

Zona Sociale n. 12

(Allerona, Baschi, Castel Giorgio, Castel Viscardo, Fabro, Ficulle, Montecchio, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Orvieto, Parrano, Porano)

Comune capofila di Orvieto

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE DI ALCUNI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI DI COMPETENZA
DEI COMUNI DELLA ZONA SOCIALE 12**

Dicembre 2017

INDICE

SEZIONE PRIMA – INDICAZIONI GENERALI E CONDIZIONI DELL’AFFIDAMENTO - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO – MODALITA’ DI ESECUZIONE DELL’APPALTO

Articolo 1 OGGETTO DELL’APPALTO

Articolo 2 DECORRENZA E DURATA DELL’APPALTO

Articolo 3 VALORE DELL’APPALTO

Articolo 4 OBBLIGHI E RESPONSABILITA’DELL’ENTE APPALTANTE

Articolo 5 OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ DELL’AGGIUDICATARIA

Articolo 6 PERSONALE IMPIEGATO NELL’APPALTO, DOVERI, RESPONSABILE DELLA CONDUZIONE DELL’APPALTO

Articolo 7 CLAUSOLA SOCIALE - PROFESSIONALITA' INPIEGATE

Articolo 8 SICUREZZA

Articolo 9 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

Articolo 10 CAUZIONE DEFINITIVA

Articolo 11 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DI CREDITI

Articolo 12 FATTURAZIONE E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Articolo 13 REVISIONE PREZZI

Articolo 14 PENALITA’ E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Articolo 15 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

Articolo 16 FORO COMPETENTE

Articolo 17 NORMA FINALE

SEZIONE SECONDA – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE, REQUISITI CONCORRENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Articolo 18 SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALAL GARA

Articolo 19 REQUISITI GENERALI

Articolo 20 REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

Articolo 21 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO-FINANZIARIA

Articolo 22 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO - PROFESSIONALE

Articolo 23 PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

SEZIONE PRIMA – INDICAZIONI GENERALI E CONDIZIONI DELL’AFFIDAMENTO - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO – MODALITA’ DI ESECUZIONE DELL’APPALTO

Articolo 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

La presente procedura di gara viene indetta dal Comune di Orvieto in qualità di comune capofila della Zona Sociale n. 12, come da Convenzione per la gestione associata (Delibera C.C. n. 134 del 30/11/2016, tra i Comuni della Zona Sociale n. 12 ed ai sensi dell’art. 57 comma 1 della L.R. 10/2016 (modifiche all’art. 342 comma 1 della L.R. 11/2015), degli art. 344, comma 3 e 345, comma 2 della L.R. 11/2015 e per gli effetti dell’art. 30, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, riguardante l’espletamento della procedura concorsuale unificata per l’affidamento della gestione di alcuni interventi e servizi sociali della Zona Sociale n. 12.

L’appalto è disciplinato dal D. Lgs. 50/2016, dal presente Capitolato speciale d’appalto e dalle disposizioni previste dal bando e dal disciplinare di gara ed ha per oggetto i seguenti servizi e interventi sociali di titolarità dei comuni della Zona Sociale n. 12.

Nello specifico gli interventi/servizi interessati sono:

- 1) Servizio di sollievo per famiglie con carichi di cura per la presenza di persone non autosufficienti e/o disabili (minori, adulti, anziani);
- 2) Sostegno alla genitorialità e mediazione familiare;
- 3) Attività innovative a sostegno della domiciliarità per minori e minori disabili;
- 4) Attività estive per minori;
- 5) Integrazione sociale e lavorativa di persone disabili e svantaggiate (Servizio di Accompagnamento al Lavoro);
- 6) Assistenza domiciliare socio-educativa territoriale a favore di minori;
- 7) Assistenza/integrazione scolastica per alunni disabili;
- 8) Assistenza domiciliare sociale per anziani;
- 9) Assistenza domiciliare sociale per adulti disabili;
- 10) Assistenza domiciliare a supporto di gravidanze e maternità a grave rischio sociale;
- 11) Progetto Home Care Premium;
- 12) Servizio di Pronto Intervento Sociale.

