



Capitolato speciale d'oneri

Codice C.I.G. n. 9350329795

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento, con le modalità dell'Accordo Quadro con un unico operatore economico, dei servizi Multitarget declinati secondo il nomenclatore definito dalla DGR n. 584 del 06/08/2020, come di seguito elencati:

- C1_G1 Assistenza domiciliare socioassistenziale;
- B2_G1 Assistenza domiciliare socioeducativa;
- B4_D5 Servizio di mediazione familiare (ex Sportello Famiglia);
- B3_F1 Sostegno socioeducativo scolastico;

rivolti a persone anziane, persone con disabilità, persone con disagio psichico, famiglie e minori residenti nel Distretto Roma 4.3 composto dai Comuni di: Anguillara Sabazia, Bracciano, Canale Monterano, Manziana e Trevignano Romano.

Si specifica che con questo appalto si avvierà la gestione distrettuale dei fondi comunali destinati al servizio di Sostegno socioeducativo scolastico e si completerà la gestione, sempre a livello distrettuale, dei servizi di assistenza domiciliare socioassistenziale e domiciliare educativa. Ad oggi i Comuni di Bracciano e di Manziana già co-finanziano il budget distrettuale comprendente le assegnazioni regionali e ministeriali, al quale si aggiungeranno i co-finanziamenti dei restanti Comuni: Anguillara Sabazia, Canale Monterano e Trevignano Romano.

La stipula dell'Accordo Quadro avrà luogo dopo la comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva e secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e dall'art. 9 del Disciplinare di gara.

Nelle more della firma dell'Accordo Quadro, l'aggiudicataria si obbliga a procedere, previa richiesta scritta dei Comuni appartenenti al Distretto sociosanitario Roma 4.3, all'esecuzione dei servizi ai patti e condizioni offerte in gara.

L'Accordo Quadro verrà stipulato in forma pubblica amministrativa; le spese contrattuali, a carico del fornitore, ammontano presuntivamente a euro 5.000,00. I singoli appalti specifici verranno conclusi, a tutti gli effetti, in forma di scrittura privata, tra l'Ente appaltante Comune Capofila e/o le amministrazioni appartenenti al Distretto sociosanitario Roma 4.3 e il fornitore risultato aggiudicatario dell'Accordo Quadro.

Art. 2 - Durata dell'appalto

Dall'01.09.2022 al 31.08.2024, fatta salva la possibilità di ripetizione dei servizi ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, per ulteriore anno 1 (uno) fino al 31/08/2025.

Art. 3 - Luogo di prestazione dei servizi

I servizi di assistenza domiciliare socioassistenziale e di assistenza domiciliare educativa saranno espletati nell'ambito del territorio del Distretto ROMA 4.3, Comuni di Bracciano, Anguillara Sabazia, Canale Monterano, Manziana, Trevignano Romano.

Il servizio Sportello Famiglia sarà erogato con modalità itinerante presso le sedi istituzionali messe a disposizione sul territorio dei cinque Comuni del Distretto Roma 4.3 (sedi comunali e/o Consultori ASL ROMA 4.3).

Il servizio di sostegno socioeducativo scolastico sarà svolto presso gli Istituti scolastici della primaria e secondaria di primo grado presenti nei Comuni del Distretto sociosanitario Roma 4.3.



Art. 4 – Descrizione dei Servizi

I Servizi devono essere svolti conformemente a quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale di riferimento (L. 328/2000, L. 104/1992, L.R. 11/2016) e, per i servizi assistenziali, come normato nella D.G.R. n. 88/2017.

Gli interventi fanno parte del quadro normativo dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali e si collocano nella rete territoriale con lo scopo di garantire il diritto allo studio e la fruizione delle prestazioni del sistema integrato dei servizi sociali. Le attività prendono avvio dal Progetto personalizzato formulato da equipe multiprofessionali che consente un equilibrio tra il diritto all'autodeterminazione e l'esigenza di assicurare la qualità della decisione, all'unico scopo di valorizzare la personalità della singola persona assistita. Attraverso interventi concreti di sostegno e di stimolo, nel pieno rispetto della volontà e degli stili di vita espressi dalla persona, i servizi educativi e socioassistenziali devono favorire l'empowerment ed il miglioramento della qualità di vita dei soggetti interessati e dei loro familiari, prevenendone gli stati di disagio e promuovendone il benessere psico-fisico, nonché la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza. I beneficiari dei servizi sono persone anziane, con disabilità, minori e loro nuclei familiari.

4.1 - C1_G1 - Assistenza domiciliare socioassistenziale gestione distrettuale

Per servizio di Assistenza Domiciliare socioassistenziale si intende l'insieme di prestazioni rese nel contesto di vita quotidiana delle persone adulte ed anziane, con disabilità e/o disagio psichico. Il servizio è finalizzato a favorire la permanenza della persona il più a lungo possibile nel proprio ambito familiare e sociale, elevando la qualità della sua vita e dei membri della sua famiglia.

Gli obiettivi del servizio consistono nel:

- ✓ garantire la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale attraverso un sostegno mirato e congruo alla singola situazione, in famiglia adeguandosi al sistema di vita della stessa, intervenendo laddove è necessario;
- ✓ avviare il processo di autonomia e di integrazione nella comunità locale;
- ✓ promuovere il miglioramento della qualità di vita della persona presso il proprio domicilio;
- ✓ evitare o ritardare il più possibile il ricorso all'istituzionalizzazione;
- ✓ ridurre l'affaticamento della famiglia e favorire il rientro a domicilio di situazioni complesse al momento della dimissione dalle strutture sanitarie e sociosanitarie;
- ✓ supportare ed istruire alla gestione delle attuali modalità di accesso alla Pubblica Amministrazione ed alla Sanità, dal momento che le nuove tecnologie stanno diventando un ostacolo per la maggior parte dei cittadini anziani che rischiano di non poter accedere alle informazioni a tutela dei loro diritti;
- ✓ promuovere la terza età come risorsa per la famiglia e la comunità, rafforzando il loro contributo nelle attività di volontariato e culturali che li possano vedere come protagonisti (ad esempio, attività di ausiliari presso scuole, animazione culturale presso musei, biblioteche ecc.).

Le attività e le prestazioni sono realizzate sulla base di un Progetto Assistenziale Individualizzato (P.A.I.) elaborato dalla Unità Valutativa Multidimensionale sociosanitaria che definisce il livello di intensità assistenziale e gli obiettivi, commisura le risorse e gli strumenti da assegnare in rispondenza ai fabbisogni della persona e della sua famiglia. Le attività, come di seguito elencate, stimolano le potenzialità del singolo tenendo conto delle sue risorse residue e quelle dei familiari:

- igiene e cura della persona;
- cura della casa;
- mantenimento delle capacità residue e delle autonomie dell'anziano;
- interventi domiciliari in integrazione sociosanitaria con figure sanitarie;
- supporto al caregiver ed ai suoi familiari;
- accompagnamenti degli utenti per il disbrigo di pratiche burocratiche, riscossione pensioni, visite mediche, controlli sanitari e commissioni, entro e non oltre il territorio del Distretto sociosanitario Roma 4.3;



- alfabetizzazione informatica;
- coinvolgimento nella comunità di riferimento in attività di volontariato;
- contatti e collaborazione con gli altri servizi sociosanitari;
- creazione della rete e promozione della partecipazione ad attività sportive, culturali e ricreative per il mantenimento delle relazioni sociali e dei legami con la comunità.

