



Comuni di



Ragusa



*Chiaramonte
Gulfi*



Giarratana



*Monterosso
Almo*



*S. Croce
Camerina*



ASP Ragusa

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D44

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOSTEGNO EDUCATIVO DOMICILIARE PER NUCLEI FAMILIARI IN DIFFICOLTA’ CON FIGLI MINORI

CAPITOLATO SPECIALE AFFIDAMENTO

N. GARA:

CIG:

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO
EDUCATIVO DOMICILIARE PER NUCLEI FAMILIARI IN DIFFICOLTA’ CON I FIGLI
MINORI
CIG**

Art. 1 – Oggetto

Costituisce oggetto del presente capitolato la realizzazione del Servizio denominato “Servizio di Educativa Domiciliare”, rivolto a minori e del loro nucleo familiare, residenti nel territorio del Comune di Ragusa a rischio di disagio sociale finalizzati a favorire l’autonomia ed il miglioramento delle relazioni interpersonali in ambito familiare e sociale.

Art. 2 - Definizione – Finalità

Il Servizio Educativo Domiciliare consiste nel sostegno alle funzioni educative familiari offerto alle famiglie in modo individuale e limitato nel tempo, per particolari momenti di problematicità familiare e all’interno di un progetto socio-educativo atto a sostenere i diritti del/della minore e le responsabilità genitoriali, valorizzando le risorse del contesto territoriale di riferimento.

Il servizio di Educativa Domiciliare per minori, svolto dall’educatore professionale e finalizzato al sostegno individuale dei minori che manifestano un disagio personale, familiare e relazionale. si attua attraverso la definizione di un progetto individuale. Esso realizza nello specifico le finalità declinate nel progetto quadro predisposto dal servizio sociale professionale del Comune di Ragusa con il coinvolgimento della famiglia, come di seguito indicato:

Nei confronti del minore:

- sviluppare relazioni significative che favoriscano un cambiamento dei comportamenti che provocano disagio;
- allargare la sfera relazionale del minore per favorire i processi di conoscenza, di confronto e di arricchimento anche rispetto alla comunità di appartenenza;
- contribuire ad accrescere il patrimonio di stimoli e di risorse a disposizione del minore e necessari al suo accrescimento dal punto di vista fisico, intellettuale e dello sviluppo di specifiche competenze e abilità operative;

Nei confronti dei genitori:

- sviluppare relazioni significative che favoriscono la consapevolezza dei comportamenti che provocano disagio al minore e la graduale modifica degli stessi;
- contribuire a orientare i membri del nucleo familiare gli uni verso gli altri, all’interno di un rapporto di riconoscimento e accettazione della persona in sé e del suo ruolo familiare;
- lavorare sulla riaffermazione del ruolo genitoriale;

Art. 3 – Destinatari

1. Il Servizio si rivolge fino ad un massimo di 30 nuclei familiari, residenti nel territorio del Comune di Ragusa, in presenza di minori, che si trovino in stato di disagio sociale di gravità medio - lieve per situazioni multiproblematiche, in una prospettiva di limitazione al ricorso a strutture residenziali o per difficoltà anche temporanea, che incidono

negativamente sull'esercizio della funzione educativa genitoriale e quindi, sulla possibilità di assicurare un'armonica crescita psicofisica ed un'adeguata socializzazione dei minori.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio viene attivato prioritariamente in presenza di:

- Famiglie con minori che si trovino in difficoltà temporanea ad esercitare la funzione educativa- genitoriale;
- minori sottoposti a provvedimenti degli Organi giudiziari (Tribunale Ordinario – Tribunale per minorenni – Giudice Tutelare/Procura minorile);
- minori che manifestino disadattamento e/o disagio socio-relazionale;
- minori in condizioni di trascuratezza morale e materiale in una prospettiva di limitazione al ricorso a strutture residenziali.

Art. 4 – Prestazioni

A) Le prestazioni richieste comprendono sia l'intervento diretto sul minore di età e la sua famiglia, sia quelle dirette alla collaborazione con il servizio comunale in collaborazione con altre figure professionali per il raggiungimento delle finalità così come definite ai precedenti articoli. Il servizio deve garantire in particolare l'attivazione di determinate prestazioni ed interventi:

a) definizione e valutazione del progetto educativo individuale (PEI) nel quale vengono esplicitati gli obiettivi programmati in collaborazione coi servizi sociali, il monte ore dedicato e i tempi di attuazione dell'intervento (apertura e chiusura), gli strumenti e le metodologie educative adattate al caso, le modalità e i tempi di coordinamento con i servizi territoriali socio-sanitari ed educativi, i tempi di verifica e gli indicatori di valutazione dell'intervento.

b) Interventi realizzati direttamente con il minore che tengono conto delle sue capacità, specificità e inclinazioni in condivisione con i genitori:

