



Allegato B)

CITTÀ DI RAGUSA

Piano di Zona socio-sanitario Distretto 44

Servizio Centro Affidi Distrettuale

Capitolato speciale d'appalto

**N. GARA:
CIG: Z942FFFC2**

Art. 1 – Oggetto.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del Servizio "Centro Affidi Distrettuale" definito dal presente Capitolato, la cui finalità è quella di valorizzare l'affidamento familiare come intervento particolarmente significativo nella rete di opportunità volte a salvaguardare il diritto del minore "ad una famiglia" ed allo sviluppo in un contesto familiare adeguato, al fine di fornire una risposta efficace ai bisogni dei bambini e degli adolescenti, nonché un valido aiuto alle difficoltà familiari e genitoriali, valorizzando al contempo le risorse di accoglienza e di solidarietà tra famiglie.

Il Comune di Ragusa, capofila del Distretto Socio-sanitario n. 44 accoglie le indicazioni e le direttive della legge 184/83, così come modificata dalla Legge 149/2001, per promuovere e sostenere l'affidamento familiare quale strumento d'intervento privilegiato di aiuto e tutela verso il minore e la sua famiglia, quando quest'ultima si trovi temporaneamente nell'impossibilità di assicurare un adeguato sviluppo psicofisico al proprio figlio e non siano sufficienti gli interventi tesi al mantenimento dello stesso nell'ambito del proprio nucleo di appartenenza.

L'affido familiare si pone come risorsa per la famiglia in difficoltà sia nel caso di temporaneo alleggerimento rispetto al peso delle funzioni e responsabilità genitoriali, oggi sempre più cariche di aspettative sociali, sia che si tratti di supplire funzioni carenti relative alla cura e alla crescita del minore, a prescindere dall'età, in risposta ai suoi bisogni psicologici, affettivi, educativi, di sicurezza e di protezione.

Art. 2 - Finalità

La finalità del Centro Affidi Distrettuale è quella di promuovere la cultura dell'affido e di reperire, valutare, selezionare le famiglie affidatarie coppie e persone singole disponibili ad impegnarsi nell'accoglienza di minori con l'obiettivo di:

- offrire risposte alternative all'istituzionalizzazione;
- superare la frammentarietà degli interventi e ridurre il lavoro svolto in emergenza;
- promuovere e valorizzare le risorse presenti nel territorio;
- creare una rete territoriale di Servizi e di Professionisti specializzati in questo settore;
- promuovere la cultura della solidarietà.

Art. 3 – Destinatari del servizio.

1. I destinatari privilegiati del servizio sono i minori della fascia di età 0-18 anni non compiuti, temporaneamente privi di idoneo ambiente familiare
2. Sono altresì destinatari del Centro Affidi famiglie e singoli disponibili all'affido di minori e interessate ad intraprendere un percorso di informazione, formazione, di conoscenza e valutazione per esperienze di affido.
3. Destinataria del servizio è altresì la comunità locale attraverso azioni informative, preventive e di sensibilizzazione

Art.4 - Modalità di accesso al Servizio.

1. L'attivazione di un progetto di affido a favore di minori in situazioni di disagio e dunque, l'accesso al Centro Affidi Distrettuale avviene su disposizione del Tribunale per i minorenni nei casi di affido giudiziario. L'affido consensuale invece, avviene su iniziativa dei Servizi Sociali dei Comuni, titolari del caso, in accordo con gli esercenti la potestà genitoriale, previa ratifica dell'esecutività da parte dell'Autorità Giudiziaria.

2. I singoli e le famiglie che si vogliono rendere disponibili ad un percorso di formazione/formazione, di conoscenza e valutazione per esperienze di affidamento possono liberamente rivolgersi al Centro affidi Distrettuale o essere inviati dai Servizi Sociali del Comune.

Art. 5. – Sede e orari del centro affidi distrettuale

1. Il Centro Affidi Distrettuale si configura come polo di riferimento sovracomunale ed ha sede nel territorio del Comune capofila del distretto socio-sanitario n. 44, comprendente oltre al Comune di Ragusa, i Comuni di Chiaramonte Gulfi, Giarratana, Monterosso Almo e Santa Croce Camerina, ed è ubicato in locali di proprietà del Comune di Ragusa, in Via delle Betulle n°2. Esso svolge le funzioni di promozione e di gestione di attività mediante il supporto dei Servizi Sociali Territoriali al fine di agevolare il ricorso all'affidamento familiare e di favorirne una utilizzazione efficace.
2. Il Centro è aperto 5 giorni la settimana dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
3. Per esigenze di servizio, il Centro potrà rimanere aperto per n. 2 pomeriggi la settimana ovvero durante le ore pomeridiane, previo accordo con il Referente dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Ragusa.