SPECIFICHE DEI SERVIZI E INTERVENTI

1. Servizio di sollievo per famiglie con carichi di cura per la presenza di persone non autosufficienti e/o disabili (minori, adulti, anziani)

Oggetto dell’appalto

Il monte annuale massimo è stimato in **1.430 ORE**, comprensivo degli interventi di cui alla L. 162/1998, inquadrabile nei profili OSA (50% del monte ore) e OSS (altro 50% del monte ore) con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell’Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dal Piano Sociale Regione Umbria, la rete dei servizi volti a favorire la domiciliarità per persone disabili/non autosufficienti, intende:

- fornire un servizio integrativo al lavoro di cura delle famiglie;
- offrire al beneficiario un supporto assistenziale di carattere sociale nella gestione della vita quotidiana;
- offrire alla famiglia su cui pende il carico assistenziale periodi di sollievo dalla cura della durata superiore alla comune attività fornita dall’assistenza domiciliare;
- favorire la permanenza della persona disabile nel proprio ambiente di vita;
- rispettare le radici e i legami affettivi delle persone;
- garantire attività di comunicazione e socializzazione.

Per raggiungere tale obiettivo è necessario svolgere un intervento socio-assistenziale che tenga conto delle diverse variabili coinvolte (utente, familiari, reti sociali, operatore sociale, cittadinanza attiva, ecc.) e che utilizzi strumenti di approccio adeguati a favorire interventi personalizzati.

DESTINATARI

Famiglie con carichi di cura per la presenza di persone disabili/non autosufficienti.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di segretariato e servizio sociale professionale.

Dal punto di vista operativo, il servizio di sollievo prevede:

- l'analisi della domanda;
- la valutazione del carico di cura e l'organizzazione familiare;
- la presa in carico, la definizione del progetto di intervento e le sue modalità attuative compresi i costi e le eventuali compartecipazioni dell'utenza al costo del servizio;

MODALITA' ORGANIZZATIVA

L'intervento relativo al sollievo, rientrando comunque nel più ampio Servizio di Assistenza Domiciliare, si avvale di una équipe responsabile delle attività previste nell'accesso al servizio e nel monitoraggio/valutazione del progetto di intervento, composta da:

- il referente dell'area "Disabilità" (minori o adulti o anziani) dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il case manager nella figura di un assistente sociale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente dell'assistenza domiciliare del soggetto affidatario.

Il referente di area "Disabilità" sottopone all'èquipe la richiesta/proposta di attivazione di intervento.

L'èquipe elabora il piano assistenziale, condiviso con il beneficiario e la famiglia e con eventuali altri soggetti coinvolti, stabilendo sulla base del budget orario disponibile, la frequenza della prestazione, tempi e durata, il costo del servizio e l'eventuale compartecipazione della famiglia al costo del servizio su base ISEE.

Nel piano assistenziale si definisce inoltre ogni altra informazione utile al fine di raggiungere gli obiettivi nello stesso indicati.

ATTIVITA'

Le attività degli operatori di sollievo consistono principalmente nel lavoro di assistenza, di sostegno ed aiuto alla famiglia nel lavoro di cura. Le funzioni richieste sono nello specifico:

- aiuto domestico, preparazione e somministrazione pasti, cura della persona comprensiva di attività socio-sanitarie;
- assistenza nel favorire e sostenere attività relazionali con il contesto familiare e sociale allargato;
- sostegno nella organizzazione della spesa, il disbrigo di eventuali pratiche amministrative e di piccole commissioni.

Il lavoro degli operatori è centrato sul rapporto con il beneficiario a cui viene garantita assistenza nei bisogni concreti; nello svolgimento di tali compiti, gli operatori si impegnano a promuovere l'autonomia della persona, attraverso la valorizzazione delle capacità residue.

Al fine di garantire il monitoraggio e la valutazione degli interventi, gli operatori partecipano ai lavori di valutazione in capo all'èquipe di cui sopra.

Il referente del soggetto affidatario in seno all'èquipe è chiamato a restituire al case manager report sulla qualità delle prestazioni fatte, gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Le funzioni richieste hanno come ambito di esercizio il domicilio della famiglia, i luoghi e i contesti che la persona disabile ha necessità di frequentare al fine di raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

Le funzioni saranno assicurate nelle 24 ore e anche nei giorni festivi, qualora il progetto lo preveda.