- attività collettive da svolgersi in gruppo (dovranno essere programmate con l'assistente sociale referente del caso; il rapporto tra minori/educatori deve essere indicato nell'autorizzazione e la rendicontazione effettuata su apposita scheda);
- attività didattiche (affiancamento nello svolgimento dei compiti è da intendersi come strumento educativo e non è finalizzato al raggiungimento di obiettivi didattici);
- attività finalizzate allo sviluppo della capacità di relazionarsi (fare esperienza sulla modalità di porsi in relazione con l'adulto e con i pari, trasmettere e far interiorizzare norme e comportamenti...);
- favorire il percorso di crescita attraverso un'azione educativa volta anche ad agire sui fattori che ne ostacolano il libero sviluppo anche all'interno del proprio nucleo familiare;
- stimolare l'acquisizione di competenze e capacità ad utilizzare le proprie risorse;
- favorire l'acquisizione del senso di responsabilità e di autonomia compatibili con l'età del/della minore;
- favorire il recupero scolastico con l'obiettivo di rafforzare l'autostima e creare le condizioni per offrire "pari opportunità" al/alla minore, anche operando in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- lavoro di rete volto a favorire attività ludico- ricreative (gite, anche di gruppo, finalizzate alla conoscenza del proprio territorio, dei luoghi pubblici e di interesse culturale), attività sportive e educative al fine di inserire il minore nel proprio contesto socio-ambientale in conformità al Progetto Educativo Individuale;

c) interventi rivolti alla famiglia:

- attività di sostegno alla famiglia nei suoi compiti educativi attraverso un'azione di responsabilizzazione mirata a favorire le condizioni per un ambiente familiare il più idoneo possibile all'equilibrato sviluppo psico-fisico del/della minore aiutando i genitori a prendere coscienza dei loro doveri e di stili educativi idonei a mantenere la loro centralità educativa e contrastare il ricorso improprio alle deleghe;
- attivare un lavoro di "regia", volto a valorizzare la centralità del nucleo familiare nella gestione delle proprie difficoltà;
- far acquisire ai genitori tecniche di comunicazione che li aiutino a migliorare il rapporto con i propri figli, a sviluppare la capacità di distinguere i propri problemi da quelli dei figli, affinando la sensibilità per cogliere quei segnali che possono indicare la presenza del disagio;
- attività osservativa della relazione genitori/figli finalizzata a fornire strumenti di diagnosi clinica e sociale per la realizzazione di interventi di protezione del minore di età;

d)prestazioni di segretariato sociale e di socializzazione:

- interventi finalizzati a contrastare l'emarginazione sociale, favorendo il contatto ed il rapporto con le strutture ricreative e culturali per promuovere la partecipazione del minore alla vita comunitaria;
- consulenza ai genitori per favorire la loro competenza nel disbrigo di pratiche di carattere previdenziale ed amministrativo; informazione sui servizi socio-sanitari del territorio;

e)integrazione e collaborazione con altre figure professionali che erogano prestazioni ai minori di età in disagio sociale, in particolare nel contesto educativo, attraverso strumenti che facilitino la responsabilizzazione diretta dei genitori;

- B)** Le prestazioni prevedono un'organizzazione complessiva del Servizio in oggetto e alle concrete modalità di espletamento dello stesso attraverso la migliore pianificazione delle attività, l'articolazione degli interventi, l'organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori, l'individuazione ed il miglior utilizzo degli strumenti disponibili sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione.
- C)** L'organizzazione complessiva del Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto in particolare:
 - 1) della specificità dei Progetti Educativi Individuali, in particolare obiettivi da perseguire, modalità di svolgimento, risorse da valorizzare, durata prevista dell'intervento;
 - 2) dell'arco orario di svolgimento degli interventi domiciliari come indicati nei Progetti Educativi Individuali verificandone la compatibilità con l'organizzazione complessiva del Servizio e la disponibilità dei singoli operatori;
 - 3)del percorso stradale (tracciato ottimale) sulla base della prossimità di residenza dei nuclei familiari, che andrà sempre monitorato sulla base dell'ingresso / uscita o della riduzione / potenziamento del servizio, dei minori;
 - 4)del migliore e più efficace abbinamento Educatore/minore/nucleo familiare;
 - 5)delle indicazioni di massima da parte della Referente del Comune di Ragusa;

Art. 5 – Compiti e ruoli dell'affidatario

- Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario esclusivamente a suo rischio, con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'Impresa. In particolare, l'affidatario assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale, di

propri strumenti e mezzi necessari per la realizzazione degli interventi, verifica direttamente il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo (controlli a campione a mezzo telefono, schede di registrazione vistate dalla famiglia etc.).

- L'affidataria provvede all'organizzazione complessiva del Servizio in oggetto e alle concrete modalità di espletamento dello stesso attraverso la migliore pianificazione delle attività, l'articolazione degli interventi, l'organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori, l'individuazione ed il miglior utilizzo degli strumenti disponibili sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione.

- L'affidatario informa tempestivamente la predetta Referente su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del Servizio ed è tenuto a individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dalla stessa.

- L'affidatario è tenuto a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nel servizio oltre a consegnare all'Amministrazione una relazione mensile sull'andamento complessivo del servizio nonché sui singoli casi, al fine di una valutazione degli interventi operati, delle metodologie applicate e dei risultati conseguiti.