L'aggiudicatario è altresì tenuto a svolgere le funzioni di organizzazione, coordinamento, programmazione, come di seguito indicato:

- partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
- registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
- contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
- compilazione puntuale e dettagliata della scheda tecnica individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale domiciliare e redazione di relazioni periodiche sull'andamento dei singoli casi.
- altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

Si specifica inoltre che sulla base del Progetto Individualizzato l'aggiudicatario dovrà garantire il trasporto e/o accompagnamento occasionale dell'utente per visite mediche o altre necessità. Le ore di attività impiegate e le spese necessarie per lo svolgimento delle uscite suddette saranno riconosciute previa richiesta formale trasmessa dall'aggiudicatario e seguente formale approvazione da parte della stazione appaltante. Tale spesa verrà imputata fino a concorrenza del 10% del budget di co-finanziamento dei rispettivi Comuni pari ad euro 40.000,00/annuo. Tale percentuale potrà essere rivista in ordine al fabbisogno rilevato dalle AA.SS. comunali e successivamente comunicato dall'Ufficio di Piano all'aggiudicatario.

L'importo complessivo a base di gara del servizio C1_G1 - Assistenza domiciliare socioassistenziale – attuale gestione distrettuale, della durata di 36 mesi di cui 12 mesi sono di rinnovo, è pari ad € 1.031.572,32, IVA esclusa.

4.2 - B2_G1 - Assistenza domiciliare socioeducativa gestione distrettuale

L'Assistenza domiciliare socioeducativa prevede interventi in favore di famiglie con minori con disabilità e/o con minori in situazione di rischio/pregiudizio, ossia che si trovino in situazioni connotate da criticità complessa. In tal caso il servizio prevede anche l'assistenza durante eventuali incontri protetti programmati.

L'assistenza educativa viene resa presso il domicilio e/o in contesti ricreativi, socializzanti e sportivi che rispondono alle esigenze dei minori, come specificato nel singolo progetto educativo individualizzato. Gli obiettivi sono i seguenti:

- ✓ tutelare i diritti dei minori;
- ✓ promuovere una cultura di accesso ai servizi sociali;
- ✓ fornire una risposta integrata e di rete alle esigenze delle famiglie fragili;
- ✓ sostenere le famiglie in difficoltà relazionali nel progetto di vita del nucleo;
- ✓ intercettare precocemente situazioni di rischio per i minori;
- ✓ promuovere l'empowerment delle competenze genitoriali;
- ✓ supportare attraverso interventi educativi le famiglie con minori a rischio e/o minori con disabilità.

Le attività e le prestazioni sono sviluppate e realizzate a partire dal Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.) costruito dalla Unità Valutativa Multidimensionale, ossia da un'equipe integrata sociosanitaria. La strategia di intervento si fonda su un'attenta analisi delle esigenze e delle caratteristiche dei minori destinatari degli interventi, nonché del sistema familiare e del contesto di riferimento. Le attività svolte dagli operatori comprendono:

- attività educative domiciliari (stimolare la comunicazione intrafamiliare, l'espressione di bisogni ed emozioni, la comprensione reciproca e la capacità d'ascolto da parte dei genitori,



stabilire regole condivise, utilizzare giochi educativi volti a favorire l'autonomia e la sicurezza del minore);

- attività didattiche e di recupero scolastico;
- attività di orientamento scolastico e professionale (intervento contro l'evasione e la dispersione scolastica, accompagnamento all'individuazione del percorso scolastico e lavorativo sulla base delle attitudini personali);
- sostenere le famiglie nel compito genitoriale;
- accompagnamento dei minori in
 - a) attività ricreative anche in spazi aperti (passeggiate, incontri nel territorio);
 - b) attività sportive da attuarsi in collaborazione con associazioni sportive e di volontariato presenti sul territorio in spazi all'aperto o in strutture al coperto;
 - c) partecipazione attiva ad iniziative creative, sportive ed espressive attivate sul territorio;
 - d) partecipazione ad iniziative ricreative culturali (visione di spettacoli, visite naturalistiche, mostre, ecc.).

L'aggiudicatario è altresì tenuto a svolgere le funzioni di organizzazione, coordinamento, programmazione, come di seguito indicato:

- partecipazione alle riunioni di programmazione e verifica sui piani di intervento individuali con gli operatori dei servizi sociali e sanitari;
- registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
- contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
- compilazione puntuale e dettagliata della scheda tecnica individuale di ciascun utente per monitorare l'andamento del progetto assistenziale educativo e redazione di relazioni periodiche sull'andamento dei singoli casi.
- altre e eventuali prestazioni concordate nel piano di lavoro individuale e rientranti nei compiti della categoria professionale.

Si specifica inoltre che sulla base del Progetto Individualizzato l'aggiudicatario dovrà garantire il trasporto e/o accompagnamento occasionale dell'utente per visite mediche o altre necessità. Le ore di attività impiegate e le spese necessarie per lo svolgimento delle uscite suddette saranno riconosciute previa richiesta formale trasmessa dall'aggiudicatario e seguente formale approvazione da parte della stazione appaltante. Tale spesa verrà imputata fino a concorrenza del 10% del budget di co-finanziamento dei rispettivi Comuni pari ad euro 40.000,00/annuo. Tale percentuale potrà essere rivista in ordine al fabbisogno rilevato dalle AA.SS. comunali e successivamente comunicato dall'Ufficio di Piano all'aggiudicatario.

L'importo complessivo a base di gara del servizio B2_G1 - Assistenza domiciliare socioeducativa – attuale gestione distrettuale, della durata della durata di 36 mesi di cui 12 mesi sono di rinnovo, è pari ad € 870.323,03, IVA esclusa.

4.3 - B4_D5 - Servizio di mediazione familiare (ex Sportello Famiglia) gestione distrettuale

Il servizio di mediazione familiare "Sportello Famiglia" prevede l'attuazione di counseling familiare ed individuale, tramite l'osservazione partecipata della situazione di interazione familiare che richiede il monitoraggio delle relazioni intrafamiliari, la progettazione di interventi integrati di tutela di minori con famiglie con ridotte o compromesse competenze genitoriali e la mediazione familiare.