UTENTI POTENZIALI

Le famiglie potenziali beneficiarie del servizio sono stimabili in numero di 10 all'anno.

2. Sostegno alla genitorialità e mediazione familiare

Oggetto dell'appalto

Lo sviluppo e il potenziamento dei servizi di mediazione familiare, quale “*strumento di supporto qualificato a coppie in crisi, allo scopo principale di sostenere i genitori nell’individuazione delle decisioni più appropriate, con particolare riguardo agli interessi dei figli minori*”, è espressamente previsto dall’art.298, comma 1, lettera c, della L.R. n.11/2015, nell’ambito dei servizi ed azioni generali e sostegno alla funzione educativa e di cura dei soggetti in età minore. La Regione Umbria individua come linea di intervento, volta a supportare le responsabilità degli adulti, il sostegno alle competenze educative genitoriali anche attraverso interventi di mediazione familiare.

La mediazione si connota come intervento volontario liberamente scelto dalle parti.

Il monte annuale massimo disponibile per tali interventi è di **145 ORE**, con riferimento a figure professionali con formazione specifica in Mediazione Familiare, inquadrabili nelle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell’Umbria n. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Il modello di **mediazione familiare negoziale** è un processo che si articola attraverso una serie di incontri condotti da un mediatore con specifica formazione, che si pone in una posizione di neutralità guidando e sollecitando la capacità negoziale delle parti. Gli obiettivi perseguiti dal mediatore sono la stabilizzazione e la riattivazione delle abilità di superamento del conflitto, delle risorse per il raggiungimento di un accordo funzionale e delle capacità di decisione. L’intento finale del percorso di mediazione è, quindi, quello di consentire alla coppia che affronta o ha affrontato un percorso di separazione di condividere un progetto e un accordo di separazione mutualmente accettabile, di mantenere la continuità della relazione fra le persone coinvolte, di potersi proiettare nel futuro.

L’intervento di mediazione familiare, proprio per non essere confuso con altri tipi di *setting*, prevede percorsi caratterizzati da un preciso arco temporale (fino ad un max. di 10/12 incontri), con possibilità di una attività di *follow up* (verifiche/monitoraggio) nel tempo.

L’intervento di mediazione familiare persegue le seguenti finalità:

- fornire supporto ai nuclei familiari nei momenti che seguono una separazione o un divorzio;
- aiutare a mantenere la continuità della relazione tra le persone coinvolte nella vicenda della separazione/divorzio, sostenendo e migliorando le modalità comunicative all’interno della famiglia;
- favorire e sostenere le responsabilità degli adulti attraverso la valorizzazione delle competenze decisionali e relazionali e il mantenimento della capacità genitoriale;
- favorire il raggiungimento di un accordo che preveda una soluzione mutualmente accettabile tra le parti per il pieno esercizio della bi-genitorialità;
- prevenire e ridurre gli effetti sui figli delle trasformazioni del nucleo familiare connesse alla separazione coniugale e i relativi fattori di rischio e di disagio sui figli minori.

DESTINATARI

Genitori divorziati, separati o intenzionati a farlo, residenti nei Comuni ricompresi nella Zona Sociale n. 12 disponibili ad essere presenti insieme per tutto il percorso di mediazione.

ACCESSO AL SERVIZIO

L’avvio del percorso di mediazione familiare, prevedendo l’esplicita consensualità dei soggetti coinvolti, avviene su **accesso diretto** delle parti, anche nel caso in cui tale percorso sia stato previsto con provvedimento del Tribunale.

MODALITA’ ORGANIZZATIVA E ATTIVITA’

L’intervento di Mediazione familiare si articola nelle seguenti fasi:

1. *Fase preliminare – Valutazione di mediabilità della coppia*: fase di presentazione ad entrambe le parti di cosa significhi e cosa comporti la mediazione e basata sulla verifica della presenza delle condizioni e dei prerequisiti che consentono l’avvio della mediazione stessa;
2. *Prima fase*: raggiungimento di un accordo fra i partecipanti riguardo alla possibilità di incontrarsi insieme per assumere delle decisioni circa determinate aree del rapporto e riguardo l’individuazione di tali aree;
3. *Seconda fase*: fase negoziale in cui si arriva alla definizione di un accordo che, anche se provvisorio e ridefinibile, possa costituire l’oggetto di successive verifiche, fino alla sua conclusiva accettazione ed eventuale formalizzazione;

4. *Terza fase*: verifica dei primi accordi raggiunti, alla loro ristrutturazione, alla formalizzazione conclusiva attraverso un verbale di mediazione, nel rispetto dei peculiari interessi di ciascun membro della famiglia e sempre nell'ambito del quadro normativo vigente. Gli accordi non hanno valore legale, ma possono essere portati davanti al Giudice qualora la coppia lo desideri e ufficializzare il loro percorso.

