UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON INCLUSIONE

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

CITTÀ DI APRILIA
III Settore
Ufficio di Piano
Piazza dei Bersaglieri – 04011 Aprilia (LT)
www.comune.aprilia.lt.it

DISTRETTO SOCIO SANITARIO LT1

www.distrettosociosanitariolt1.it

AFFIDAMENTO DIRETTO ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA (A.D.E.)
AVVISO 3/2019 PON INCLUSIONE

CAPITOLATO SPECIALE

CIG Z1833335F3 - CUP G71E17000220006

INDICE

Art. 1 – Oggetto del capitolato e definizione servizio 3
Art. 2 - Finalità e obiettivi 3
Art. 3 - Svolgimento del servizio 4
Art. 4 - Destinatari 5
Art. 5 - Organizzazione del Servizio 5
Art. 6 - Personale 7
Art. 7 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale 8
Art. 8 - Clausola di gradimento del personale 10
Art. 9 - Assicurazioni 10
Art. 10 - Oneri a carico dell'impresa aggiudicataria 10
Art. 11 - Tempi di attuazione 11
Art. 12 - Fatturazione e pagamenti 11
Art. 13 - Inadempienze contrattuali e relative penali 11
Art. 14 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti 12
Art. 15 - Modifiche al contratto 12
Art. 16 - Risoluzione del contratto 13
Art. 17 - Recesso 14
Art. 18 - Protocollo anti contagio Covid-19 14
Art. 19 - L. 190/2012 E D.P.R. 62/2013 14
Art. 20 - Trattamento dei dati personali 14

Art. 1 – Oggetto del capitolato e definizione servizio

Costituisce oggetto del presente Capitolato Speciale l'affidamento del Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa, da ora in poi denominato A.D.E., finalizzato all'attivazione di interventi di prevenzione e sostegno del percorso evolutivo di minori in condizioni di rischio per l'appartenenza a nuclei familiari multiproblematici e/o connotati da elementi di fragilità sociale e di recupero delle autonomie di adulti con disagio sociale a rischio di emarginazione.
L'intervento domiciliare integrato, a valenza educativa, permette di estendere il sostegno alla rete familiare del soggetto cui è rivolto, promuovendone al contempo l'autodeterminazione. E' uno strumento di adeguata e immediata utilità a garanzia di una progettualità di lavoro con i soggetti e le famiglie in carico ai servizi sociali e socio-sanitari.
Per i minori, si tratta di realizzare interventi che si configurino come modalità di accompagnamento al sistema familiare, perché possa assumere in maniera consapevole funzioni legate all'accudimento, al riconoscimento e al rispetto dei segnali di rischio nello sviluppo psicofisico dei figli, alla conquista di soggettività autentiche connesse all'assunzione di responsabilità.
Per gli adulti, si tratta di realizzare interventi che creino i presupposti per stimolare la socializzazione, la valorizzazione delle potenzialità, il recupero delle autonomie e della vita di relazione, e l'appartenenza comunitaria.
Il servizio oggetto dell'appalto è finanziato con le risorse del PON INCLUSIONE in esecuzione della Convenzione di sovvenzione n. AV3-2016-LAZ_22 sottoscritta dalla Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dal Comune di Aprilia, Capofila del Distretto socio sanitario 1LT, (*di seguito S.A.)* a seguito di partecipazione all'Avviso n.3/2016 dell'Autorità di Gestione del PON (*di seguito ADG)* Inclusione 2014-2020 e di conseguente Decreto direttoriale n.239 del 28.06.2017 di approvazione dello stesso.

Il servizio dovrà essere svolto fino al 31.12.2021.

Art. 2 - Finalità e obiettivi

Servizio ADE minori
Si configura come un intervento con finalità promozionali e preventive per la crescita e il benessere globale del minore all'interno del proprio contesto familiare e nel proprio territorio, soprattutto in periodi di difficoltà, evitando azioni di tutela più forti che richiedano forme di allontanamento.

Obiettivi del servizio rivolto a minori sono:

- Favorire lo sviluppo di competenze cognitive, comunicative e relazionali adeguate;
- Mantenere il minore nel proprio ambiente familiare prevenendone l'istituzionalizzazione;
- Prevenire e limitare il disagio riducendo i fattori di rischio, di emarginazione sociale e di devianza;
- Sviluppare le potenzialità dell'utente e del suo nucleo familiare riducendo eventuali conflitti;
- Promuovere processi di autonomia e cambiamenti utili ad un miglioramento nei rapporti e nelle relazioni tra individuo e contesto ambientale (famiglia, scuola, territorio di appartenenza);
- Contrastare il fenomeno della dispersione scolastica.