Gli obiettivi dello Sportello Famiglia sono:

- ✓ informare e orientare le famiglie sui servizi e le risorse del territorio;
- ✓ sostenere le famiglie nel compito genitoriale, attivando percorsi di sostegno e valutazione della capacità genitoriale
- ✓ promuovere il benessere delle famiglie attraverso diversi servizi a sostegno delle competenze genitoriali;
- ✓ favorire lo sviluppo delle risorse della comunità e la costruzione di reti di relazione tra le persone;



- ✓ prevenire forme di disagio ai danni di minori che vivono in contesti fragili, supportando l'azione del Servizio Sociale Professionale;
- ✓ integrare e potenziare le attività dei servizi territoriali e specialistici in un'ottica di prevenzione del disagio familiare e dei bambini;
- ✓ attivare interventi di mediazione familiare;
- ✓ attivare incontri protetti genitore-figlio minore;
- ✓ agevolare il recupero delle relazioni familiari soprattutto quelle caratterizzate da un elevato livello di conflittualità;
- ✓ valorizzare la famiglia, tutelandone e potenziandone le varie componenti al fine di conseguire un migliore sviluppo della personalità umana;
- ✓ potenziare la rete territoriale di promozione del benessere e della prevenzione del disagio e della devianza;
- ✓ sostenere le famiglie nelle diverse fasi del ciclo di vita e in particolari situazioni di criticità, mediante l'attivazione di appositi percorsi di supporto psicologico e pedagogico;
- ✓ promuovere la cultura dell'accoglienza e della solidarietà nelle comunità locali;
- ✓ creare gruppi di auto mutuo-aiuto suddivisi per fasce di età, supervisionati dalle figure dell'equipe di lavoro e dislocati presso ciascun Comune del Distretto.

Lo Sportello Famiglia svolge le seguenti attività:

- Ascolto e sensibilizzazione;
- Orientamento ai servizi sociali territoriali competenti;
- Incontri Protetti;
- Percorsi familiari terapeutici
- Supervisione dei percorsi di gruppo di auto mutuo-aiuto;
- Attività di backoffice e gestione flussi informativi;
- Supporto nella messa a punto di percorsi personalizzati volti alla mediazione familiare.

L'aggiudicatario è altresì tenuto a svolgere le funzioni di organizzazione, coordinamento, programmazione, come di seguito indicato:

- registrazione delle prestazioni (tempi e luoghi) effettuate a favore dell'utenza;
- contributo alla rilevazione ed analisi dei bisogni del territorio;
- monitoraggio mensile del servizio attivo sui comuni del distretto con l'Ufficio di Piano attraverso il controllo dei livelli di efficienza ed efficacia, fornendo report ad hoc (modulistica propria dell'ente gestore).

L'importo complessivo a base di gara del servizio B4_D5 - Servizio di mediazione familiare – attuale gestione distrettuale, della durata di 36 mesi di cui 12 mesi sono di rinnovo, è pari ad € 210.900,00 IVA esclusa.

Art. 5 - Modalità di espletamento dei servizi

L'Affidatario dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel progetto presentato dallo stesso in sede di procedura di selezione.

Le modalità di espletamento dell'attività progettuale dovranno essere concordate con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano; l'individuazione dei soggetti aventi diritto alle prestazioni e le attività sottoscritte nei Piani di intervento individuali dovranno essere individuate dagli Assistenti Sociali dei Servizi Sociali dei Comuni del Distretto ROMA 4.3, congiuntamente all'Ente Gestore, i Servizi Sanitari e l'utente/famiglia.

Per lo svolgimento delle attività previste dal progetto, l'organismo aggiudicatario è tenuto a fornire il personale occorrente, nonché i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessari per l'erogazione dei servizi.

L'orario di servizio, da effettuare di norma dalle ore 7:30 alle ore 20:00 dei giorni feriali, potrà variare nel corso dei mesi in coincidenza del variare dei servizi.

Nella modalità di espletamento di ciascun Piano Personalizzato di Assistenza saranno chiaramente indicati per ogni soggetto fruitore del servizio:



- la data di inizio dell'intervento;
- gli obiettivi da raggiungere;
- la tipologia delle prestazioni previste;
- il numero degli operatori che si intendono assegnare a ciascun utente;
- la quantificazione settimanale del servizio di assistenza domiciliare con unità delle ore giornaliere e delle prestazioni;
- la durata del progetto.

I progetti individuali così formalizzati, sono vincolanti per l'Affidatario il quale è tenuto all'esatto compimento di quanto in essi previsto, ivi compresa la comunicazione dei nominativi degli operatori per ciascun utente.

L'orario di servizio potrà subire delle variazioni per rispondere ai bisogni individuali emersi in itinere. L'Affidatario si impegna, nei tempi la immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, in fase di valutazione dell'Ufficio di Piano, dovesse risultare non idoneo allo svolgimento delle prestazioni ed il cui operato non risultasse funzionale all'intervento richiesto e/o che abbia dimostrato di avere perseguito interessi personali nello svolgimento del proprio servizio.

Per ogni eventuale impedimento e/o difficoltà, e/o inconveniente tecnico, imprevisti o imprevedibili, che dovessero compromettere o impedire il corretto svolgimento del servizio, l'affidatario deve darne immediata comunicazione all'Ufficio di Piano, e, comunque, deve provvedere a garantire la continuità del medesimo, anche su eventuali indicazioni da parte dell'Ufficio suddetto.

L'Affidatario dovrà garantire l'avvio degli interventi per i nuovi utenti entro 5 giorni consecutivi dall'avvio della richiesta di attivazione del servizio da parte dell'Ufficio di Piano e comunicare la data di inizio allo stesso Ufficio. Per prestazioni d'urgenza e/o di natura straordinaria si procederà con accordi particolari. L'Affidatario, attraverso il lavoro di equipe e l'attività di coordinamento, dovrà garantire:

- il coordinamento di tutti gli interventi attuati dagli operatori;
- l'integrazione di tutte le attività socioassistenziali, socioeducative e sociosanitarie con quelle svolte dagli operatori delle strutture pubbliche coinvolte nel piano personalizzato di assistenza;
- la partecipazione alle riunioni di verifica e programmazione degli operatori secondo i tempi, la quantità ed i modi concordati con l'Ufficio di Piano e i servizi competenti;
- la continuità delle prestazioni da parte degli operatori impegnati nel servizio;
- la documentazione dell'attività svolta attraverso apposite schede di rilevazione concordate con l'Ufficio di Piano (cartella individuale).

Art. 6 - Modalità della presa in carico dei servizi

L'ammissione e la cessazione dei servizi sono di competenza del Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente e dell'Ufficio di Piano. L'Affidatario dovrà collaborare con l'Ufficio di Piano, con il Servizio Sociale del Comune di competenza, nonché con i servizi territoriali della ASL, nella realizzazione del piano individualizzato predisposto per ciascun utente.

I referenti dei Servizi Sociali dei Comuni, dell'Ufficio di Piano e dell'Affidatario, stabiliranno con successivi accordi le scadenze periodiche per l'aggiornamento sui casi.

Nel programmare i singoli interventi e predisporre il piano di lavoro dovrà essere tenuto conto, per quanto possibile, dell'esigenza di continuità nel rapporto operatore/utente, curando la polivalenza degli interventi e nel caso, l'adeguato passaggio delle consegne tra gli operatori stessi.

L'Affidatario deve mettere in atto quelle procedure utili a considerare la valutazione della operatività come un processo che coinvolge tutti i soggetti interessati ed essere in grado di promuovere cambiamenti dell'agire professionale dei singoli operatori e più complessivamente del sistema dei servizi offerti.