Per quanto concerne il monitoraggio degli interventi ai fini della valutazione e rendicontazione delle attività esso avverrà secondo le seguenti modalità e strumenti: riunioni di coordinamento, costruzione partecipata della documentazione delle attività e incontri di rete.

UBICAZIONE

Locali messi a disposizione dal Comune di Orvieto presso la sede dell'Ufficio della Cittadinanza di Orvieto e della ex scuola elementare di Viale 1° maggio ad Orvieto scalo

UTENTI POTENZIALI

Le coppie potenziali beneficiari del servizio sono stimabili in numero di 10 all'anno.

3. Attività innovative a sostegno della domiciliarità per minori e minori disabili

Oggetto dell'appalto

Il progetto si realizza con azioni rivolte allo sviluppo ed all'innovazione strutturale del sistema dei servizi sociali, rispondendo ai bisogni degli utenti di socializzazione, di educazione all'autonomia e alla relazione muovendo da un modello fondato con e intorno alla persona disabile (co-produttività tra persone, famiglie, organizzazioni di sostegno, enti, istituzioni) con approccio quindi assolutamente innovativo che incide contemporaneamente sull'empowerment della rete dei servizi (sociali, sanitari, istruzione e formazione, lavoro), della persona e della comunità.

Attraverso questa forma innovativa di intervento e servizio, si vuol procedere, inoltre, anche ad una necessaria integrazione dell'assistenza scolastica, partendo dai bisogni relativi all'extra scuola, con l'intento di realizzare modalità operative che conducano a momenti di aggregazione e a percorsi integrati per minori e minori con disabilità che favoriscano una realistica e migliore autonomia personale, inclusione sociale e lavorativa.

Il monte ore annuale massimo dell'intervento è stimato in **1.920 ore** inquadrabili nella Categoria D1, con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n° 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Gli interventi intendono riconoscere, valorizzare e sostenere l'approccio globale considerando la "persona" nella sua totalità. Ciò significa essenzialmente affermare il diritto della persona con disabilità di vivere appieno l'"essere cittadino" di una comunità che gli riconosca potenzialità e risorse. In particolare, questo significa prendere le distanze da una logica prettamente assistenzialistica, proponendo interventi e pratiche educative, culturali, sportive ed altro in contesti diversi da quelli terapeutici.

Gli interventi si realizzeranno, quindi in luoghi e spazi diversi dall'abitazione (diurni, centri socio-educativi, luoghi cittadini, ecc.) promuovendo un rapporto di reciprocità tra la persona, il tessuto sociale ed i contesti di vita reale, riconoscendo i benefici che tutti i cittadini possono ottenere dalla comunanza, mescolanza e dialogo nel proporre "un fare" in cui le altrui differenze diventano risorse e ricchezze.

DESTINATARI

Destinatari potenziali dell'intervento sono:

- Minori a rischio sociale appartenenti a famiglie con fragilità sociale e/o multiproblematiche che necessitano di supporto educativo e genitoriale
- Minori con disabilità lieve e media.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di segretariato e servizio sociale professionale.

Dal punto di vista operativo, l'intervento prevede:

- l'analisi del contesto socio-ambientale-familiare del minore;
- la valutazione dell'adeguatezza dell'intervento ai bisogni del minore;
- la definizione del progetto di intervento e le sue modalità attuative compresi i costi.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

L'intervento interessa le aree del Servizio Minori e dell'Assistenza Socio-educativa per minori e è quindi supportata da queste équipe le quali elaborano con la famiglia il progetto di intervento.

In questo caso il case manager corrisponde all'area di competenza, che si rapporta con il referente del soggetto affidatario.