Il servizio ADE adulti

Si configura come un intervento di tipo rieducativo per il recupero dell'autonomia personale e la riacquisizione delle normali competenze di gestione della vita quotidiana, finalizzato al reinserimento nel contesto sociale di appartenenza.

Obiettivi del servizio rivolto ad adulti sono:

- favorire l'integrazione e mantenere rapporti e legami dei cittadini/utenti col territorio e le agenzie formative e lavorative esistenti;
- migliorare il livello di autonomia della persona attraverso l'integrazione col territorio, con il coinvolgimento di persone non in condizioni di disagio;
- supportare la famiglia;
- recuperare e potenziare la comunicazione interpersonale;
- fornire sostegno volto al recupero delle potenzialità inespresse in vista di un eventuale inserimento lavorativo.

Art. 3 - Svolgimento del servizio

L'A.D.E. garantisce un insieme di prestazioni in forma integrata attivate secondo il Piano Educativo Individualizzato (PEI) in relazione ai bisogni. In particolare il Servizio dovrà effettuare le seguenti prestazioni:

Minori:

- supporto pedagogico ed alla gestione delle competenze educative genitoriali, tramite l'osservazione delle dinamiche intra-familiari, la mediazione del rapporto genitori-figli, lo stimolo all'acquisizione di nuovi modelli educativi, il miglioramento dei rapporti tra servizi istituzionali e famiglia;
- rafforzamento dei comportamenti positivi genitoriali tramite il coinvolgimento attivo del contesto familiare;
- affiancamento e sostegno della diade madre-bambino e coinvolgimento della figura paterna, nel caso di minori in età prescolare;
- supporto educativo alla relazione genitori-figli: tutoraggio familiare, affiancamento alle neo-madri, ai genitori nei momenti di rientro del minore in famiglia da comunità e/o affido;
- mediazione scolastica, quale supporto alla relazione scuola-famiglia, collaborazione con il corpo docente per la stesura e l'attuazione del Piano Didattico Personalizzato - PDP;
- supporto e sostegno nei contesti di socializzazione in cui il minore vive relazioni tra pari per supportarlo in un'adeguata interazione;
- pronto intervento per affrontare un bisogno improvviso dei minori e delle famiglie e consentire la gestione dell'emergenza;
- sostegno relazionale e sostegno alla quotidianità, nei casi di temporanea impossibilità della famiglia ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni quotidiani del minore, in relazione alla sua età (alimentazione, igiene personale, vigilanza, istruzione);
- accompagnamento, orientamento ed aiuto allo studio e conduzione di attività educative;
- orientamento e accompagnamento all'accesso ai servizi socio-sanitari presenti sul territorio in risposta ai bisogni rilevati;
- partecipazione ad incontri di verifica e monitoraggio con i servizi sociali e socio-sanitari coinvolti sul caso, d'intesa con il servizio sociale professionale dei Comuni del Distretto;
- progettazione educativa con il nucleo preso in carico dall'*équipe* in funzione di un percorso che abbia come obiettivo l'autonomia della gestione delle risorse genitoriali e della capacità

di interfacciarsi efficacemente con la rete dei servizi socio-educativi del territorio di riferimento;

- attività relative alla creazione di una rete formale e informale di supporto alla famiglia, frutto di collaborazioni ed intese con le associazioni, le organizzazioni di volontariato, la scuola e gli organismi presenti sul territorio ai fini della positiva integrazione dei minori nel contesto sociale e nel gruppo dei pari;
- partecipazione agli incontri d'*équipe*, con i referenti scolastici e con i referenti dei contesti formativi-educativi di riferimento dei minori;
- monitoraggio dei casi seguiti con l'osservazione periodica e sistematica anche al fine di rilevare l'insorgenza di nuovi bisogni sotto il profilo dello stato fisico, emotivo, psicologico e sociale dei minori così da poter segnalare prontamente l'evento o eventuali modificazioni agli altri operatori sociali e socio-sanitari interessati.

Adulti:

- interventi rieducativi della cura della persona e del suo ambiente di vita e di accompagnamento all'acquisizione di autonomia ed autosufficienza nello svolgimento delle attività giornaliere;
- utilizzo di tecniche e metodologie specifiche per l'apprendimento di abilità fondamentali per l'autonomia personale;
- interventi per potenziare e valorizzare le capacità di relazione e il senso di autostima;
- attivazione di percorsi di inserimento e reinserimento sociale tesi alla partecipazione ad attività ricreative, culturali, sportive e lavorative operanti nel territorio;
- sostegno e accompagnamento nelle attività programmate del tempo libero;
- sviluppo di abilità di rapporto interpersonale, rispetto di regole e vincoli sociali;
- interventi per favorire la promozione, il sostegno e l'integrazione sociale mediante il coinvolgimento della famiglia all'interno del progetto educativo.