Registrazione degli interventi



L'impresa aggiudicataria deve essere dotata e utilizzare un sistema per la rilevazione e registrazione informatizzata degli interventi di Assistenza Domiciliare socioassistenziale, Assistenza domiciliare educativa, mediazione familiare e di Servizio di sostegno socioeducativo scolastico effettuati.

Tale sistema deve avere le seguenti caratteristiche:

- ✓ rilevazione e registrazione degli interventi (distinti per tipologia) svolti dall'impresa aggiudicataria, con riferimento al giorno, all'ora di inizio e all'ora di conclusione dell'intervento, nonché alle prestazioni effettuate;
- ✓ certezza oggettiva della riconducibilità della registrazione effettuata all'utente interessato e agli orari e giorni indicati;
- ✓ produzione di report analitici, in formato .xls o equivalente (o esportabile in tale formato), riferiti agli interventi realizzati, in un periodo determinato, in favore dei singoli utenti del servizio, contenenti almeno le seguenti informazioni: nominativo utente, codice fiscale utente, quartiere di riferimento o plesso scolastico, data intervento, ora inizio intervento, ora fine intervento, durata intervento, sommaria descrizione delle prestazioni effettuate, nominativo dell'operatore che ha svolto l'intervento.

Le suddette informazioni dovranno inoltre essere fornite, con periodicità mensile, con una struttura idonea all'importazione dei relativi dati, anche tramite web-service o sistemi di cooperazione applicativa, nel sistema informativo distrettuale, secondo le indicazioni che verranno fornite allo scopo dagli uffici.

Il sistema deve funzionare senza oneri o dotazioni particolari a carico della Stazione Appaltante e dell'utente del servizio e senza l'utilizzo di beni, strumenti e utenze telefoniche e/o di trasmissione dati che debbano essere messi a disposizione dall'utente stesso.

Le prestazioni effettuate devono essere registrate, per ogni singolo intervento, con riferimento alla seguente classificazione:

- "assistenza domiciliare";
- "assistenza educativa domiciliare";
- "sostegno socio educativo scolastico";
- "colloquio di mediazione familiare (ex Sportello Famiglia);
- "servizi esterni";
- "incontro protetto";
- tutte le possibili combinazioni delle precedenti.

Inoltre, anche in base alle possibilità di registrazione offerte da un lato dal sistema utilizzato e dall'altro dal sistema informativo sociosanitario distrettuale, potranno essere concordate modalità e classificazione diverse di registrazione delle prestazioni, ferma restando la garanzia minima di gestione della classificazione sopra indicata.

La stazione appaltante corrisponderà comunque all'appaltatore il costo di un'ora di assistenza relativa al primo giorno di assenza dell'utente, in caso di intervento dell'operatore che non sia stato preventivamente avvertito dell'assenza. Gli interventi non effettuati a causa dell'assenza dell'utente non preavvertita in tempo utile o del rifiuto da parte dell'utente stesso, per i quali è previsto il riconoscimento di un corrispettivo secondo le modalità sopra stabilite vanno anch'essi registrati nel sistema, se del caso in manuale, con relativa specifica (assenza o rifiuto), indicando la durata corrispondente. Analogamente può avvenire nei casi di avvio dell'intervento in significativo ritardo o conclusione dello stesso in significativo anticipo per cause addebitabili all'utente (ad esempio: apertura della porta d'ingresso in ritardo o invito all'operatore a terminare l'intervento prima della conclusione programmata), per i quali il tempo di attesa (in caso di ritardo) o il tempo di mancato intervento (in caso di conclusione anticipata) può essere registrato nel sistema, anche in manuale, con relativa specifica. Tali circostanze devono essere registrate nel sistema con la seguente classificazione:

- assenza utente
- rifiuto utente
- ingresso ritardato causa utente
- uscita anticipata causa utente.



Nei casi in cui per i servizi forniti in favore di determinati utenti o in determinate occasioni non sia possibile l'utilizzo del suddetto sistema, deve essere tenuto, salvo diversi accordi, un apposito diario cartaceo di registrazione degli interventi, che dovrà riportare gli orari di inizio e termine effettivi di ciascun intervento, eventuali osservazioni degli operatori addetti, la firma degli operatori stessi e la firma di convalida da parte dell'utente. Tali interventi devono comunque essere registrati appena possibile in manuale nel sistema di cui al presente articolo.

Il suddetto sistema deve essere reso operativo entro e non oltre 60 giorni dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio. Nelle more dell'operatività del sistema, l'impresa aggiudicataria deve fornire le stesse informazioni in formato digitale utile a che possano essere importate sul sistema informativo distrettuale, utilizzando al contempo, ai fini delle verifiche sul servizio svolto, un diario analogo a quello descritto al comma precedente.

Più in generale, in aggiunta a quanto sopra indicato e con riferimento al complessivo debito informativo verso la Stazione Appaltante, l'aggiudicatario si impegna a:

- 1) informatizzare, con propri strumenti hardware e software, il tracciamento dello svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato;
- 2) trasmettere le informazioni richieste con cadenza specificata dall'Ufficio di Piano.

ART. 7 – Servizio di Sostegno socio educativo scolastico

In merito al servizio di Sostegno socio educativo scolastico, l'art. 12, comma 3 della legge 104/1992 indica come obiettivi dell'integrazione scolastica dei portatori di handicap la crescita negli apprendimenti, nella comunicazione, nella socializzazione e negli scambi relazionali. L'obiettivo generale del servizio oggetto di appalto è, quindi, quello di garantire agli alunni con bisogni educativi speciali, con disturbi specifici dell'apprendimento o in condizione di handicap grave o gravissimo, un supporto al loro sviluppo psico-fisico, alla capacità di socializzazione e all'acquisizione di autonomie funzionali e relazionali, in stretta collaborazione con gli organismi scolastici e le famiglie di riferimento, non in un'ottica compensativa, ma di progettazione partecipata. Le finalità che si intendono perseguire con il servizio sono le seguenti:

- a) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;
- b) migliorare la qualità della vita del minore con disabilità incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;
- c) favorire lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico;
- d) promuovere una reale integrazione del diversamente abile all'interno dei diversi cicli scolastici.

Il servizio ha per oggetto le autonomie specialistiche dei minori con Bisogni Educativi Speciale e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento, con esclusione di quei compiti che rientrano nella competenza degli istituti scolastici. Obiettivi che il servizio si prefigge sono:

- ✓ promuovere lo sviluppo psico-fisico del minore attraverso interventi assistenziali e/o educativi individualizzati e/o di gruppo, che stimolino la conquista dell'autonomia personale e agiscano sulle capacità di relazione e socializzazione nell'ambiente scolastico;
- ✓ garantire e promuovere il diritto all'informazione e studio dei minori con disabilità, superando l'isolamento attraverso attività complementari di natura educativa, distinte dal sostegno scolastico, e favorendo lo sviluppo della socializzazione secondaria tra pari;
- ✓ promuovere l'integrazione degli alunni e degli studenti nella scuola, nella famiglia e nella società.