L'équipe, quindi, elabora il piano assistenziale, condiviso con il beneficiario e la famiglia e con eventuali altri soggetti coinvolti, stabilendo sulla base del budget orario disponibile, la frequenza della prestazione, tempi e durata, il costo del servizio.

Nel piano assistenziale si definisce, inoltre, ogni altra informazione utile al fine di raggiungere gli obiettivi nello stesso indicati.

ATTIVITA'

- Pratiche sportive adeguate;
- Attività culturali (biblioteca, lettura, musica, teatro, cinema, ecc.);
- Sostegno nella elaborazione dei compiti scolastici.

Periodicamente si produrrà un monitoraggio degli interventi (tendenzialmente ogni tre mesi), nel quale emergano:

- i fattori che hanno facilitato l'interazione;
- le criticità o i limiti emersi;
- le azioni messe in campo dagli operatori e/o da altri esperti, che hanno agevolato il potenziamento delle capacità relazionali e dell'autonomia.

Contestualmente dovrà essere prodotta una relazione sull'andamento e le dinamiche del gruppo.

Al termine dell'esperienza dovrà essere predisposta una nuova valutazione del minore, elaborata con il contributo della famiglia dei minori coinvolti, che indichi gli esiti del progetto personalizzato d'intervento indicando facilitatori o barriere di cui tener conto.

Dovranno essere evidenziati, inoltre, i risultati raggiunti dal piccolo gruppo in termini di capacità di adattamento e autonomia.

Dovrà infine essere redatta una relazione che dovrà evidenziare i risultati raggiunti dal contesto in termini di capacità inclusiva e che indichi le azioni che hanno reso possibile il miglioramento della qualità di vita dei soggetti coinvolti.

UTENTI POTENZIALI

I minori e relative famiglie possibili beneficiari dell'intervento sono stimabili in numero di 10 di età compresa tra i 6 e i 14 anni.

4. Attività estive per minori

Oggetto dell'Appalto

La Zona Sociale organizza attività laboratoriali estive per minori che fruiscono di assistenza domiciliare socio-educativa e/o inseriti in percorsi riabilitativi sociali.

Al soggetto affidatario viene affidata la funzione di supporto organizzativo, assistenza e animazione per i minori, durante tutta la durata dell'attività estiva, con impiego di personale inquadrabile nella categoria D1 con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

Viene stimato in 1 settimana la durata dell'attività per un numero massimo di 15 minori tra i 6 e i 14 anni.

5. Integrazione sociale e lavorativa di persone disabili e svantaggiate (Servizio di Accompagnamento al Lavoro)

Oggetto dell'Appalto

La Zona Sociale dispone del Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL) finalizzato all'inserimento sociale e lavorativo di soggetti disabili e/o svantaggiati, in integrazione con i servizi specialistici della ASL e del Centro per l'Impiego ed in collaborazione con soggetti del terzo settore.

L'oggetto dell'appalto consiste nella fornitura di personale specialistico (mediatore del lavoro) in grado di fornire un servizio di mediazione lavorativa, di bilancio delle competenze, orientamento e tutoraggio.

Il monte ore annuale massimo è stimabile in 950 ore, corrispondente ad un importo economico che ricomprende i costi per gli spostamenti.

Il personale richiesto è inquadrabile nella categoria D2 con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Il SAL, livello essenziale di assistenza di secondo livello, così come definito dal Piano Sociale Regionale, è un servizio orientato all'inserimento e al reinserimento lavorativo, diretto alle fasce deboli e finalizzato a promuovere e rafforzare le competenze dei destinatari, favorendone l'emancipazione e l'autonomia. E' un servizio comunitario che risponde ai bisogni di occupabilità dei soggetti a rischio di esclusione sociale.

DESTINATARI

Destinatari potenziali dell'intervento sono persone con disabilità, i giovani a rischio elevato di patologia psichiatrica, gli ex tossicodipendenti/alcolisti, i giovani e gli adulti in difficoltà, ex detenuti.

ACCESSO AL SERVIZIO

Al SAL si accede tramite i servizi specialistici territoriali e l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12.

Dal punto di vista operativo, l'intervento prevede la presenza di una equipe multidisciplinare.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

La modalità organizzativa è definita nel modello di funzionamento del servizio. Gli operatori dovranno essere automuniti.