- Tali comunicazioni vanno inviate all'attenzione sia del Funzionario Coordinatore dell'area minori del Comune di Ragusa che della Referente dello stesso Comune;

- Il Comune non fornirà né il materiale né le attrezzature né gli automezzi necessari al regolare andamento del servizio che dovrà essere effettuato con strumenti e beni messi a disposizione dall'affidatario. Con riferimento al parco mezzi, l'affidatario a propria discrezionalità, può avvalersi di mezzi di proprietà dell'educatore domiciliare previa autorizzazione dell'affidatario stesso; in ogni caso strumenti e beni mobili e immobili utilizzati per lo svolgimento del servizio devono essere conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza ed in regola con le coperture assicurative.

- 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 affidataria – 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.

Art. 6 Metodologia – progettazione degli interventi ed organizzazione del servizio

In merito all'attivazione degli interventi si prevede che:

- L'ufficio servizi sociali segnala i nominativi nei confronti dei quali attivare il Servizio di educativa domiciliare, dando un'indicazione generale dei bisogni e delle problematiche del minore/nucleo familiare.

- L'Affidatario deve:

- a) individuare gli operatori di riferimento per ciascun caso;

- b) comunicare al Comune di Ragusa, il nominativo dell'operatore assegnato a ciascun minore;

- c) avviare gli interventi nelle date e con le modalità concordate con il Comune di Ragusa;

- d) garantire un incontro preliminare di conoscenza fra l'educatore assegnato, l'assistente sociale dell'affidatario, l'assistente sociale comunale che ha in carico il caso e la famiglia per concordare modalità, finalità ed obiettivi generali dell'intervento a domicilio ed orari;

- e) effettuare l'osservazione del minore entro un mese dalla data di avvio dell'intervento e elaborare e consegnare al Comune di Ragusa le proposte progettuali redatte dagli operatori dell'affidatario per essere validate e condivise dall'Assistente sociale competente per il caso.

Art. 7 – Progetto Educativo Individualizzato (PEI)

A) Il servizio compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto della normativa vigente, viene effettuato sulla base del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.).

Il progetto Educativo individualizzato è predisposto in forma congiunta dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Ragusa che ha in carico il/la minore ed il suo nucleo familiare, tenuto conto dei dati, delle informazioni raccolte e delle prese in carico anche dagli altri servizi specialistici territorialmente coinvolti;

B) Nella stesura del Progetto Educativo Individualizzato vengono resi partecipi, per quanto attuabile, gli esercenti la potestà genitoriale ciò al fine di garantire la maggior efficacia dell'intervento educativo;

C) Il Progetto nasce dalla valutazione del contesto familiare, relazionale e ambientale del/della minore e delle sue problematiche specifiche, effettuato congiuntamente dall'Assistente Sociale responsabile del caso e dall'educatore e può prevedere un lavoro di rete con servizi pubblici e privati.

D) È compito dell'Assistente Sociale responsabile del caso effettuare periodici momenti di confronto con gli operatori domiciliari sull'andamento degli interventi educativi sul nucleo anche al fine di aggiornare periodicamente il Progetto Educativo Individualizzato, con cadenza semestrale.

E) Il Progetto Educativo Individualizzato deve essere elaborato entro un mese dalla data di avvio dell'intervento, tenuto conto dei dati e delle informazioni raccolte durante l'iniziale fase di osservazione attuata dall'educatore, al fine di uno scambio tempestivo di tutte le informazioni necessarie per la buona riuscita degli interventi personalizzati sui minori. Al fine di garantire un'uniformità formale nella stesura dei progetti, dovrà essere utilizzato lo schema tipo di progetto allegato al presente capitolato (allegato n°1). Il Progetto Educativo Individualizzato riassume il contenuto dell'intervento ed esplicita gli impegni dell'Affidataria incaricata della realizzazione dell'intervento, del Comune e della famiglia.

F) Il PEI dovrà contenere i seguenti elementi, che costituiscono punto di riferimento essenziale per l'educatore che realizza l'intervento:

- a. obiettivi, descrizione e tempistica delle singole azioni coerenti con le finalità del Progetto stesso; previsione di durata complessiva dell'intervento; monte ore settimanale e sua articolazione;
- b. individuazione dell'area di intervento specifica che dovrà essere particolarmente curata dall'educatore e relative prestazioni; figure professionali e non, con le quali l'educatore dovrà collaborare;
- c. modalità di coinvolgimento della famiglia, per quanto attuabile, nella condivisione del Progetto Educativo Individualizzato e nel concreto perseguimento degli obiettivi prefissati, al fine di garantire la maggiore efficacia dell'intervento;

- d. indicazione delle risorse territoriali potenzialmente attivabili nel lavoro di rete e modalità di coinvolgimento (Scuola, Agenzie educative o luoghi di socializzazione presenti sul territorio, rete parentale, amicale, etc.);
- e. modalità, tempistica e indicatori per il monitoraggio periodico e la verifica del progressivo raggiungimento degli obiettivi del Progetto Educativo Individualizzato.