Il servizio si realizza attraverso un duplice intervento:

- assistenziale, finalizzato a supportare l'alunno in abilità assenti o carenti;
- educativo, orientato allo sviluppo delle autonomie personali e sociali e all'intervento in ambito didattico in collaborazione con gli insegnanti.

Il servizio consiste in interventi di assistenza specialistica finalizzati alla conquista dell'autonomia fisica, relazionale e di apprendimento del minore cui è rivolto (ad esclusione degli interventi di competenza dell'istituzione scolastica), da realizzarsi come di seguito specificato:



- il servizio dovrà essere svolto presso le sedi delle scuole dell'infanzia, primarie e istituti secondari di primo grado, situate sul territorio del Distretto Roma 4.3 nei giorni di svolgimento dell'attività didattica, secondo il calendario scolastico;
- su richiesta da parte dell'Ufficio di Piano Distrettuale, il servizio dovrà essere assicurato anche agli studenti, residenti nei comuni ricompresi nel distretto stesso, che frequentano scuole situate fuori dai loro territori di competenza;
- per ciascun minore destinatario dell'intervento di assistenza, l'appaltatore dovrà individuare uno specifico operatore, al quale sarà attribuito un monte ore settimanale, determinato dal Servizio Sociale Professionale Comunale, di residenza dell'utente in accordo con le istituzioni scolastiche ed il servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL territorialmente competente, nell'ambito del (GLHI) convocato dall'Istituto Comprensivo di riferimento, sulla base di una specifica programmazione rispondente alle esigenze di assistenza socio educative e assistenziali del bambino;
- l'aggiudicatario dovrà garantire la partecipazione alla programmazione didattico-educativa e la gestione delle relazioni con gli operatori socio-sanitari in vista di progetti di intervento.

Il monte orario settimanale di assistenza potrà subire modifiche in corso d'anno scolastico e, comunque, sarà subordinato alle giornate di effettiva presenza del bambino a scuola.

Nel caso in cui l'alunno o lo studente risulti assente, sarà cura del competente Dirigente Scolastico (o suo delegato) darne tempestiva comunicazione all'appaltatore, precisando, non appena noto, l'effettivo periodo di assenza. La stazione appaltante corrisponderà comunque all'appaltatore il costo di un'ora di assistenza relativa al primo giorno di assenza del bambino, in caso di intervento dell'operatore che non sia stato preventivamente avvertito dell'assenza.

Il servizio dovrà essere erogato in forma continuativa e costante, senza sospensione alcuna. Previa autorizzazione dei comuni del Distretto Roma 4.3 dovrà essere garantita la partecipazione alle gite scolastiche ed alle eventuali uscite con obbligo di assistenza da parte degli operatori.

Non potranno in alcun modo essere imputati al monte ore assegnato ad ogni singolo minore gli impegni orari connessi alle seguenti attività:

- partecipazione ai tavoli di programmazione delle attività all'inizio dell'anno scolastico e di verifica periodica (GLHO);
- partecipare alla predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), redatto dal Consiglio di classe (sentiti gli operatori dell'unità multidisciplinare dell'A.S.L. ed in collaborazione con i genitori);

Le ore di attività impiegate per lo svolgimento delle riunioni suddette saranno riconosciute previa richiesta formale trasmessa dall'aggiudicatario e seguente formale approvazione da parte della stazione appaltante.

L'Ufficio di Piano congiuntamente ai servizi sociali comunali e l'aggiudicatario programmerà per ciascun anno scolastico il singolo fondo comunale relativo al servizio di sostegno socioeducativo e scolastico confluito nel budget del presente appalto.

Le AA.SS. di ciascun Comune parteciperanno ai GLHI congiuntamente con l'aggiudicatario al fine di pianificare le ore da distribuire in ogni istituto scolastico programmare a favore dei singoli minori beneficiari del servizio.

Il coordinatore del servizio di sostegno socioeducativo e scolastico dovrà garantire il monitoraggio dei PEI attivati attraverso incontri trimestrali con le AA.SS dei comuni di residenza dei minori, fornendo report ad hoc (modulistica propria dell'Ente gestore).

Il coordinatore attraverso il controllo dei livelli di efficienza ed efficacia del servizio dovrà garantire il monitoraggio mensile all'Ufficio di Piano, fornendo report ad hoc (modulistica propria dell'ente gestore).

L'importo complessivo a base di gara del servizio di Sostegno socio educativo scolastico che prevede anche l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità, della durata di 36 mesi di cui 12 mesi sono di rinnovo, è pari ad € 866.756,25, IVA esclusa.



7.1 – Programmazione dei servizi

Il rapporto tra il Comune di Bracciano e l'organismo aggiudicatario verrà regolato da apposito Accordo Quadro strumento negoziale con cui si stabiliscono i termini e le condizioni per futuri Contratti Applicativi del servizio. Pertanto, la peculiarità dell'Accordo Quadro è che individua l'importo massimo della spesa presumibile al raggiungimento del quale lo stesso si intende concluso, ma non garantisce l'affidamento delle prestazioni né per un valore minimo né per un valore massimo, ma lascia all'Amministrazione la facoltà di acquisire le prestazioni oggetto dell'accordo quadro al momento del bisogno. Tali prestazioni sono già definite a monte e l'aggiudicatario è individuato nell'ambito della procedura di gara originaria, per cui, quando si ravvisa la necessità di acquisto, sarà necessario solamente stipulare un contratto applicativo dell'accordo per dare avvio alla prestazione.

I servizi distrettuali di assistenza domiciliare socioassistenziale, di assistenza domiciliare educativa e di mediazione familiare sono attivabili dal 01/09/2022, mentre il servizio di sostegno socioeducativo scolastico sarà attivabile dalla stazione appaltante secondo la seguente programmazione:

- Comune di Anguillara Sabazia negli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025;
- Comune di Manziana negli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025;
- Comune di Bracciano negli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025;
- Comune di Canale Monterano negli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025.

I servizi comunali che confluiranno nella gestione distrettuale di Assistenza domiciliare socioassistenziale e di Assistenza domiciliare socioeducativa saranno attivabili secondo la seguente programmazione:

- Comune di Anguillara Sabazia dal 01/09/2022 al 31/08/2025;
- Comune di Trevignano Romano dal 01/09/2022 al 31/08/2025;
- Comune di Canale Monterano dal 01/09/2022 al 31/08/2025.

L'importo complessivo a base di gara di questi servizi comunali che confluiranno nella gestione distrettuale di Assistenza domiciliare socioassistenziale e di Assistenza domiciliare socioeducativa, della durata di 36 mesi di cui 12 mesi sono di rinnovo, è pari ad € 678.508,05, IVA esclusa.

L'importo totale a base di gara dal 01/09/2022 al 31/08/2025 comprensivo quindi dell'attivazione di tutti i servizi, nonché del loro eventuale rinnovo, è pari ad € 3.658.059,65, esclusa IVA.

Art. 8 - Opzione a discrezione della Stazione Appaltante

A sua discrezione la Stazione Appaltante potrà incrementare le prestazioni complessivamente richieste dall'appalto alle stesse condizioni previste nel contratto originario e del connesso corrispettivo, ai sensi dei commi 1, lettera c) e 2 dell'articolo 106 del D.Lgs 50/16. La Stazione Appaltante si riserva, pertanto, l'opzione di richiedere tale ampliamento con 30 giorni di preavviso. L'impresa aggiudicataria è obbligata ad adempiere entro il suddetto termine.