UTENTI POTENZIALI

I possibili beneficiari dell'intervento sono stimabili in numero massimo di 30, di età compresa tra i 18 e i 50 anni.

6. Assistenza domiciliare socio-educativa territoriale a favore di minori

Oggetto dell'appalto

Il monte ore annuale massimo è stimato in **2.880 ore** inquadrabili nella Categoria D1, con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n° 215 del 02/03/2015.

I costi relativi a rimborsi chilometrici sono previsti a parte solo se ricompresi nel P.E.I.

DEFINIZIONE

Il Servizio di Assistenza socio-educativa è un servizio educativo e di supporto, che mira ad affrontare concretamente i bisogni dei minori e delle loro famiglie.

Il Servizio è parte integrante della rete dei servizi socio-assistenziali di zona, con finalità di prevenzione e di sostegno nei confronti di famiglie con minori in situazioni di difficoltà.

L'intervento educativo promuove l'evoluzione del minore e del nucleo familiare mediante l'affiancamento di personale educativo qualificato.

Le finalità della funzione sono quelle di promuovere il benessere psico-fisico del minore, rendendolo soggetto attivo del proprio processo evolutivo, mediante la valorizzazione delle sue potenzialità, abilità ed attitudini, nonché favorendo l'affermarsi dell'autostima e migliorando la sua capacità di relazione con la propria famiglia e con il contesto sociale e territoriale nel quale è inserito, di garantire il suo sviluppo in un'ottica di intervento che si rivolge al minore quale titolare di diritti.

DESTINATARI

Il servizio è rivolto a minori di età compresa tra 0 e 18 anni che rientrano nei seguenti contesti:

- minori con provvedimenti degli Organi giudiziari (Tribunale Ordinario – Tribunale per Minorenni Giudice Tutelare/Procura minorile);
- minori che manifestino disadattamento e/o disagio socio-relazionale;
- minori in condizioni di trascuratezza morale e materiale tali da non richiedere interventi di allontanamento;
- minori che devono reinserirsi nelle proprie famiglie dopo un periodo di allontanamento disposto dalle Autorità Giudiziarie;
- minori che comunque necessitano di supporto educativo.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza – Area minori e famiglie della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di servizio sociale di base e professionale.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

Il Servizio di assistenza socio-educativa ai minori si avvale di una équipe multidisciplinare composta da:

- il referente dell'area "minori e famiglie" dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il care giver nella figura di un assistente sociale/educatore professionale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente di assistenza socio-educativa del soggetto affidatario.

Dopo l'analisi della domanda e la valutazione del caso, il referente dell'area "minori e famiglie", inoltra al care giver proposta formale di attivazione per la presa in carico.

Il care giver, previa valutazione complessiva del caso, predispose il Piano assistenziale, condiviso con il Responsabile dell'Area, con il referente di assistenza socio-educativa del soggetto affidatario, con il nucleo familiare/rete familiare di riferimento/tutore e, comunque, con gli eventuali servizi specialistici referenti del caso, stabilendo la frequenza delle prestazioni e la durata presunta.

Nel piano assistenziale si definiscono modalità, percorsi e tempi di erogazione del servizio attuato presso il domicilio del minore e ogni altro luogo o contesto che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

ATTIVITA'

Tutte le attività e gli interventi di assistenza domiciliare minori sono realizzati nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.), coordinato dal care giver.

Le prestazioni richieste agli operatori del servizio domiciliare minori sono così declinate:

- osservazione, sostegno e collaborazione alla progettazione dell'intervento educativo individualizzato e su aree territoriali a rischio;
- assistenza educativa e sostegno al minore, con l'obiettivo di mantenere e/o recuperare il suo benessere psicofisico;
- supporto alle carenze di autonomia del minore nelle sue funzioni personali essenziali, relazionali e scolastiche;
- conduzione di attività educative e didattiche definite nel progetto educativo;
- integrazione in attività educative territoriali con valenza esperienziale per il minore ove il progetto educativo lo preveda;
- collaborazione nella definizione di piani di intervento socio-educativo-assistenziale per adolescenti in difficoltà o in situazioni di devianza e loro attuazione, anche in applicazione di provvedimenti disposti dall'autorità giudiziaria;
- sostegno alla famiglia, tramite l'osservazione delle dinamiche intrafamiliari, mediazione del rapporto genitori-figli, stimolo all'acquisizione di nuovi modelli educativi, creazione e/o miglioramento dei rapporti tra servizi istituzionali e famiglia;
- sostegno alla quotidianità, nei casi di temporanea impossibilità della famiglia ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni quotidiani del minore (es.: alimentazione, vigilanza, istruzione, tempo libero, ecc.).