Art. 4 - Destinatari

Destinatari del servizio sono i minori con le loro famiglie e soggetti adulti con disagio sociale a rischio di emarginazione a causa di problematiche economiche, familiari e/o di salute, fisica o psichica o comunque in condizioni di fragilità, residenti nei Comuni del Distretto LT1, percettori di reddito di cittadinanza oppure con un ISEE non superiore ad € 6.000,00.

Art. 5 - Organizzazione del Servizio

La Ditta affidataria dovrà indicare un Responsabile Coordinatore del Servizio, che si relazionerà con il Responsabile del Procedimento, nonché con i Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto Lt1, ai fini dell'organizzazione e dell'attuazione del Servizio.

Le prestazioni di Assistenza Domiciliare Educativa dovranno essere garantite di norma dal lunedì al venerdì, presuntivamente dalle 8.00 alle 20.00, ad eccezione dei giorni festivi. L'appaltatore dovrà altresì garantire eventuali interventi in trasferta (accompagnamenti) su richiesta del servizio sociale comunale. In ragione di particolari ed eccezionali esigenze, qualora previsto nel PEI, il servizio potrà essere erogato anche durante i giorni festivi.
L'ora di assistenza a favore del nucleo sarà considerata al netto del tempo necessario all'operatore per raggiungere il luogo di lavoro.
Il personale dipendente dell'I.A. dovrà firmare su apposito foglio di servizio l'ora di inizio e l'ora di fine lavoro, costituendo il predetto foglio l'unico documento utile per il calcolo delle ore di servizio effettivamente prestate e da fatturare nel mese, nonché per il controllo dell'attività svolta.

Il foglio di servizio dovrà essere controfirmato dal familiare/tutore/genitore del beneficiario della prestazione.
Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio da parte dell'impresa aggiudicataria, senza la preventiva autorizzazione.
Gli educatori domiciliari devono in ogni circostanza essere in numero adeguato alle richieste ed alla intensità dei bisogni e, comunque, non inferiori per numero a quelli necessari per l'espletamento del monte ore mensile assegnato.

Articolazione delle fasi di lavoro.
La presa in carico si svolge secondo le seguenti fasi operative:

1. *Proposta di intervento.* La segnalazione del caso e la relativa richiesta di intervento spettano al servizio sociale professionale comunale. La richiesta viene raccolta dal Responsabile Coordinatore che provvede ad individuare l'educatore preposto a una prima fase di osservazione;
2. *Osservazione o mappatura del territorio.* L'educatore, dopo essere stato presentato all'utente e/o alla famiglia, provvede alla fase di osservazione, secondo i modi e i tempi fissati insieme all'*équipe* del Servizio Sociale Professionale. La fase di osservazione termina, di norma dopo 15 giorni lavorativi, con la stesura di una relazione (c.d. "relazione finale di osservazione") che riassume gli elementi raccolti e nella quale sono formulate valutazioni in ordine agli obiettivi e alle strategie educative da attuare. La relazione finale è presentata al Servizio Sociale Professionale;
3. *Formulazione del progetto educativo individualizzato.* Sulla base della relazione finale di osservazione e degli elementi conoscitivi indicati dall'*équipe* del Servizio Sociale Professionale, in condivisione con le professionalità sanitarie eventualmente coinvolte, viene redatto il Progetto Educativo Individualizzato;
4. *Programmazione delle attività e delle risorse disponibili per ciascun progetto;*
5. *Presa in carico e realizzazione del progetto di intervento* mediante presentazione e condivisione del PEI con i soggetti coinvolti: gli impegni reciproci relativi al progetto ed al suo svolgimento devono di norma essere condivisi con la famiglia del minore interessato, con l'adulto e la rete familiare coinvolta, e sottoscritti;
6. *Monitoraggio delle attività e degli interventi.* Durante le verifiche *in itinere* è possibile apportare eventuali modifiche agli obiettivi e alle azioni;
7. *Relazione e valutazione dei risultati.* I progetti devono mettere in evidenza gli obiettivi fissati e i tempi di raggiungimento degli stessi. Quando il progetto abbia realizzato gli obiettivi previsti, si provvede alla sua chiusura ed all'elaborazione di un'apposita relazione. Il progetto potrà avere una durata massima pari a 10 mesi (il limite temporale non è previsto in caso di obbligo di attivazione ADE da parte dell'autorità Giudiziaria);
8. *Riunioni operative.* Sono organizzate, di norma, riunioni operative che prevedono la partecipazione dei vari soggetti coinvolti nella realizzazione del PEI. Vi partecipano il referente comunale del servizio sociale e il coordinatore operativo dell'appaltatore, per una verifica e una valutazione dell'andamento complessivo del servizio, sia dal punto di vista organizzativo sia gestionale, sulla base dei dati di sintesi forniti dall'azione di monitoraggio. Entrambi possono richiedere la presenza del rispettivo personale di riferimento.