Art. 8 - Personale Organizzativo

Per lo svolgimento del servizio le prestazioni dovranno essere garantite con figure professionali di **Assistente Sociale, Educatore Professionale, Operatore socio-assistenziale, Psicologo**:

- **Assistente Sociale**, cui compete, in raccordo con la Referente del Comune di Ragusa,
 - La comunicazione costante con la referente del Comune per l'avvio degli interventi personalizzati e per il loro monitoraggio ;
 - La verifica dell'andamento dei progetti individualizzati di intervento, il rispetto del monte ore educativo destinato ad ogni minore e l'impiego del monte ore complessivo annuo.
 - l'elaborazione e/o l'individuazione di indicatori/parametri idonei a monitorare le prestazioni fornite, i processi di erogazione e di comunicazione interna ed esterna, nonché i livelli di soddisfazione dei destinatari.
 - Il raccordo con il referente tecnico del Comune e con l'assistente sociale competente per il caso in riferimento all'individuazione dell'educatore da assegnare al caso;
 - la verifica della qualità e dell'efficacia dei singoli interventi erogati e dei risultati raggiunti;
- **Educatori**: L'educatore svolge un ruolo di primaria importanza in quanto deve rappresentare la figura adulta significativa, capace di stimolare il/la minore alla riflessione e alla conoscenza di sé; in tal senso, il rapporto personale educatore – minore è strategico per la buona riuscita del Progetto Educativo Individuale.

L'educatore, utilizzando la propria metodologia professionale ed il lavoro di rete, agisce in maniera attiva e propositiva, previo confronto e condivisione da parte dell'Assistente sociale che ha in carico il caso, per :

- aiutare il minore, alla riflessione personale, all'attitudine all'ascolto, all'osservazione, alla cooperazione in ambito familiare, scolastico e sociale;
- stimolare il/la minore al rispetto di Sé e degli altri, alla capacità di incanalare la propria aggressività in comunicazione positiva;
- favorire la conoscenza e valorizzazione delle proprie risorse, la capacità di fare, lo sviluppo di una capacità critica, la capacità di comunicare;
- sostenere il/la minore nell'attività didattica in orario extra scolastico, in stretta collaborazione con gli insegnanti ed i genitori, per favorire un recupero idoneo a rafforzare la stima personale del/della minore, a favorire il senso delle regole, lo sviluppo di competenze nell'organizzazione e gestione del tempo;
- promuovere l'integrazione sociale agevolando la partecipazione del/della minore alle attività sportive e ricreative o comunque ai diversi luoghi di aggregazione che il territorio offre (Centri di aggregazione, oratorio, biblioteche etc.);
- collaborare con gli operatori che hanno in carico il/la minore, alla fondamentale funzione di sostegno alla famiglia nel suo ruolo educativo e nello svolgimento delle funzioni genitoriali;
- agire da osservatore dell'ambiente di vita del/della minore fornendo le informazioni di ritorno e proponendo all'Assistente sociale che ha in carico il caso, le conseguenti

eventuali modifiche o aggiornamenti in itinere da apportare al Progetto Educativo Individualizzato, previo consenso di quest'ultima, per la maggiore efficacia dell'intervento. L'educatore può essere coinvolto – su valutazione e richiesta dell'Assistente sociale del Comune referente del caso – in attività di osservazione del minore ed il suo familiare, nel caso vengano disposti dall'Autorità Giudiziaria, relazionando per iscritto.

- Relazionare su ciascun nucleo familiare seguito con riferimento agli obiettivi ed agli interventi previsti dal Progetto Educativo Individualizzato.

- **Operatore socio-assistenziale (OSA):**

- è la figura professionale che svolge, in stretta collaborazione con l'Educatore e a supporto degli interventi programmati, le seguenti funzioni:

- Prestazioni domiciliari al fine di migliorare le condizioni igieniche delle persone e dell'abitazione (educazione all'igiene personale e degli ambienti, all'uso degli elettrodomestici, preparazione e somministrazione dei pasti, razionalizzazione delle spese ad esempio: alimentari, utenze e quanto necessario ad assicurare condizioni di vita dignitose); sostegno nel disbrigo pratiche.

- **Psicologo-** la figura dello Psicologo è finalizzata a:

- Collaborare e fornire consulenza agli operatori nella conduzione degli interventi previsti dal P.E.I. in raccordo con le altre figure specialistiche coinvolte in ciascun caso;
- Avviare interventi di supervisione all'equipe degli operatori, finalizzati alla condivisione delle esperienze, al sostegno nella gestione delle difficoltà e di prevenzione dall'insorgenza di stress e sindrome di "burn-out".
- Collabora con gli educatori nella elaborazione delle attività socio-formative proposte a gruppi ristretti di minori;
- Programmare, di concerto con il Comune di Ragusa, attività di sostegno alla genitorialità in favore di gruppi di genitori con simili problematiche.

