontri previsti e informandolo puntualmente di eventuali situazioni problematiche.

Interventi Educativi in ambito disabili adulti

- realizzare il bilancio delle competenze individuali della persona disabile e condurre interventi di osservazione, valutazione, orientamento e ri-orientamento;

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

- 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 della rete dei servizi;
- 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 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;
- sostenere l'utente nell'individuazione delle proprie risorse/competenze personali partendo dal bisogno espresso e sulla base di un progetto concordato con il servizio;
- sviluppare percorsi di inclusione sociale anche attraverso l'integrazione con altri servizi;
- co-costruire e potenziare le reti di comunità relative al progetto individualizzato;
- supportare la persona verso l'autonomia e l'acquisizione di competenze e abilità per potersi presentare con maggiore qualificazione sul mercato del lavoro;
- 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 Responsabile dell'U.O. Disabili, partecipando agli incontri previsti e informandolo puntualmente di eventuali situazioni problematiche.

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

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.

Gli interventi di Sostegno Educativo Domiciliare (SED) si svolgono prevalentemente presso il domicilio dell'utente oppure in ambienti educativi e/o di socializzazione del territorio. Gli incontri protetti vengono di norma attivati inizialmente all'interno della Sede ASP e possono essere, su valutazione operatori dell'U.O. congiuntamente al soggetto gestore, svolti in altri ambiti, in particolare presso il Centro per le Famiglie "Casa Isora". Gli interventi dell'Area Adulti e Anziani sono svolti invece presso gli alloggi protetti e polifunzionali di Crevalcore o in altri ambiti del territorio comunale.

Gli interventi in Ambito Disabili Adulti 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 all'Operatore Economico aggiudicatario una maggiorazione della tariffa oraria del 20%.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

ART. 19 - FABBISOGNO PRESUNTO

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

- **n. 5.233 ore** per interventi educativi domiciliari in ambito Minori e Famiglia;
- **n. 850 ore** per incontri protetti in ambito Minori e Famiglia
- **n. 280 ore** per interventi educativi in ambito Adulti e Anziani;
- **n. 320 ore** per interventi educativi in ambito Disabili Adulti.

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.

Oltre agli interventi educativi verranno riconosciute le ore effettivamente svolte e rendicontate per l'attività di coordinamento, fino ad un massimo di **n. 396 ore** annue.

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 sociosanitario-assistenziale-educativo o a contratto equivalente.

ART. 20 - OBBLIGHI E ATTIVITA' DELL'APPALTANTE

L'ASP esercita, tramite l'U.O. Minori e Famiglia, l'U.O. Servizi Sociali Territoriali e Politiche Abitative e l'U.O. Disabili Adulti, 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 consentendo 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.

ART. 21 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto del presente capitolato afferenti all'area Minori e Famiglia e all'area Disabili Adulti 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), mentre per gli interventi dell'area Adulti e Anziani saranno svolte nell'ambito comunale di Crevalcore.

L'Operatore Economico aggiudicatario 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

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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. 19 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'Operatore Economico aggiudicatario 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. 22 - CARATTERISTICHE E COMPETENZE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

L'Operatore Economico aggiudicatario metterà a disposizione un numero di operatori sufficiente a coprire il servizio oggetto d'appalto nel monte ore richiesto.

Dopo l'aggiudicazione e prima dell'esecuzione dell'appalto, l'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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;
- 2) possesso di uno dei titoli previsti dalla Delibera di Giunta Regionale dell'Emilia Romagna n. 1904/2011 al punto 2.2.2 dell'Allegato, così come modificato dalla D.G.R. Emilia Romagna n.1106/2014.

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.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

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 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 e disporre di un telefono cellulare di servizio, a cui dovranno essere raggiungibili durante l'effettuazione del servizio nonché un'ora prima e un'ora dopo lo stesso orario.

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.

Presso l'Operatore Economico aggiudicatario 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;

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

- 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario – 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'Operatore Economico aggiudicatario è tenuto 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, con particolare riguardo alle disposizioni di prevenzione e contrasto del Covid-19.

In un'ottica di formazione permanente l'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

ART. 23 - COORDINAMENTO DEL SERVIZIO, SEDE E REFERENTE DELL'APPALTATORE

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

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

Il Coordinatore 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 Coordinatore:

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

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

Requisiti minimi posseduti dal referente devono essere:

- diploma di laurea;
- 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'Operatore Economico aggiudicatario indicherà la propria sede operativa, il nominativo e il recapito (reperibilità ore ufficio) di un responsabile da essa incaricato al quale fare riferimento amministrativo, nonché il nominativo del Coordinatore del servizio.

ART. 24 - 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'Operatore Economico aggiudicatario 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'Operatore Economico aggiudicatario 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;

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

Villa Emilia - Via Marzocchi, 1/a

40017 San Giovanni in Persiceto (BO)

Tel. 051/6828454 - Fax 051/6875642

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205

- 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.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Lorenzo Sessa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ASP Seneca

Affari Generali - Ufficio Centrale Unica Acquisti

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

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

COD.FISC. e P.IVA 02800411205