Documentazione del servizio:
A. Scheda di segnalazione del caso al Responsabile coordinatore da parte del referente comunale;
B. Relazione di Osservazione a cura dell'educatore dell'appaltatore;
C. Progetto Educativo Individuale;
D. Schede di Monitoraggio
E. Valutazione finale del progetto;

F. Scheda attività dell'operatore per singolo progetto: l'appaltatore fornisce un rendiconto settimanale e mensile delle ore utilizzate;
G. Relazione trimestrale sull'andamento del singolo caso;
H. Fogli di servizio;
I. Programmazione oraria.

L'Ufficio di Piano accerta il puntuale e regolare adempimento delle attività appaltate, valutando la qualità delle prestazioni degli operatori dell'I.A. rispetto agli obiettivi del servizio ed agli impegni assunti con il presente capitolato.

Art. 6 - Personale

Fermo restando quanto previsto per l'erogazione del servizio oggetto del presente Capitolato Speciale, l'I.A. garantisce il regolare e puntuale adempimento del servizio utilizzando operatori in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente, con una accertata esperienza necessaria per raggiungere *standard* ottimali per assicurare prestazioni idonee alle esigenze degli utenti.

A tal fine l'*équipe* deve essere composta almeno dalle seguenti figure professionali, in possesso di titoli di studio pertinenti alle attività da svolgere e iscrizione (ove richiesta) ad albi e ordini professionali:

- Responsabile coordinatore;
- Educatore professionale;

Sarà compito del Coordinatore, d'intesa con i referenti dei singoli Comuni del Distretto, riorganizzare il servizio in base alle esigenze degli utenti, alle assenze degli operatori, verificando che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Allo stesso sono attribuite solo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti funzioni:

- acquisire le richieste di attivazione del servizio da parte dei referenti dei Comuni del Distretto;
- verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività del Servizio, curando il buon andamento dello stesso e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;
- sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati nel servizio e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;
- segnalare preventivamente eventuali variazioni del personale in servizio;
- evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
- compilare il diario quotidiano degli utenti ed organizzare, insieme agli operatori e agli utenti, il programma mensile, l'orario settimanale lavorativo;
- collaborare, con le altre professionalità previste, nella stesura dei piani individuali personalizzati;
- verificare l'andamento dei piani personalizzati, mediante una raccolta sistematica di elementi;
- predisporre ed aggiornare, continuamente, il fascicolo individuale degli utenti, in particolare ogni qualvolta ci sia un cambiamento significativo della condizione psicosociale o vi siano eventi la cui registrazione sia utile o necessaria ai fini del progetto individuale;
- rilevare le presenze degli utenti e degli operatori;
- organizzare un sistema informatico interno di gestione del servizio.

TAB. 1: IMPORTO A BASE D'ASTA

Profilo professionale	Costo orario	N° ore/settimana	N° settimane/anno	N° ore annue	Costo IVA ESCLUSA
Educatore professionale	20,00 €	110	13	1430	28.600,00
TOTALE				**1.430**	**28.600,00**

L'I.A. deve garantire il rispetto di tutte le normative sulla sicurezza del lavoro.
Qualora il comportamento di uno o più addetti dovesse essere ritenuto non soddisfacente, o dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni e/o non adatto al raggiungimento degli obiettivi posti, e/o abbia dimostrato di aver perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio, l'I.A. in accordo con il Comune capofila, deve provvedere alla sua immediata sostituzione.
L'I.A. deve garantire l'immediata sostituzione del personale assente dal servizio per qualsiasi motivo.
L'I.A. deve avvisare con immediatezza la S.A. di qualsiasi disservizio si verifichi, ivi compreso il semplice lieve ritardo nella prestazione. La mancata tempestiva comunicazione alla S.A. di disservizi verificatesi realizza, se ripetuta, una fattispecie di inadempienza sanzionabile da parte del Comune capofila del Distretto.
L'I.A. deve sottoporre il personale a controlli sanitari periodici, con cadenza almeno annuale e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il personale che rifiutasse di sottoporsi a controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.
L'I.A. è tenuta a formare i propri dipendenti affinché esplichino con sempre maggiori competenze i loro interventi; inoltre, la I.A. deve assicurare che il personale garantisca la riservatezza dei dati sensibili relativi agli utenti, previa sottoscrizione di modulistica all'uopo preposta, così come previsto dalla normativa vigente. Comportamenti difformi da tale onere saranno motivo di risoluzione del contratto.