L'educatore partecipa al monitoraggio e valutazione dell'intervento, funzione in capo all'équipe dell'Ufficio della Cittadinanza.

Il referente di assistenza socio-educativa del soggetto affidatario è chiamato a restituire al referente dell'Ufficio della Cittadinanza report periodici che attestino la qualità delle prestazioni, i tempi impiegati e gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Il Servizio di assistenza socio-educativa in favore di minori ha come ambiti di esercizio il domicilio dell'utente, i luoghi e i contesti che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

Il termine "domiciliare" è da intendersi in maniera estensiva in quanto, oltre al luogo di vita del minore, esistono altri luoghi e situazioni significative ai fini della riuscita del progetto stesso.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

Il servizio sarà assicurato nelle 24 ore e anche nei giorni festivi, qualora il progetto individuale lo preveda.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Accedono annualmente al servizio di assistenza domiciliare minori circa 90 utenti. Il servizio è attivato per minori che vivono in situazioni di disagio ed è connotato anche come servizio di sostegno alle responsabilità familiari.

7. Assistenza/integrazione scolastica per alunni disabili

(Si veda il Protocollo d'intesa per l'integrazione scolastica)

Oggetto dell'appalto

Il monte ore annuale massimo è stimato in **n. 11.500 ore**, inquadrabili nella categoria D1 con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Il servizio di assistenza ed integrazione in ambito scolastico si avvale di personale educativo da affiancare al personale docente, con l'obiettivo prioritario di favorire l'integrazione all'attività scolastica, di alunni con disagio psico/fisico e sensoriale.

La funzione di assistenza di minori in ambito scolastico garantisce all'alunno la possibilità di un rapporto uno ad uno che favorisce da un lato l'apprendimento, dall'altro l'integrazione reale all'interno delle attività scolastiche mantenendo il destinatario protagonista della situazione e sviluppando metodologie di lavoro e processi operativi in base alle singole situazioni.

DESTINATARI

Il Servizio è rivolto a quei soggetti, disabili gravi e gravissimi, con certificazione L. 104/92, che necessitano di interventi finalizzati all'inserimento e all'integrazione scolastica al fine di rendere effettivo il diritto allo studio attraverso azioni volte al potenziamento delle possibilità di comunicazione, di relazione e di socializzazione.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di servizio sociale di base e professionale.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

Si veda il Protocollo d'intesa per l'integrazione scolastica.

Mentre spetta all'UVM la predisposizione del P.E.I., il servizio di assistenza ed integrazione scolastica si avvale di una équipe permanente composta da:

- il referente di area "minori e famiglie" ed il referente dell'area "Disabilità minori" dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il care giver nella figura di un assistente sociale/educatore professionale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente di assistenza ed integrazione scolastica del soggetto affidatario.

Nel PEI si definiscono modalità, percorsi e tempi di erogazione del servizio.

ATTIVITA'

La funzione di assistenza scolastica è un intervento finalizzato all'integrazione scolastica dell'alunno con particolari forme di disagio psico/fisico/sensoriale, con certificazione in base alla L. 104/92.

Le attività dell'operatore di assistenza scolastica consistono nelle mansioni di assistenza all'alunno e nel favorire attività educative finalizzate alla sua integrazione con l'ambiente scolastico.

L'operatore per l'assistenza scolastica rappresenta una risorsa per l'alunno beneficiario dell'intervento in quanto facilita processi di socializzazione dello stesso con il gruppo aula; allo stesso tempo si connota anche come sostegno alla rete familiare e agli adulti di riferimento interessati dall'intervento (insegnanti e insegnanti di sostegno).

Le attività richieste nell'espletamento delle funzioni di assistenza scolastica attengono a:

- supporto all'autonomia e alla comunicazione;
- supporto all'integrazione scolastica;
- collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori coinvolti.