Art. 6 – Articolazione del servizio e compiti dell'affidatario

1. L'Affidatario è tenuto ad erogare le prestazioni del Servizio oggetto del presente affidamento, in raccordo con il referente tecnico del Comune di Ragusa.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 il Servizio deve garantire, in particolare, l'attivazione delle seguenti misure:
 - Promuovere la cultura dell'affidamento familiare con interventi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza;
 - Reperire le famiglie affidatarie, coppie e persone singole, disponibili ad impegnarsi nell'accoglienza di minori privi temporaneamente di ambiente familiare idoneo;
 - Valutare, selezionare e formare le coppie ed i singoli che hanno manifestato la loro disponibilità all'accoglienza temporanea;
 - Esaminare le segnalazioni dei minori temporaneamente privi di ambiente familiare idoneo provenienti dai Servizi Sociali comunali o dall'Autorità Giudiziaria e valutare congiuntamente la proposta di affidamento;
 - Abbinare i minori con i soggetti affidatari.
 - Stesura del progetto educativo in collaborazione con gli operatori del Servizio Sociale comunale;
 - Verificare e revisionare, periodicamente il progetto educativo in collaborazione con gli operatori dei Servizi Sociali comunali;
 - Sostenere le famiglie affidatarie in tutte le fasi dell'affidamento;
 - Interventi di osservazione, valutazione e sostegno dei minori coinvolti nell'esperienza dell'affidamento;
 - Conduzione dei gruppi di sostegno delle famiglie o dei singoli affidatari;
 - Collaborazione costante con tutti i Servizi Sociali Territoriali coinvolti a vario titolo nel progetto di affidamento familiare;
 - Organizzare, gestire e aggiornare la banca dati contenente la documentazione professionale delle varie fasi del procedimento e raccolta dei dati per il sistema informativo;

- Mantenimento di costanti rapporti con le Istituzioni pubbliche, Enti e Organizzazioni Solidali o di Privato Sociale, finalizzati all'informazione e sensibilizzazione della cittadinanza al tema dell'affidamento familiare;
 - Partecipare ad iniziative di coordinamento e/o di formazione in ambito regionale e nazionale;
 - Elaborazione di relazioni descrittive sull'attività svolta autonomamente, in equipe ed in collaborazione con i servizi.
3. 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 operatori individuando le forme più opportune.
 4. L'affidatario provvede all'organizzazione complessiva del Servizio e concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività e dell'articolazione degli interventi, sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione.
 5. 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.
 6. L'affidatario informa tempestivamente il Referente Tecnico del Comune di Ragusa 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.

Art. 7. - Prestazioni, compiti e ruolo degli operatori

- L'affidatario opera con operatori qualificati per garantire le prestazioni del servizio Affidamento Familiare previste dal presente capitolato.

Le figure professionali da impiegarsi per la gestione del servizio sono le seguenti:

- **N. 1 Psicologo/Psicoterapeuta**, in possesso del titolo specifico Laurea in psicologia e iscrizione all'albo professionale, svolgerà attività di
 - a) osservazione, valutazione ed analisi delle dinamiche psicologiche caratterizzanti il funzionamento delle famiglie o dei singoli che si propongono per l'affidamento, al fine di stabilirne l'idoneità;
 - b) osservazione, valutazione ed analisi dei vissuti dei minori in affidamento ed eventuale sostegno psicologico o invio ai servizi specialistici;
 - c) Predisposizione degli interventi per l'abbinamento minore/famiglia affidataria;
 - d) Sostegno psicologico agli affidatari, in coppia, individualmente o con il gruppo familiare,
 - e) Incontri protetti tra minori e famiglia di origine;
 - f) Collaborazione con i Servizi Sociali del Comune nella valutazione e nel monitoraggio del progetto di rientro del minore nella famiglia di origine;
 - g) Comunicazione costante e tempestiva con gli operatori dei servizi sociali del Comune in merito all'andamento del progetto di affidamento;
 - h) Redazione di tutta la documentazione relativa alle attività di propria competenza e quelle condivise con l'equipe;
 - i) Conduzione dei gruppi di sostegno degli affidatari;
 - j) Partecipazione attiva e diretta alle attività di informazione, sensibilizzazione e promozione sull'affido.