Art. 7 - Obblighi dell'Impresa Appaltatrice in materia di trattamento del personale

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'aggiudicatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che la stazione appaltante è del tutto estranea alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'aggiudicataria stessa e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.
Resta inteso che i rapporti tra l'I.A. e il suo personale in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'Azienda e i lavoratori. La Stazione appaltante ne rimane pertanto totalmente estranea.

L' I. A. è tenuta a:

- impiegare personale assunto con regolare rapporto di lavoro;
- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e nei confronti dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative. É tenuta inoltre a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto e le eventuali modifiche contrattuali introdotte durante il periodo dell'appalto, nonché all'accantonamento per T.F.R. L'obbligo rimane anche dopo la scadenza dei suddetti contratti collettivi fino alla loro sostituzione;

- osservare ed applicare le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori;
- fornire tutta la documentazione necessaria a comprovare l'osservanza di quanto sopra prescritto, a richiesta dell'Amministrazione, con l'avvertenza che in caso di inosservanza dei suddetti obblighi il contratto si risolverà di diritto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione appaltante. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta aggiudicataria;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti della stazione appaltante e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per la realizzazione delle attività di cui al presente appalto;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- garantire per tutta la durata del contratto il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali relative all'oggetto dell'appalto;
- assicurare la continuità delle attività proprie del presente appalto con proprio personale nei casi di assenza temporanea o dimissioni del personale in essere;
- fornire ai propri operatori gli strumenti occorrenti per la realizzazione delle attività e delle prestazioni richieste nel presente capitolato;
- predisporre un apposito fascicolo nominativo, per ciascun operatore da accreditare per il Servizio, contenente la seguente documentazione:

  a) certificato di identità con annessa fotografia di riconoscimento;
  b) fotocopia autentica del titolo di studio ove richiesto;
  c) qualifica e profilo professionale;
  d) certificato di sana costituzione, anche ai sensi delle previsioni del D. Lgs. 81/2008;
  e) *curriculum* professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali e gli eventuali corsi di aggiornamento;
  f) documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;
  g) copia del certificato di iscrizione all'albo, ove richiesto;
  h) ogni dichiarazione resa e sottoscritta in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e anticorruzione.

Gli operatori inviati dalla I.A. dovranno essere in numero e con le caratteristiche tecniche non inferiore a quello richiesto nel presente capitolato, pena la risoluzione del Contratto. La stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento ed in seguito ad un primo formale richiamo l'immediata sostituzione degli operatori che non risultassero adeguati.
L'aggiudicatario si impegna, altresì, a garantire il regolare funzionamento del servizio, prevedendo che l'organico venga mantenuto stabile nel periodo, in tal senso applicando l'istituto delle supplenze per assenza del personale titolare.
L'I.A. nell'esecuzione dell'appalto dovrà impiegare tutto il personale necessario alla gestione (quello previsto da capitolato ed eventuale ulteriore personale offerto con il progetto di gestione) rispettando gli indirizzi e le ulteriori modalità organizzative (orari, giorni, procedure, ecc.), stabilite dalla stazione appaltante. Il personale è tenuto inoltre a rispettare il segreto professionale e le norme vigenti sul trattamento dei dati sensibili.
Il personale messo a disposizione dall'impresa dovrà essere capace, fisicamente idoneo ed in possesso del certificato di idoneità al servizio rilasciato dalla Azienda ASL, in conformità alle norme vigenti, nonché delle ulteriori certificazioni necessarie per lo svolgimento delle attività e delle prestazioni proprie del Servizio oggetto del presente appalto.

Art. 8 - Clausola di gradimento del personale

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'I.A. Nell'espletamento del servizio deve essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste nel presente capitolato, il segreto professionale, i programmi e gli indirizzi del servizio, i tempi stabiliti.
Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, l'I.A. deve inviare alla Amministrazione Comunale l'elenco del personale operante specificando la relativa qualifica e il titolo di studio.
Dato atto che sono compito e responsabilità della I.A. la selezione e la gestione del personale impiegato nel servizio oltre che il rispetto dei requisiti soggettivi richiesti per ogni singolo servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva di verificare i requisiti professionali del personale scelto e di esprimere in merito il proprio gradimento.
L'espressione di tale parere di gradimento, in ordine alle caratteristiche professionali del personale impiegato nell'erogazione dei servizi, costituisce una garanzia preventiva di buona gestione del servizio sia per l'Amministrazione Comunale, sia per gli utenti.
Fermo restando il consenso della Amministrazione titolare del contratto all'avviamento al servizio del personale, questa si riserva, comunque, di segnalare eventuali inadeguatezze dello stesso personale in rapporto alle funzioni assegnate.
Nel caso in cui la I.A. non riesca ad ovviare a tali inadeguatezze, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla controparte la sostituzione del personale entro un termine concordato; l'inosservanza del termine costituisce grave inadempienza contrattuale.