Art. 9 – Forme e strumenti di monitoraggio del servizio

Compiti del Comune:

- Al **funzionario coordinatore area minori** del Comune di Ragusa compete di soprintendere ed esaminare l'esito del controllo e della vigilanza del servizio gestito dall'affidataria
- Al **referente del servizio** del Comune di Ragusa, compete di svolgere il controllo e la vigilanza del servizio gestito dall'affidataria, attraverso:
 - Il coordinamento mensile di tutti gli operatori coinvolti sui casi, che si terrà presso la sede comunale del Settore VII durante il quale viene redatto sintetico verbale;
 - la verifica del prospetto mensile firmato e controfirmato sia dall'educatore che dal nucleo familiare con l'indicazione delle ore effettuate;
 - la verifica a campione al domicilio, durante l'orario previsto di svolgimento del servizio, circa la regolare attuazione del servizio;
 - la verifica a campione telefonica al nucleo familiare beneficiario, circa il regolare svolgimento del servizio,
- Alle **assistenti sociali competenti per il caso** spetta di:
 - segnalare alla referente del Comune di Ragusa eventuali disservizi/irregolarità di cui si è venuti a conoscenza;

- verificare circa il corretto raggiungimento degli obiettivi indicati nel Progetto Educativo Individualizzato.

Compiti dell’Affidatario:

L'affidatario deve:

- offrire la massima disponibilità di collaborazione con l’Ufficio di Servizi Sociali del Comune di Ragusa fornendo tutte le informazioni ed i dati richiesti.
 - garantire la propria disponibilità per incontri sui casi specifici con gli operatori competenti, sulla base delle richieste del referente del Comune di Ragusa
 - Produrre al Comune di Ragusa i seguenti documenti:
 - a: prospetto mensile riepilogativo del servizio reso firmato e controfirmato sia dall’educatore che dal nucleo familiare con l’indicazione dei giorni e delle ore effettuate;
 - b: prospetto sintetico di tutti i casi seguiti con indicazione dell’operatore referente.
 - c: relazioni, a cura degli educatori, sull’operato svolto con particolare riferimento circa l’andamento dei progetti d’intervento sui singoli casi, con periodicità semestrale, ed in forma straordinaria ogni qualvolta dovesse presentarsi la necessità. La relazione deve contenere una valutazione del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti, verificando e motivando l’opportunità di una riprogettazione e di una ridefinizione degli obiettivi e delle priorità d’intervento.
- L’Affidatario provvede infine ad inviare tempestivamente al Comune di Ragusa eventuali variazioni ai documenti sopra elencati.

Art. 10 - Quantificazione del Servizio

1. Il Servizio Educativo Domiciliare prevede un totale di ore, distinte per figure professionale come da prospetto sotto riportato, comprendenti sia le prestazioni dirette alla famiglia, sia le prestazioni indirette inerenti la gestione del servizio.

<i>figure professionali</i>	<i>Ore mensili per operatore</i>	<i>Mesi</i>	<i>Totale ore complessive per operatori</i>
1 Assistente Sociale coordinatore	60	3	180
7 Educatori Professionali	82	3	1722
1 Operatore Socio assistenziale	18	3	54
1 Psicologo	10	3	30

Costo complessivo del personale euro 38.860,62

Si specifica che per prestazioni dirette si intendendo gli interventi educativi per la famiglia, da svolgersi, generalmente nelle ore pomeridiane, di norma su cinque giorni a settimana, secondo un preciso orario individuale definito nei Progetti Educativi Individualizzati.

Per prestazioni indirette, si intendono, gli interventi professionali finalizzati al:

- raccordo programmatico ed operativo del servizio tra l'affidatario e gli uffici di servizio sociale;

- incontri di verifica e controllo sia tra l'equipe degli operatori dell'ente gestore coinvolta nel servizio che tra la stessa equipe e gli uffici di servizio sociale del Comune di Ragusa;
- per la verifica sull'andamento dei progetti individualizzati, tra i singoli educatori e le assistenti sociali competenti per il caso;
- per gli incontri di supervisione con lo Psicologo,
- per gli incontri sia con le agenzie educative del territorio distrettuale (scuola, centri di aggregazione, ecc) che con i servizi specialistici coinvolti territorialmente quale Asp (consultori, sert, Npi, Dsm, ecc),
- per il coordinamento del servizio all'interno della ditta affidataria, da parte dell'assistente sociale
- nonché per esigenze diverse che dovessero insorgere nel corso dell'espletamento del servizio.

Art. 11 – Corrispettivo – Pagamenti

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento per la durata di mesi 3 (tre) viene fissato in euro € **39.999,00**, oltre Iva al 5%. Alla determinazione del corrispettivo concorrono anche i costi di gestione pari a euro **1.138,38**. L'importo presunto del personale è stato calcolato secondo quanto previsto dal CCNL del settore della cooperazione sociale.
2. Con l'importo di cui al precedente comma, l'affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e pretendere dall'Amministrazione Comunale per il Servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.
3. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al servizio effettivamente svolto, in rate mensili posticipate, previa presentazione di regolare fattura, relativa all'esecuzione del Servizio stesso, supportata da un prospetto sottoscritto dal quale risulti l'elenco nominativo degli operatori impegnati, con l'indicazione del numero delle ore svolte nel mese da ciascun operatore. Gli interessi potranno essere applicati, su richiesta, non prima che siano decorsi 120 giorni dalla data di ricezione di regolare fattura.
4. La Stazione appaltante si riserva la facoltà, previa comunicazione scritta, di richiedere all'aggiudicataria una proroga tecnica del contratto in corso, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni ovvero più favorevoli per la stazione appaltante.