N. 2 Assistenti Sociali, in possesso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale, svolgeranno le seguenti attività:

- a) Indagine socio-ambientale sulle famiglie e singoli disponibili all'affidamento, al fine di stabilirne l'idoneità;
- b) Verifiche domiciliari sui percorsi di affidamento, sull'adeguatezza educativa, ambientale e sociale degli affidatari rispetto ai bisogni e alle caratteristiche del minore;
- c) Monitoraggio sull'andamento dell'affido, sul rispetto delle condizioni degli impegni formalizzati nel progetto di affidamento da parte dei soggetti coinvolti;
- d) Comunicazione costante e tempestiva con gli operatori dei servizi sociali del Comune in merito all'andamento del progetto di affidamento;
- e) Redazione di tutta la documentazione relativa alle attività di propria competenza e quelle condivise con l'equipe;
- f) Collaborazione con lo psicologo nella conduzione dei gruppi di sostegno degli affidatari;
- g) Attività di inserimento dati nella banca dati sull'affido;
- h) Partecipazione attiva e diretta alle attività di informazione, sensibilizzazione e promozione dell'affido.

Art. 8.- Ruoli e compiti dei Servizi Sociali Territoriali.

Il Comune di Ragusa, in qualità di Ente capofila del distretto 44, per il tramite del **referente tecnico coordina il servizio di affido familiare in tutte le azioni: promozione, gestione e formazione.**

Il Servizio Sociale di ciascun Comune mantiene, in ogni caso, la titolarità esclusiva dei casi sociali, esercitando la sua funzione istituzionale secondo quanto previsto dalle normative regionali e nazionali e svolge le seguenti attività:

1. Provvede ad individuare e segnalare le situazioni familiari che presentano fattori di rischio psico- sociale per il minore;
2. Concorda con il Centro Affidi il progetto di affidamento familiare;
3. Indica, in linea generale, le caratteristiche della famiglia affidataria ritenuta più rispondente alle esigenze del minore e del nucleo di origine;
4. Formula il progetto di aiuto alla famiglia di origine (ed il progetto di affido insieme agli operatori del Centro Affidi) predisponendo gli interventi necessari per il minore;
5. Valuta in itinere il programma d'intervento sulla famiglia di origine, stabilendo la necessità di proseguire o concludere il progetto di affido;
6. Predisporre e cura le fasi del rientro del minore nella famiglia di origine, in collaborazione con lo psicologo;
7. Cura la formalizzazione del progetto di affido consensuale attraverso la trasmissione della documentazione all'Autorità Giudiziaria competente;
8. Determina l'entità del contributo da corrispondere agli affidatari, per il mantenimento degli affidati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
9. Attiva la copertura assicurativa che garantisca gli affidatari e gli affidati dai rischi per incidenti, nonché per i danni provocati a terzi dai minori nel corso dell'affido;
10. Cura e mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
11. Promuove azioni di diffusione e sensibilizzazione della cultura dell'affido.

Art. 9 – Coordinamento Tecnico.

1. Il Coordinamento del Servizio è affidato al referente del servizio, individuato dal Dirigente del settore servizi sociali, tra il personale di ruolo che opera nell'area minori dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune Capofila ed ha il compito altresì, oltre a quanto indicato in generale negli articoli sopraindicati e in particolare all'Art. 6, di organizzare e supervisionare il lavoro sui singoli casi (qualunque documento o relazione degli operatori dovrà apportare debitamente la firma del Responsabile Tecnico);
2. E' competenza del Responsabile Tecnico mantenere i contatti con il coordinamento regionale e nazionale e partecipare, altresì, ad iniziative di coordinamento e/o formazione in ambito regionale e nazionale.

Art. 10 – Gruppo Tecnico di Coordinamento Distrettuale

Al fine di raccordare le azioni da intraprendere sarà costituito un Gruppo Tecnico di Coordinamento, del quale faranno parte i rappresentanti dei Comuni del Distretto 44, gli operatori del Centro Affidi ed il rappresentante legale del soggetto affidatario. Il Gruppo Tecnico di Coordinamento sarà convocato periodicamente dal referente tecnico del Comune di Ragusa e svolgerà le seguenti funzioni:

1. Gestione dei livelli di integrazione a rete del Servizio ed eventuale proposta di stipula di protocolli operativi tra enti, privato sociale e istituzioni;
2. Costruzione degli strumenti di verifica e monitoraggio con la definizione degli indicatori qualitativi e quantitativi;
3. Valutazione e approvazione di qualsiasi azione o attività che si vorrà effettuare sul tema dell'affido familiare;
4. Diffusione dei risultati dell'intervento.