Art. 9 - Assicurazioni

L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile sia penale per l'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato. L'impresa si impegna a consegnare alla S.A. una polizza RCT/RCO stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che la S.A. deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti.
L'Assicurazione dovrà essere prestata, sino alla concorrenza di massimali non inferiori a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.
La S.A. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 (tre milioni/00) per sinistro, e per anno assicurativo.
Le polizze sopraccitate dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto.
L'I.A. si impegna a presentare alla stazione appaltante, ad ogni scadenza annuale delle polizze, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.
Tutte le polizze assicurative di cui sopra dovranno recare espressa dicitura per la quale la compagnia assicurativa si impegna ad informare tempestivamente (e comunque entro e non oltre trenta giorni) l'Amministrazione in caso di sospensione della garanzia per mancato pagamento del premio o disdetta del contratto.

Art. 10 - Oneri a carico dell'impresa aggiudicataria

Sono a carico dell'I.A.:
a) le spese relative al personale, compresi gli oneri assicurativi e previdenziali;

b) le forniture necessarie per il corretto svolgimento dei servizi, compresi i presidi sanitari;
c) la fornitura dei materiali necessari allo svolgimento delle attività;
d) la fornitura di materiale per l'igiene personale degli utenti;
e) l'attivazione di apposite assicurazioni per responsabilità civile destinate, oltre che al personale dipendente, anche agli utenti della struttura ed a terzi;
f) ogni altra spesa necessaria per lo svolgimento dei servizi non espressamente indicati nel presente Capitolato, ritenuti indispensabili per il corretto e regolare svolgimento dei servizi concordati fra l'I.A. e il Comune capofila;

Art. 11 - Tempi di attuazione

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa **ha durata fino al 31.12.2021**.

Art. 12 - Fatturazione e pagamenti

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato mensilmente, dopo l'effettiva erogazione del servizio, dietro presentazione di regolare fattura elettronica al III Settore – Servizio: Ufficio di Piano. A tal riguardo l'aggiudicatario, entro il 10 (dieci) di ogni mese, redigerà un prospetto di rendicontazione mensile con indicazione dettagliata delle singole prestazioni svolte e delle ore impiegate. Sulla base del prospetto di rendicontazione l'aggiudicatario dovrà emettere le relative fatture (le quali dovranno essere emesse tra il 10 e il 15 di ogni mese) che dovranno analiticamente dettagliare tutte le singole prestazioni rese e riportare il codice CIG della presente procedura di gara. L'importo delle fatture dovrà corrispondere al prodotto tra le ore di servizio effettivamente svolte e il costo medio orario offerto in sede di gara.
Il Comune, previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C provvederà ad emettere regolare determina di liquidazione entro 15 giorni dalla data di ricezione della/e fattura/e. Sono previste anticipazioni ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D.Lgs. 50/2016.
In relazione all'art. 3 della legge del 13 agosto 2010 n. 136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, dovranno utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, fermo restando quanto stabilito nel comma 5 di tale legge, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, dovranno essere registrati su tali conti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Art. 13 - Inadempienze contrattuali e relative penali

Salvo i casi di risoluzione del contratto, l'inadempimento delle seguenti obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore comporta l'applicazione delle penali nella misura di seguito stabilita, salvo il risarcimento dei maggiori danni:

- Euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ingiustificata assenza di ogni unità di personale fornita dall'appaltatore come descritta nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- Euro 200,00 (duecento/00) per ogni mancata tempestiva comunicazione alla S.A., successiva alla seconda, di eventuali disservizi verificatesi;
- Euro 100,00 (cento/00) per mancata effettuazione di ogni ora di lavoro per cause dipendenti dalla ditta appaltatrice;

- Euro 150,00 (centocinquanta/00) in caso di mancata sostituzione del personale entro il termine concordato con l'Amministrazione;
- Euro 100,00 per la violazione di qualsiasi altra obbligazione prevista dal presente capitolato.