Art. 12 – Doveri degli Operatori - Sostituzioni – Natura del Rapporto

1. Il personale assegnato al servizio è tenuto ad una condotta irreprensibile e ad un comportamento improntato alla massima disponibilità, cortesia e correttezza nei confronti di tutta l'utenza, oltre che ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso; deve altresì osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto di ufficio e il dovere della riservatezza ed effettuare le prestazioni di propria competenza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.
2. In caso di eventi di particolare gravità o comunque di rilievo che occorrono ai minori, di cui l'educatore venga a conoscenza, questi si rapporta immediatamente con l'assistente sociale referente del caso. L'Educatore è inoltre tenuto a comunicare per iscritto o secondo

le modalità stabilite dalle prassi operative ogni mutamento significativo che intervenga nell'ambito della famiglia in cui presta il servizio.

3. Spetterà al Dirigente del Settore servizi sociali del Comune di Ragusa chiedere la sostituzione delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto o non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. L'affidatario dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ricevimento della comunicazione.
4. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'affidataria, la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto. Per effetto dell'affidamento del servizio nessun rapporto di lavoro autonomo o subordinato, a tempo indeterminato o determinato, viene instaurato tra l'Amministrazione ed il personale dell'affidataria, la quale solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei confronti dell'Amministrazione stessa.

Art. 13 - Obblighi dell'affidatario - Responsabilità

1. La ditta aggiudicataria si obbliga a:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dal Comune di Ragusa;
- garantire continuità nel rapporto operatore/utente, limitando il turn-over al minimo indispensabile e giustificandolo adeguatamente, per il periodo di durata del servizio, sempre che gli stessi lavoratori non abbiano subito condanne relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 03.08.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù);
- tutelare i delicati aspetti di riservatezza dei soggetti coinvolti nel servizio di sostegno educativo domiciliare
- ad assumersi la titolarità, nel rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza, del Trattamento dei dati e a custodire direttamente la documentazione contenente la relativa banca dati ed è responsabile della veridicità delle informazioni;
- a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri beni e strumenti dotati di idonee coperture assicurative;
- ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- ad operare con un numero adeguato di educatori che viene indicato sulla base dei casi in carico al servizio, idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi contenuti nel Progetto Educativo Individualizzato del/della minore assegnato/a e l'efficacia dell'intervento educativo;
- a comunicare, al momento della sottoscrizione del contratto l'elenco nominativo degli educatori, assistente sociale, operatori socio-assistenziali e psicologo, impiegati, la relativa qualifica e curricula;
- sostituire il personale assente (ferie, malattia, maternità, altro), per un periodo superiore a 10 giorni, entro 48 ore, esclusivamente previo parere sull'opportunità di detta sostituzione da parte dell'Assistente Sociale competente per il caso;
- a garantire nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo il percorso educativo intrapreso e la continuità del progetto individuale, di evitare possibili regressioni o rifiuti

da parte del/della minore e/o della sua famiglia e di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;

- ad espletare, per il miglior svolgimento del lavoro educativo, quali modalità formative:
 - percorsi di autoformazione interni al gruppo di operatori impegnati nel servizio;
 - supervisione periodica del lavoro svolto con lo Psicologo;
 - incontri mensili di verifica tra il gruppo di educatori e l'Assistente sociale affidataria, del caso congiuntamente alla referente del servizio individuata dal Comune di Ragusa;
 - Incontri settimanali di raccordo e di programmazione fra gli operatori dell'affidataria coinvolti nell'attuazione del servizio
 - a collaborare al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità del servizio effettuato sulla base dei fattori di qualità e secondo la metodologia concordata con l'Amministrazione in seno ad apposito gruppo di lavoro integrato;
 - a redigere una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, la descrizione dei punti di forza e criticità nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione.

2. Nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione l'affidataria è tenuta:

- a dare immediata comunicazione alla Referente del Comune di Ragusa, di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente, l'attuazione dell'intervento educativo (esempio: assenze del minore dal domicilio o altra sede autorizzata, trasferimento di residenza dell'utenza, etc.);
- a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio e/o specifici del Progetto Educativo Individualizzato od alla realizzazione delle attività programmate nel P.E.I., dell'eventuale difficoltà di rapporti tra l'educatore ed il/la minore e/o la sua famiglia ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente Capitolato;
- a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

3. L'affidataria è tenuta inoltre a:

- rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni;
- rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, come meglio specificato al successivo articolo 19;
- stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi - Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) - ed - Infortuni -, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni o infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio del/della minore o di altra sede

autorizzata dall'Amministrazione Comunale, incluse le fasi "in itinere"; L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'affidataria risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario;

- rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
- garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

4. L'Affidataria solleva l'Amministrazione Comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. Il Comune di Ragusa è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione.