Art. 11 – Articolazione Organizzativa

1. Il Servizio "Centro Affidi Distrettuale" viene realizzato attraverso l'azione congiunta delle seguenti figure:

- **N. 1 Psicologo – Psicoterapeuta** (n. 80 ore mensili)
- **N. 2 Assistenti Sociali** (n. 80 ore mensili per ciascun operatore per un ammontare complessivo di 160 ore mensili);
- **N. 1 Referente Tecnico** del Comune di Ragusa, Ente capofila Distretto 44

Art. 12 – Durata

1. Il Servizio oggetto dell'appalto, viene affidato per la durata presumibilmente di mesi quattro a decorrere dalla data di aggiudicazione dello stesso e può essere prorogato in attesa della definizione del nuovo bando di gara.
2. L'affidataria è tenuta, in ogni caso, ad eseguire, senza alcuna indennità di sorta, le variazioni che non superino il quinto dell'importo dell'appalto, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, per il tempo che si dovesse rendere strettamente necessario al nuovo affidamento del servizio. E' escluso ogni tacito rinnovo.

Art. 13 - Corrispettivo - Pagamenti

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto di affidamento, per la durata presumibile di mesi quattro, viene fissato in **€ 25.000,00 comprensivo di Iva al 5%**. Alla determinazione del corrispettivo concorrono, oltre alle spese per il personale, i costi di gestione (comprensivi di consumo gas, energia luce/gas, telefoniche, spese condominiali e di piccola manutenzione della sede del centro), determinati sulla base di consumi medi annui ammontanti a circa 200,00 euro mensili.
2. Le spese di cui al comma precedente sono a totale carico della Ditta Affidataria.
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, recante l'attestazione del Responsabile del Procedimento del Comune capofila e supportata da un prospetto sottoscritto dal quale risulti l'elenco nominativo degli operatori impegnati, con l'indicazione del numero delle ore totali svolte nel mese.
4. Gli interessi potranno essere applicati, su richiesta, non prima che siano decorsi 120 giorni dalla data di ricezione di regolare fattura.

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari –

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

Il legale rappresentante della cooperativa, 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 della cooperativa, nella qualità, 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: Z9429FFFC2**

Art. 15 – Personale

Per lo svolgimento delle attività del servizio, l'affidataria, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, assicura la copertura del Servizio utilizzando esclusivamente le seguenti figure professionali:

- n. 2 assistenti sociali per 160 ore mensili per un totale di ore 640 per mesi quattro.
- n. 1 psicologo – psicoterapeuta per n. 80 ore mensili per un totale di ore 320 per mesi quattro.

Art. 16 – 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. Spetterà all'Amministrazione Comunale, a proprio insindacabile giudizio e su indicazione del Dirigente del settore, 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.
3. 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, per essere il presente contratto, appalto di servizio.

Art. 17- Obblighi dell'affidatario – Responsabilità

1. L'affidatario si obbliga :

- a. a garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale;
- b. ad assicurare, in attuazione dell'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, l'impiego degli stessi operatori utilizzati dalla precedente ditta affidataria, nell'ottica del mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali in essere per il periodo di durata del servizio, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio e che risultino: in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa; non avere subito condanne relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù);
- c. a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri strumenti e beni mobili, di un autonomo parco mezzi garantendo altresì l'utilizzo di mezzi e strumenti in regola con le vigenti normative, dotati di idonee coperture assicurative;
- d. ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- e. a comunicare al momento di sostituzioni che si dovessero rendere necessarie ed inevitabili l'elenco nominativo degli operatori impiegati, la relativa qualifica e *curricula*;
- f. a 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 del Coordinatore Tecnico del Comune; in ogni caso, l'assenza da parte dell'operatore è ammessa e potrà avvenire esclusivamente in presenza di valide giustificazioni. Qualora l'Amministrazione Comunale verifichi che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, può diffidare l'affidataria e in casi estremi e reiterati, si riserva di recedere dal contratto;
- g. a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento e per le qualifiche che ne hanno l'obbligo verificare che siano in regola con i crediti ECM;

- h. 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;
 - i. a redigere con cadenza periodica 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) a dare immediata comunicazione al Coordinatore Tecnica del Comune, di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente, l'attuazione degli interventi previsti;
 - b) 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 ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente Capitolato;
 - c) a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.
3. L'affidataria è tenuta inoltre a:
- 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;
 - b) 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 22;
 - c) 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;
 - d) rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
 - e) garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