Art. 9 - Personale impiegato

Per lo svolgimento dei servizi oggetto di appalto l'Aggiudicatario si deve avvalere del seguente numero minimo di Responsabile/Coordinatore:

- n. 1 Responsabile servizio di Mediazione Familiare;
- n. 1 Coordinatore servizi di Assistenza domiciliare socioassistenziale e educativa;
- n. 1 Coordinatore per il Sostegno socioeducativo scolastico.

Ciascun Responsabile/Coordinatore deve possedere comprovata esperienza nel servizio affidato. Per gli interventi socio educativi scolastici è prevista la figura dell'Educatore Professionale, OEPAC operatori Sociosanitari e figure equivalenti.



Per gli interventi domiciliari socioassistenziali ed educativi è prevista la figura dell'educatore professionale dell'Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST), o Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) o figure equivalenti.

Per gli interventi domiciliari educativi è prevista la figura dell'educatore, dell'Assistente Domiciliare e dei Servizi Tutelari (ADEST), o Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.), o figure equivalenti.

Per gli interventi previsti a favore della mediazione familiare il personale previsto deve essere in possesso di qualifica di psicologo e/o pedagogista (almeno una figura professionale), e di consulente familiare (almeno due figure professionali).

Lo staff dei professionisti si dovrà avvalere di supervisione indiretta sui casi.

In caso di sostituzione degli operatori/professionisti, l'Affidatario deve garantire pari profilo professionale ed esperienza, previsti dal presente capitolato, producendo il curriculum professionale del sostituendo.

Durante il periodo dell'appalto, l'Affidatario si impegna ad organizzare una adeguata attività formativa, di aggiornamento e supervisione del lavoro, su specifiche tematiche inerenti a titolo esemplificativo e non esaustivo: il ruolo professionale, la normativa vigente, gli strumenti di integrazione sociosanitaria (budget di salute, dimissioni protette, cartella sociosanitaria) concetti e dimensioni della Unità Valutativa Multidimensionale, presa in carico personalizzata, empowerment, monitoraggio, verifica e valutazione del progetto individualizzato, ecc.

Clausola sociale per il personale uscente

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'impresa, nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'affidatario, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento dei servizi, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato nell'erogazione del servizio dai precedenti appaltatori (Comuni del Distretto Roma 4.3). Di seguito sono riportati i prospetti del personale attualmente impiegato nei servizi da appaltare:

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO servizio distrettuale di mediazione familiare (ex sportello per la famiglia)					
operatore	Qualifica	data contratto	livello	tipo di rapporto	ore settimanali
1	consulente familiare	02/09/2019	---	p.iva	13
2	Psicologa	02/09/2019	---	p.iva	10
3	consulente familiare	02/09/2019	---	p.iva	13

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: servizio distrettuale di assistenza domiciliare socio assistenziale										
Op.	qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	scatti	Pros. scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	ass. dom.	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	20	52,64	0,11	set-23	
2	ass. dom.	17/12/2020	c1	Determin.	Coop. Soc.	18	36,85			
3	ass. dom.	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	24	63,16	0,11	set-23	
4	Osa	23/07/2021	c1	Determin.	Coop. Soc.	12	31,58			
5	Osa	02/09/2019	c1	Indetermin.	Coop. Soc.	28	74	5		



6	Osa	02/09/2019	c1	Indetermin.	Coop. Soc.	5	13	2	ott-22	
7	Osa	03/01/2020	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	9	24	1	gen-24	
8	ass. dom.	18/11/2020	c1	Determ.	Coop. Soc.	20	53		dic-22	
9	Osa	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	27		1	set-23	
10	Osa	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	25		1	set-23	
11	Osa	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	17	44,73	0,11	set/23	
12	ass. dom.	18/05/2021	b1	Determ.	Coop. Soc.	20	52,63			
13	Oss	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	12	31,57	0,11		
14	Oss	02/09/2019	c1	Determ.	Coop. Soc.	25	65,78	0,11	set-23	
15	Oss	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	17	44,73	0,11		
16	COORD.	01/09/2018	d3	Indeterm.	Coop. Soc.	23				
17	Op. dom.	14/04/2021	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	18	47,37			
18	Op. dom.	09/08/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	16	55,26			
19	Oss	03/09/2018	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	22				
20	Op. dom.	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	27				
21	Op. dom.	02/09/2019	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	36			set-23	
22	ass. dom.	11/11/2020	c1	Determ.	Coop. Soc.	16				Maternità

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: servizio distrettuale di assistenza domiciliare educativa

Op.	qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	Educat.	04/06/2020	d2	Determ.	Coop. Soc	18		1	gen-24	
2	Educat.	27/05/2021	d2	Determ.	Coop. Soc	12	31%	1	gen-24	
3	Educat.	18/10/2021	d2	Determ.	Coop. Soc	12	32%		nov-23	
4	Educat.	09/04/2022	d1	Determ.	Coop. Soc	12	31,57			
5	Educat.	15/02/2021		Determ.	Coop. Soc	16	36,58			
6	Educat.	15/12/2020		Determ.	Coop. Soc	18	47,37			
7	Educat.	01/04/2022	d2	Determ.	Coop. Soc	12				
8	Educat.	28/10/2020	d2	Determ.	Coop. Soc	24	63,16			
9	Educat.	26/04/2021	d1	Determ.	Coop. Soc	12				



10	Educat.		d2	Coll. Occas.		2				
----	---------	--	----	--------------	--	---	--	--	--	--

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di assistenza domiciliare socioassistenziale Comune di Anguillara Sabazia che sta confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	Assist.	01/01/2022	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	22		5		
2	Assist.	01/01/2022	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	22		3	Nov-22	
3	Assist.	01/01/2022	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	22		5		
4	Assist.	01/01/2022	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	15				
5	Coordin.	01/01/2022	c1	Indeterm.	Coop. Soc.	30			Gen-24	

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di Assistenza domiciliare educativa e Servizio di Sostegno socio educativo scolastico Comune di Anguillara Sabazia che stanno confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	Assist.	01/01/2022	C1	Determ.	Coop. Soc.	15h				
2	Coordin. Assist.	01/01/2022	C1	Indeterm.	Coop. Soc.	30h			Gen-2024	
3	Assist.	01/01/2022	C1	Indeterm.	Coop. Soc.	25h			Gen-2024	
4	Educat.	01/01/2022	D2	Indeterm.	Coop. Soc.	24h		5		
5	Assistente	01/01/2022	C1	Indeterm.	Coop. Soc.	20h		1		
6	Educat.	01/01/2022	D2	Indeterm.	Coop. Soc.	24h		1	Gen-2026	
7	Assist.	01/01/2022	C1	Determ.	Coop. Soc.	20h				
8	Educat.	01/01/2022	D2	Indeterm.	Coop. Soc.	25h		5		
9	Assist.	01/01/2022	C1	Indeterm.	Coop. Soc.	25h			Gen-2024	
10	Assist.	02/05/2022	C1	Determ.	Coop. Soc.	10h				



PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di Sostegno socio educativo scolastico Comune di Canale Monterano che sta confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	Assist.	13/09/2021	C1	Determ.	Coop. Soc.	28 h			Ott-23	
2	Assist.	02/03/2022	C1	Determ.	Coop. Soc.	14 h				11 gg. assenza

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di Sostegno socio educativo scolastico Comune di Manziana che sta confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. Scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortuni)
1	Coordin.	01/09/2020	c1	socio-lavoratore	UNCI-ANCOS-CISAL	15		set/22		14
2	Educat.	18/10/2021	b1	Dipend.	UNCI-ANCOS-CISAL	8			nov/23	3
3	Educat.	17/09/2021	b1	socio-lavoratore	UNCI-ANCOS-CISAL	19			ott/23	3
4	Educat.	18/10/2021	b1	Dipend.	UNCI-ANCOS-CISAL	25			nov/23	1
5	Psicologa	09/02/2022		Dipend.	co.co.co.	5				3
6	Oepac	18/10/2021	b1	Dipend.	UNCI-ANCOS-CISAL	12			nov/23	0
7	Oepac	09/02/2022		Dipend.	co.co.co.	8				0
8	Oepac	09/02/2022		Dipend.	co.co.co.	14				0



PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di Sostegno socio educativo scolastico Comune di Bracciano che sta confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett	part time %	Scatti maturati	Pros. Scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortunati)
1	Coordin.	04/10/2016	C1	Indeter.	Coop. Soc.	35	92,1	0,23	lug-23	
2	Educat.	04/10/2016	C1	Indeter.	Coop. Soc.	30	78,95	0,23	lug-23	
3	Operatore	08/01/2019	C1	Indeter.	Coop. Soc.	12	31,58	0,11	apr-23	
4	Operatore	12/09/2019	C1	Indeter.	Coop. Soc.	26	68,42	0,56		
5	Operatore	12/09/2019	C1	Indeter.	Coop. Soc.	8	21,05	0,56		
6	Operatore	12/09/2019	C1		Coop. Soc.	26	68,42	0,56		Aspettativa non retribuita
7	Operatore	12/09/2019	C1	Indeter.	Coop. Soc.	25	65,79	0,563		
8	Operatore	12/09/2019	C1		Coop. Soc.	26	68,42	0,23	nov-23	Maternità
9	Operatore	12/09/2019	C1	Indeter.	Coop. Soc.	21	55,26	0,56		
10	Educat.	03/02/2020	D2	Indeter.	Coop. Soc.	24	63,16	0,14	apr-24	
11	Operatore	12/10/2021	C1	Determin.	Coop. Soc.	20	52,63		nov-23	
12	Operatore	12/10/2021	C1	Determin.	Coop. Soc.	20	52,63		nov-23	
13	Operatore	12/10/2021	C1	Determin.	Coop. Soc.	20	52,63		nov-23	
14	Operatore	19/10/2021	C1	Determin.	Coop. Soc.	20	52,63		nov-23	

PROSPETTO PERSONALE IMPIEGATO: Servizio di assistenza domiciliare socioassistenziale e Servizio di assistenza domiciliare educativa Comune di Trevignano Romano che stanno confluendo nella gestione distrettuale										
Op.	Qualifica	data assunz.	liv.	tipo di rapporto	CCNL applicato	ore sett.	part time %	Scatti maturati	Pros. Scatto	giorni assenze (malattia-maternità-infortunati)
1	Operatore	08/01/2007	C1	Indeter.	Coop. Soc.	26	68,42	0,56		
2	Educat.	04/12/2018	C1	Indeter.	Coop. Soc.	30	78,95	0,11	gen-23	

Infine, si specifica che non sono disponibili i prospetti del personale relativo all'Assistenza domiciliare socioassistenziale ed all'Assistenza domiciliare educativa riferiti al Comune di Canale Monterano in quanto tali servizi ad oggi non sono appaltati.



Art. 10 Costi presunti a base d'asta

SCHEDA ECONOMICA RIASSUNTIVA:

- **MEDIAZIONE FAMILIARE DISTRETTUALE € 26,50 IVA ESCLUSA;**
- **ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA DISTRETTUALE... € 24,00 IVA ESCLUSA;**
- **ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIOASSISTENZIALE DISTRETTUALE ... € 21,00 IVA ESCLUSA;**
- **SERVIZIO DI SOSTENO SOCIOEDUCATIVO € 22,00 IVA ESCLUSA;**

COSTI MINIMI PRESUNTI DELLE FIGURE PROFESSIONALI IN RIFERIMENTO AL PERSONALE DA RIASSORBIRE, COME DI SEUITO ELENCATO:

1. Assistente, operatore sociale, ADEST, OSA, OTA € 18,79/h oltre IVA, - Liv. B1, Inquadramento CCNL COOP. SOC;
2. Assistente, operatore sociale, ADEST, OSA, OTA € 20,09/h oltre IVA, - Liv. C1, Inquadramento CCNL COOP. SOC;
3. OSS, OEPAC € 20,09/h oltre IVA, - Liv. C1, Inquadramento CCNL COOP. SOC;
4. Educatore professionale, Psicologo, Pedagogista, Consulente Familiare, Assistente sociale, Mediatore familiare € 21,49/h oltre IVA, - Liv. D1 e D2, Inquadramento CCNL COOP. SOC.

Inoltre, per gli spostamenti degli operatori l'aggiudicatario deve riconoscere il rimborso chilometrico secondo il tabellario A.C.I.

Art. 11 - Comportamento del personale

Il personale adibito al servizio dovrà:

- garantire la massima educazione, serietà, riservatezza, diligenza, correttezza e discrezione nello svolgimento dei compiti affidati;
- mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso, evitando in ogni occasione un linguaggio scorretto, con particolare riferimento alle modalità di relazione verso l'utenza e il personale della struttura;
- rispettare gli orari di servizio e attenersi agli indirizzi operativi impartiti;
- essere a conoscenza dell'organizzazione e delle modalità di svolgimento del servizio, con particolare riguardo alle mansioni da svolgere;
- esibire idoneo tesserino di riconoscimento munito di fotografia, fornito dall'appaltatore;
- attenersi a tutte le norme inerenti la tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 12 - Contratti di Lavoro e clausola sociale

L'Appaltatore deve applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.



L'Appaltatore è tenuto altresì a continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

L'aggiudicatario si obbliga, prioritariamente, all'assunzione, in misura adeguata e sufficiente, del personale già operante nel servizio di cui al presente appalto almeno con i medesimi livelli retributivi, anzianità di servizio e relativi scatti, nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. previo accertamento dell'effettivo utilizzo dei lavoratori da parte dell'impresa cessante attraverso il libro unico del lavoro, ovvero altra idonea documentazione (Rif. articolo 7 del D. Lgs 4/03/2015, n. 23, in attuazione del principio di tutela dei lavoratori di cui all'art. 25 della L. R. n. 7 del 22/10/2018).