Art. 14 - Clausola sociale

1. Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs 50/16, come modificato con successivo D.Lgs 56/17, la ditta aggiudicataria è tenuta a promuovere, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, la stabilità occupazionale del personale impiegato dal precedente affidatario del servizio, applicando i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs 15/06/2015, n.81.

Art. 15 - Verifiche e Controlli

1. L'Amministrazione è tenuta alla verifica della regolarità retributiva e contributiva. Al momento della sottoscrizione del contratto, l'affidataria presenta apposita dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nella quale attesta l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale e, laddove sottoscritti, dei contratti decentrati ed integrativi vigenti.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:
 - verifiche periodiche dei risultati conseguiti dal Servizio oggetto del presente affidamento e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
 - verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'affidataria, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati dall'affidataria del Servizio, in termini di efficienza ed efficacia.
 - verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente del Servizio Sociale, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidataria.

All'affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti al Servizio oggetto del presente affidamento.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti saranno corrisposti all'Ente gestore nei modi e nei termini indicati ai precedenti articoli.

Il legale rappresentante della ditta affidataria, nella qualità, dichiara che il conto corrente dedicato sul quale saranno versate tutte le somme derivanti dal presente contratto, ai sensi del combinato disposto dall'art. 2 della L.R. n. 15 del 20/11/28 e dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/10, è il seguente:

Banca ----- Via ----- Cod. IBAN ----- sul quale sono delegati ad operare: ----- nato a --- il ----- C.F. ----- e ----- nato a --- il ----- C.F. -----

Il legale rappresentante si impegna ad avvalersi unicamente del sopraindicato conto per tutte le operazioni relative al presente appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale, da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento purchè idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni, con l'obbligo di riportare per ogni transazione il CIG -----

Art.17- Recesso e riduzione del servizio

1. L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione o di trasformazione del Servizio Educativo Domiciliare, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio, previo preavviso alla controparte, senza che l'affidataria possa pretendere il corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Qualora la riduzione del servizio sia di una percentuale superiore al 20% di quello già affidato, la Cooperativa potrà avvalersi della facoltà di recesso entro 60 giorni.

2. Qualora il servizio debba essere interrotto per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, l'affidataria non può pretendere corrispettivo mensile o altra indennità di sorta.

Art.18 - Interruzione del servizio

Le prestazioni previste dal presente capitolato sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, nemmeno durante eventuali contestazioni tra le parti.

All'interruzione del servizio conseguono le relative responsabilità di qualsiasi natura.

Alla scadenza naturale del contratto il soggetto aggiudicatario del servizio proseguirà il servizio fino alla piena operatività del subentrante.

Art. 18 - Scioperi

1. L'affidataria del servizio, è tenuta, in caso di sciopero del proprio personale, a garantire i servizi minimi essenziali, definiti dagli accordi aziendali provvedendo ad apposita comunicazione all'Amministrazione non appena siano note le modalità di svolgimento dello sciopero; il monte ore relativo ai servizi non forniti non potrà essere fatturato e l'Amministrazione ha la facoltà di destinare le relative economie in attività diverse dal Servizio educativo domiciliare.

Art. 19 - Sicurezza D.Lgs 81/08 e s.m.i.

1. L'affidataria, al momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

2. L' affidataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni nonché normative collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. L'affidataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del (D.U.V.R.I.) Documento di Valutazione dei rischi da interferenze, previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riferimento ai rischi specifici relativi all'attività di Servizio Educativo Domiciliare nelle modalità e luoghi come previsto dal presente Capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nel servizio, i necessari dispositivi di protezione individuale, adeguata formazione, informazione ed addestramento, nonché ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto, ivi inclusi i Nuclei d'Emergenza e di Pronto Soccorso se dovuti e la Cassetta / Valigetta di Pronto Soccorso.

4. Qualora il personale del soggetto affidatario rilevi la presenza di fattori di rischio alla sicurezza non immediatamente rimovibili, provvede ad informare tempestivamente il proprio Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, e il Dirigente del Settore Servizi Sociali.

Art. 20 - Trattamento dati personali - D.Lgs. n° 196/2003

1. Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 il Comune di Ragusa è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio Educativo Domiciliare. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della Legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. *a, b, c, d, e*, del Decreto Legislativo 30.6.2003 n. 196.

2. L' affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica **un referente della ditta per il trattamento dei dati**, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità, affidabilità idonee a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza, quale Responsabile del Trattamento dati; il predetto Responsabile:

- opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo ed a quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione;
- attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logiche necessarie per la protezione dei dati;
- è tenuto a designare gli Incaricati ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 196/2003, fornendo loro le relative istruzioni;

3. L'affidataria, il/i Responsabile/i e gli Incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

- i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- l'affidataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
- i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento; a tale fine l'affidataria si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati

all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'affidataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento del servizio o di cui comunque l'affidataria sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

4. Ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'affidatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

Art. 21 - Norme di comportamento

Il legale rappresentante della ditta affidataria si impegna ad attenersi, personalmente e tramite personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento così come definito dal D.P.R.S. 16 aprile 2013 n. 62, che dichiara di conoscere ed accettare. La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto.