L'applicazione delle penali è preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, inviata per iscritto anche via PEC, alla quale il contraente ha facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della nota scritta di addebito. Qualora le giustificazioni addotte dall'appaltatore non siano dalla Stazione Appaltante ritenute accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta, o la medesima sia giunta oltre il termine indicato, le penali sono applicate. La penalità non viene addebitata se la ditta aggiudicataria dimostra che il disservizio è dipeso da causa ad essa non imputabile. Ove si faccia luogo all'applicazione delle penali, queste sono detratte da quanto comunque dovuto all'appaltatore.
L'importo delle penalità irrogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la risoluzione del contratto in danno dell'affidatario.
Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, la Stazione Appaltante si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 c.c., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento agli obblighi contrattuali.
Fatto salvo quanto previsto ai precedenti periodi l'Appaltatore si impegna espressamente a rifondere alla Stazione Appaltante l'ammontare di eventuali oneri che la stessa Stazione Appaltante dovesse subire – anche per causali diverse da quelle di cui al presente articolo – a seguito di fatti che siano ascrivibili a responsabilità dell'Appaltatore stesso.
La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale medesima.

Art. 14 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre ad osservare tutte le norme contenute nel presente capitolato, l'I.A. deve rispettare e far rispettare le disposizioni di leggi e regolamenti vigenti aventi comunque attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, compresi quelli eventualmente emessi successivamente alla stipula del contratto.
L'I.A. resterà vincolata all'assunzione del Servizio in oggetto, alla data fissata dall'Amministrazione Comunale, anche nelle more del perfezionamento degli atti relativi all'appalto.
In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'I. A. decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione della Stazione Appaltante, ivi compreso il risarcimento dei danni causati e le ulteriori spese che la Stazione Appaltante dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

Art. 15 - Modifiche al contratto

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rimodulare il monte ore settimanale degli operatori in base ad esigenze di miglioramento delle prestazioni erogate.
La Stazione Appaltante avrà la facoltà di ridurre o aumentare il numero delle ore del servizio appaltato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, dandone comunicazione scritta alla ditta appaltatrice e senza che la stessa possa avanzare pretese di sorta di indennizzo o risarcimento per l'attività svolta in meno o in più per la quale il pagamento del corrispettivo rimarrà vincolato alle ore di servizio effettivamente prestate. In tali casi il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale modifica a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione.

Per le richieste di aumento di ore del servizio dovrà essere assunto apposito atto di impegno della spesa relativa.
Nel caso di mancata effettuazione di ore di lavoro per cause dipendenti dalla ditta appaltatrice, fatta salva l'applicazione delle sanzioni di cui al presente capitolato qualora il fatto abbia prodotto l'interruzione del servizio o un danno all'utenza, verrà corrisposto un pagamento limitato alle ore di servizio effettivamente svolte.
Se le diminuzioni superano il 20% del monte ore si potranno concordare nuove condizioni economiche di gestione o la risoluzione del contratto.
La ditta appaltatrice è tenuta ad effettuare prestazioni straordinarie specifiche inerenti al servizio appaltato, sino al limite massimo del 20% del valore del contratto, su semplice richiesta scritta dell'Ufficio di Piano del Comune di Aprilia, capofila di Distretto, subordinatamente a preventivo sottoscritto dalla Ditta aggiudicataria circa l'onere aggiuntivo ed assunzione di specifico impegno di spesa integrativo da parte del Distretto.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione Appaltante, salve le altre specifiche ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato Speciale e nel Contratto, è in facoltà di risolvere il Contratto oltre che nelle ipotesi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, anche ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in danno del contratto, incamerando la garanzia definitiva, nel caso si verifichi una delle seguenti ipotesi:
a) violazione dei patti e delle condizioni contrattuali che comportino l'interruzione per più di dieci (10) giorni di uno o più dei servizi aggiudicati;
b) accertata negligenza nell'esecuzione delle prestazioni di gravità tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto ovvero la cessione a qualsiasi titolo del contratto e/o dei servizi affidati, anche se derivanti da cessione di ramo d'azienda o subappalto non autorizzato;
c) gravi e ripetute irregolarità o mancanze in materia di sicurezza sul lavoro da parte dell'impresa affidataria;
d)cessazione dell'attività ovvero dichiarazione di fallimento o di concordato preventivo del concorrente;
e) abbandono del servizio;
f) ogni qualvolta nei confronti dell'impresa aggiudicataria o dei componenti la compagine sociale della stessa, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.
g) emanazione nei confronti dell'appaltatore di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall' art. 67 del decreto legislativo n. 159 del 2011;
h) applicazione di penali di importo complessivo superiore al 10% del valore del Contratto;
La risoluzione opererà di diritto dalla data di notifica della volontà dell'Amministrazione di valersi della clausola risolutiva e deve essere preceduta, nelle ipotesi previste alle lettere a) e d), dalla contestazione degli addebiti all'appaltatore, con assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto.
Si procederà alla risoluzione del contratto quando l'Amministrazione Appaltante e l'appaltatore, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.
La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente. L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'aggiudicatario tramite PEC.