Si impegna, altresì, all'osservanza della normativa in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, agli obblighi assicurativi e previdenziali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso d'esercizio, per la tutela dei lavoratori.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

Art. 13 - Responsabilità ed assicurazioni

L'appaltatore solleva l'Amministrazione da qualsiasi pretesa, azione o rivalsa che possa derivarle da parte di terzi nel corso dello svolgimento del servizio. L'appaltatore è sempre responsabile, sia verso l'Amministrazione sia verso terzi, dell'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato, dell'operato dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale impiegato e dai mezzi utilizzati derivino a carico di terzi o dell'Amministrazione.

L'appaltatore all'atto della stipula del contratto dovrà presentare a proprie spese le seguenti polizze assicurative sottoscritte specificatamente per il servizio oggetto del presente appalto:

Polizza RCT/RCO per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal proprio personale nell'espletamento degli specifici servizi, con massimali non inferiori a:

a) Responsabilità Civile verso Terzi € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con i limiti di:

€ 2.000.000,00 per ogni persona

€ 2.000.000,00 per danni a cose

Ai fini dell'assicurazione RCT la stazione appaltante viene considerata "terza" a tutti gli effetti.

b) RCO con un massimale minimo pari a:

Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con limite di:

€ 2.000.000,00 per ogni persona

La polizza dovrà specificare che tra le persone s'intendono compresi gli utenti dei servizi e i soggetti terzi, eventualmente coinvolti nel servizio stesso. La polizza dovrà coprire l'intero periodo di erogazione del servizio.

Art. 14 - Importo dell'appalto e modalità di pagamento

Il Comune di Bracciano corrisponderà all'Affidatario, dietro presentazione di regolare fattura, quanto dovuto per le ore di servizio effettivamente prestate mensilmente.

Il costo orario del servizio reso, corrispondente alle ore prestate, al netto di IVA, dovrà intendersi a corpo comprensivo di tutti gli oneri derivanti dall'organizzazione e coordinamento, necessari alla garanzia di qualità del servizio oggetto del presente appalto.

La somma relativa al costo orario si intende comprensiva di ogni pretesa, a qualunque titolo e per qualsiasi ragione, avanzata dall'Affidatario, intendendosi con ciò, che con il corrispettivo richiesto ed accettato, lo stesso Affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per il servizio di cui trattasi o per quanto connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto per nuovi o maggiori compensi.



L'Amministrazione corrisponderà il compenso relativo a ciascuna ora prestata, previo riscontro delle ore effettivamente svolte e documentate.

Art. 15 - Verifiche del servizio prestato

L'Affidatario è tenuto a trasmettere trimestralmente, al coordinatore dell'Ufficio di Piano, una dettagliata relazione scritta per ogni servizio, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento dello stesso.

L'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e convenzionate.

L'Affidatario è tenuto a fornire all'Ufficio di Piano tutta la collaborazione necessaria al succitato controllo fornendo, su semplice richiesta dell'Ufficio, tutta la documentazione comprensiva di report tecnici amministrativi e le informazioni necessarie, compresa l'indicazione degli utenti ai quali in quel determinato giorno vengono erogate le prestazioni ed i nominativi degli operatori/professionisti che a ciò provvedono.

L'Affidatario è tenuto a fornire al servizio sociale di residenza dell'utente l'aggiornamento periodico sui progetti individualizzati in carico al servizio.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere il contratto di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora le disposizioni prese ed i mezzi applicati per l'espletamento del servizio, non dessero sicuro affidamento, a giudizio dell'Amministrazione, o che il servizio stesso non fosse compiuto nei termini stabiliti e con le modalità concordate con il competente Servizio Sociale del Comune o si fossero verificate gravi irregolarità e negligenze in genere e nel caso di sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse.

In tal caso, all'Affidatario sarà accreditato il semplice importo del servizio regolarmente effettuato, con deduzione, però, dell'ammontare delle penali per le infrazioni eventualmente già maturate al momento della risoluzione; tutto ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa di danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dello stesso Affidatario dei suoi impegni contrattuali.

Il provvedimento di rescissione del contratto dovrà essere regolarmente notificato all'Affidatario secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 17 - Penalità

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'Affidatario e che non determini, per portata e gravità, la risoluzione del presente contratto ai sensi del precedente art.13, comporterà l'applicazione di una penale di € 500,00. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Affidatario, nei tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il funzionario competente.

L'applicazione della penale, non pregiudica per l'Amministrazione il risarcimento di ulteriori maggiori danni e l'applicazione degli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

L'applicazione delle penalità è preceduta da formale contestazione di addebito dell'Amministrazione con nota inviata via pec e da valutazione di eventuali controdeduzioni dell'appaltatore in merito a quanto contestato. Le controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione entro 7 giorni dalla data di ricevimento della contestazione.



Trascorso tale termine, senza che l'appaltatore abbia presentato le proprie controdeduzioni o nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, si procederà all'applicazione della penalità con apposito provvedimento.

Si procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese successivo a quello in cui è stato assunto il provvedimento.

Nel caso in cui l'appaltatore sia sottoposto al pagamento di tre penali il contratto potrà essere risolto con facoltà per l'Amministrazione di affidarlo alla seconda in graduatoria. L'Amministrazione riscuoterà la cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

Art. 18 - Domicilio dell'Affidatario e Sede organizzativa

L'Affidatario dovrà, all'atto della stipulazione della convenzione, per ogni effetto, eleggere il proprio domicilio nel Comune di Bracciano ed avere a disposizione un idoneo ufficio.

L'impresa aggiudicataria deve garantire entro 30 giorni dall'aggiudicazione almeno una sede organizzativa all'interno del territorio del Comune di Bracciano. Tale sede deve risultare idonea e logisticamente funzionale all'organizzazione delle attività; essa deve essere dotata di un congruo numero di linee telefoniche regolarmente presidiate almeno dal lunedì al venerdì durante la fascia oraria 8,00 – 18,00, nonché di indirizzo e-mail e pec.

Art. 19 - Materiali, mezzi e attrezzature

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale, compresi mezzi, strumenti e apparecchiature tecniche, occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio.

Art. 20 - Vigilanza e controllo

L'Amministrazione comunale provvederà, a mezzo di proprio personale, ad effettuare la sorveglianza, la vigilanza ed il controllo sul servizio.

Qualsiasi mancanza rilevata a carico degli operatori del servizio sarà accertata dal personale comunale e comunicata all'appaltatore.

L'Affidatario, entro tre giorni dalla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie deduzioni: in mancanza di queste, l'Amministrazione adotterà i provvedimenti di cui agli art. 13 e 14 del presente capitolato, sulla base della gravità dei casi.

Art. 21 - Esecuzione d'ufficio

Nel caso si verificano deficienze ed abusi nell'espletamento del servizio, l'Amministrazione potrà fare eseguire d'ufficio le attività e quant'altro necessario per il regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, ove l'Affidatario, espressamente diffidato, non vi ottemperi nel termine stabilito.

L'ammontare delle spese per l'esecuzione d'ufficio sarà ritenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 21 - Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Civitavecchia.



Art. 22 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanati durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

Art. 23 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.