Allorché si verifichi una causa di risoluzione, il Comune provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 15 giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, la risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento del Dirigente competente, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni.

Art. 22 – Inadempienze e penalità

1. L'affidatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti nonché alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

2. L'affidatario ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetto a una penalità da €500,00 ad un massimo di € 2000,00 per ogni fatto – a seconda della gravità dell'infrazione - qualora:

- a. si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente capitolato;
- b. non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- c. esegua in modo difforme gli interventi indicati nel progetto di servizio che rappresenta parte integrante dell'offerta globale del concorrente;
- d. esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inadeguato o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- e. non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente capitolato speciale.

3. In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Dirigente dell'ufficio di Servizio Sociale, procederà alla contestazione formale, invitando l'Impresa aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

4. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

5. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'Impresa aggiudicataria, a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.
6. Le penalità a carico dell'Impresa aggiudicataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Aggiudicataria.

Art. 23 – Divieto di subappalto e Cessione del contratto

1. E' fatto divieto all' affidataria di cedere, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

Art. 24 – Controversie

1. Qualsiasi controversia tra l'Amministrazione Comunale e l'affidataria in ordine all'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato verrà deferita al giudizio di tre arbitri nominati rispettivamente dall'Amministrazione Comunale, dall'affidataria e uno di comune accordo tra le parti, i quali decideranno secondo le norme di diritto.
2. Durante l'espletamento del giudizio arbitrale e sino alla pronuncia del lodo, al fine di garantire la continuità del servizio, la Affidataria non può esimersi dall'assicurare integralmente le prestazioni contrattuali.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

1. Il contratto è risolto, con semplice dichiarazione di parte, a mezzo pec ovvero a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, fatto salvo il risarcimento per eventuale danno da rivalersi su eventuali crediti dell'affidataria, nei seguenti casi:
- a. mancato adempimento degli obblighi di cui al comma 3°, dell'articolo 12;
 - b. grave inadempienza dell'affidataria tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
 - c. in caso di subappalto;
 - d. mancato rispetto degli obblighi inerenti la normativa di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - e. utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
 - f. ritardi continuati e ingiustificati nel pagamento dei corrispettivi al personale.

Art. 26 – Spese contrattuali - Imposte e Tasse

1. L'affidataria è tenuta al pagamento di tutte le spese contrattuali, imposte e tasse, dovute secondo le leggi in vigore .
2. Per quanto riguarda l'IVA. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.

Art. 27 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si applicano le disposizioni in materia contenute nella normativa vigente ed in particolare con riferimento alla Legge sulla contabilità dello Stato e relativo regolamento, alle Leggi sanitarie e di sicurezza, di carattere amministrativo, contabile e fiscale, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto del presente affidamento.

Art. 28 – Vincolatività delle offerte

1. La presentazione dell'offerta implica l'accettazione integrale da parte della ditta concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente Capitolato.

Allegato n° 1
Schema tipo progetto educativo personalizzato
SERVIZIO D'ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI

Generalità educatore:

Cognome e Nome: _____

Data di nascita _____

Cell. : _____

e. mail: _____

Generalità minore 1:

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____

Indirizzo: _____

Tel. _____

Generalità minore 2:

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____

Indirizzo: _____

Tel. _____

Generalità minore 3:

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____

Indirizzo: _____

Tel. _____

Altri

Generalità madre:

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____

Indirizzo: _____

Tel. _____

Generalità padre:

Cognome _____ Nome _____

Data e luogo di nascita _____

Indirizzo: _____

Tel. _____

Data segnalazione minore: _____**Periodo di osservazione:** dal _____ al _____**Data avvio progetto intervento individuale:** _____***Referenti ufficio servi sociali – équipe tutela minori - per il caso:*****Assistente Sociale:** _____

TEL. _____ e.mail : _____

Altre figure specialistiche coinvolte: _____

TEL. _____ e.mail : _____

Analisi dei bisogni

Aspetti critici, fragilità sui quali operare un cambiamento

Capacità e Potenzialità del minore:

Capacità e potenzialità delle figure genitoriali:

Obiettivi

Compiti dell'Educatore:

Compiti dell'Assistente Sociale competente per il caso:

Compiti della famiglia:

Durata del progetto: dal _____ al _____

Giorni ed orari dell'intervento:

TOTALE MONTE ORE SETTIMANALE PER ATTIVITA' EDUCATIVA

Indicatori di risultato e valori attesi

Programmazione verifiche

Mese previsto per verifica intermedia:

Mese previsto per verifica finale:

Data

L'Educatore
Professionale

l'Assistente Sociale
Comunale

A.S. Coordinatore Serv Educativa
Affidatario