In caso di risoluzione del contratto per fatto addebitale all'impresa affidataria, a quest'ultima spetterà solo il pagamento delle prestazioni già eseguite e nessun tipo di indennizzo. Resta salvo il diritto dell'ente concedente appaltante ad affidare il servizio a soggetti terzi addebitandone i costi all'impresa affidataria, nonché ad agire in giudizio per ottenere il risarcimento dei danni che possano essere derivati all'ente concedente appaltante e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.
L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 17 - Recesso

L'Ente affidante si riserva il diritto di recedere dal contratto nelle ipotesi di cui all'art 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.
In caso di recesso unilaterale dell'ente affidante, l'impresa affidataria avrà diritto solo al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, senza che, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c., possa vantare diritti a compensi, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.
In caso di recesso, l'Amministrazione darà motivato preavviso all'Appaltatore almeno 30 giorni prima, con lettera raccomandata A/R o mediante PEC.
In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

Art. 18 - Protocollo anti contagio Covid-19

Nell'espletamento del servizio, l'aggiudicataria dovrà attenersi alle disposizioni contenute nel protocollo anti-contagio Covid-19 allegato al presente capitolato.

Art. 19 - L. 190/2012 E D.P.R. 62/2013

La ditta appaltatrice si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013.

Art. 20 - Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Aprilia, con sede in Piazza Roma n. 1.
Il trattamento di dati personali viene effettuato, nell'ambito delle attività istituzionali e amministrative svolte dal Comune di Aprilia, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento UE n. 679/2016) e in esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali (ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del Regolamento UE n. 679/2016), nel rispetto delle normativa legislativa e regolamentare e per le finalità ivi previste.
I dati verranno trattati dal personale interno al Comune, Ufficio di Segreteria Generale e gli altri Uffici che svolgono attività contrattuale, ciascuno nell'ambito delle mansioni assegnate e sulla base delle istruzioni ricevute, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (con modalità sia analogiche sia informatiche e con strumenti automatizzati e non automatizzati), assicurando la tutela dei diritti degli interessati e la protezione dei loro dati personali. A tal fine, sono state implementate e vengono costantemente applicate specifiche misure tecniche e organizzative di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, contrastare possibili usi illeciti o non corretti ed evitare eventuali accessi non autorizzati di terzi.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti esterni all'Ente.
I dati personali trattati non saranno trasferiti all'estero o, comunque, fuori dal territorio dell'Unione Europea, e non saranno in altro modo divulgati.
I dati verranno conservati per il tempo di vigenza contrattuale e fino all'espletamento, se dovuto, del collaudo o della verifica tecnica, comunque non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali i dati personali vengono trattati. In caso di controversie fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale.
È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 679/2016 (accesso, opposizione, rettifica, cancellazione, limitazione), sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, rivolgendosi per iscritto al Comune di Aprilia ai seguenti recapiti: segreteriagenerale@comune.aprilia.lt.it ovvero al Responsabile della Protezione dei dati ai recapiti sopra indicati utilizzando il modello pubblicato al seguente link: https://www.comune.aprilia.lt.it/amm-trasparente/diritti-degli-interessati/.
Qualora un interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, potrà proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza.
Nell'adempimento degli obblighi previsti dal contratto, il soggetto appaltatore, ai sensi dell'art. 28 del Reg. (UE) 2016/679, sarà nominato Responsabile esterno del trattamento (di seguito, in breve, "Responsabile") dei dati personali di titolarità del Comune (Titolare del trattamento, di seguito, in breve, "Titolare"). A tal fine, dovrà essere in possesso dei requisiti di esperienza, capacità e affidabilità atti a garantire il pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, e di impegnarsi, pertanto, a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679 e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato.
Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/banche dati indispensabili per erogare il servizio oggetto del contratto che saranno messi a disposizione del Responsabile mediante trasmissione/caricamento su *server* condivisi (anche in *cloud*) da parte del Titolare, oppure saranno raccolti direttamente dal Responsabile presso l'interessato.
Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto. È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa.
Ogni trattamento dei dati suddetti, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo, su indicazione del Titolare del trattamento, sarà tenuto a restituire allo stesso i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esiste alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. La nomina di cui trattasi avrà efficacia fintanto che il contratto venga eseguito, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere.
Qualora il Responsabile non garantisce l'adempimento dei compiti individuati dall'art. 28, comma 3, il contratto si intenderà risolto ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.
Nello svolgimento dell'incarico, con riferimento ai e nell'ambito dei trattamenti che saranno effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. (UE) 2016/679.