- f) a fare rispettare ai propri dipendenti/collaboratori gli obblighi di comportamento contenuti nel Codice Generale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con il DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii.;
- g) a non avvalersi di ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);
- h) a dare immediata comunicazione, al Referente del Comune di Ragusa, di qualsiasi evento che impedisca, temporaneamente o definitivamente, l'attuazione degli interventi;
- i) a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del Servizio, con particolare riferimento ad eventuali ostacoli che dovessero subentrare rispetto al perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del Servizio o alla realizzazione delle attività programmate e, in generale, a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente affidamento;
- j) 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. La ditta affidataria per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni;
- k) a 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;
- l) a coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione, personale volontario in forma di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, comunicando tali nominativi all'Amministrazione comunale;
- m) il rapporto di lavoro degli operatori dello Spazio Neutro è esclusivamente con la Ditta affidataria; il Comune rimarrà totalmente estraneo a tale tipo di rapporto.

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. 18 - Cambi di gestione

La ditta aggiudicataria, in attuazione dell'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, inerente l'inserimento lavorativo dei lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo, e in osservanza dell'art. 50 del d.lgs 50/2016 inerente la 'clausola di salvaguardia sociale, al fine di promuovere la stabilità occupazionale, è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante nell'ambito dello stesso appalto alle dipendenze dell'impresa uscente, garantendo l'applicazione del CCNL di settore; ciò nel rispetto dei principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale dell'impresa, ossia fermo restando che l'assorbimento degli operatori sia

armonizzabile e compatibile con l'organizzazione d'impresa della ditta subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

La ditta aggiudicataria è tenuta nei confronti del proprio personale al pieno rispetto sia della normativa sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza sia della normativa di sicurezza dei lavoratori; essa risulta responsabile verso i propri dipendenti di tutti gli obblighi, le disposizioni legislative, i regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzione infortuni. Il Comune di Ragusa resterà estraneo a qualunque rapporto fra l'Appaltatore ed il personale da essa dipendente, socio o comunque impiegato dall'appaltatore.

L'affidataria deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e soci in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Art. 19 – 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'affidamento, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

Art. 20 - 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 di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:
 - verifiche in itinere dei risultati conseguiti dal servizio oggetto dell'affidamento e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
 - verifiche operative, con il coinvolgimento diretto della 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, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo alla Affidataria.
3. All'affidataria è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti.
4. L'aggiudicatario dovrà fornire a richiesta dell'Ente ed entro i termini perentori da questo stabilito, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico;

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per la gara, comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione, salvo quanto previsto dal successivo art. 20 del presente capitolato.

Art. 21 – 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, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto di gara, previo preavviso alla controparte a mezzo PEC con anticipo di tre mesi sulla data prevista per l'interruzione del rapporto, senza che la 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, l'affidataria 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. 22 – 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.

Art. 23 – 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 09/04/08 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 documento di Valutazione dei rischi, previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 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 Servizio.

5. L'aggiudicatario si impegna a comunicare in forma scritta, entro 5 giorni precedenti l'avvio del servizio le informazioni, allegate al contratto, con riferimento a:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del Medico competente;
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto di appalto;
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del lavoro
- Dotazioni di protezione individuale;
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

Art. 24 – Trattamento dati personali - Regolamento (UE) n. 2016/679

1. Ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679 il Comune di Ragusa è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio.

2. L'affidataria del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, **il/la Sig./ra.....**, 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, fornendo loro le relative istruzioni;
 - consegna all'Amministrazione Comunale, copia della designazione e delle istruzioni fornite agli Incaricati, entro 5 giorni antecedenti la sottoscrizione del contratto o dal momento di eventuali sostituzioni/integrazioni;
 - provvede ad abilitare e disabilitare gli Incaricati secondo le prescrizioni del regolamento (UE) n. 2016/679.
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 regolamento (UE) n. 2016/679, 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. 25 - Norme di comportamento – Il coordinatore/responsabile della struttura 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.

Allorchè 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. 26 – 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 € 50,00 a € 516,00 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, 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. 27 – 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. 28 – Risoluzione del contratto

1. Il contratto è risolto, con semplice dichiarazione di parte, a mezzo PEC, fatto salvo il risarcimento per eventuale danno da rivalersi su eventuali crediti della Affidataria, nei seguenti casi:

- a. mancato adempimento degli obblighi di cui alla lettera a) del comma 3°, del precedente articolo 15;
- b. grave inadempienza della 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 da parte dell'Amministrazione.

Art. 29 – 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 Civili 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 di gara.

Art. 30 – Vincolatività delle offerte

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