Gli operatori di assistenza scolastica coinvolti sono chiamati a restituire ai referenti di area dell'Ufficio della Cittadinanza, report di ritorno che attestino la qualità delle prestazioni, i tempi impiegati e gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Il Servizio di Assistenza scolastica ha come ambito di esercizio la sede scolastica e, comunque, le sedi di attività indicate nel piano assistenziale individualizzato.

Le attività saranno assicurate nelle ore previste dal PEI e comunque nell'orario scolastico. La copertura dell'orario extra-scolastico del servizio deve essere concordato con l'istituzione scolastica e con il referente comunale del servizio.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Il numero potenziale annuale degli utenti che accedono al servizio è di circa 65 utenti. Il servizio è attivato per minori che necessitano di un intervento educativo in termini di supporto nel contesto scolastico ed è connotato anche come servizio di sostegno alle responsabilità familiari. Gli operatori dovranno essere automuniti .

8. Assistenza domiciliare sociale per anziani

Oggetto dell'appalto

Il monte ore annuale massimo è stimato in **n. 2.300 ore**, inquadrabile nella categoria con riferimento ai profili O.S.A. di cui alla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dal Piano Sociale Regione Umbria, la rete dei servizi domiciliari per anziani con fragilità sociali, intende:

- fornire un servizio integrativo al lavoro di cura delle famiglie con anziani con fragilità sociale;
- offrire al beneficiario ed alla famiglia di riferimento, servizi strumentali e assistenziali necessari alla gestione della vita quotidiana;
- favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita;
- rispettare le radici e i legami affettivi delle persone;
- garantire attività di comunicazione e socializzazione.

Per raggiungere tale obiettivo è necessario svolgere un intervento socio-assistenziale che tenga conto delle diverse variabili coinvolte (utente, familiari, reti sociali, operatore sociale, cittadinanza attiva, ecc.) e che utilizzi strumenti di approccio adeguati a favorire interventi personalizzati.

DESTINATARI

Anziani con fragilità sociale e loro famiglie, bisognosi di supporto assistenziale.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale, che ricopre funzione di servizio sociale di base e professionale.

Dal punto di vista operativo, il servizio di assistenza domiciliare per anziani con fragilità sociale prevede:

- l'analisi della domanda dell'utente;
- la valutazione del disagio riferita sia al singolo che al proprio nucleo familiare;
- presa in carico e definizione del Piano assistenziale individualizzato.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

Il Servizio di assistenza domiciliare si avvale di una équipe permanente composta da:

- il referente dell' area "Anziani" dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il care giver nella figura di un assistente sociale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente dell'assistenza domiciliare del soggetto affidatario.

Il referente dell'area "Anziani" inoltra proposta formale di attivazione per l'intervento di assistenza domiciliare.

Il Care giver, previa valutazione delle necessità dell'utente, predispone il piano assistenziale, condiviso non solo con il referente del soggetto affidatario, ma anche con il beneficiario, con la famiglia o rete familiare di riferimento e con eventuali altri referenti coinvolti, stabilendo la frequenza delle prestazioni e la durata presunta.

Nel piano assistenziale si definiscono modalità, percorsi e tempi di erogazione del servizio attuato presso il domicilio dell'anziano e ogni altro luogo o contesto che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

ATTIVITA'

Le attività dell'operatore di assistenza domiciliare consistono principalmente nel sostegno morale e materiale nei confronti dell'anziano beneficiario e quindi di riflesso viene connotato anche come servizio di sostegno al lavoro di cura. Le funzioni richieste sono nello specifico:

- aiuto domestico, preparazione e somministrazione pasti;
- assistenza nel favorire le relazioni con l'esterno quindi con il proprio contesto familiare e sociale;
- sostegno nella organizzazione della spesa, il disbrigo di eventuali pratiche amministrative e di piccole commissioni.

Il lavoro dell'operatore domiciliare è centrato sul rapporto con il beneficiario a cui viene garantita assistenza nei bisogni concreti; nello svolgimento di tali compiti l'operatore si impegna per promuovere l'autonomia della persona e per dar vita a piccole forme di progettualità, attraverso la valorizzazione delle capacità residue.

Al fine di garantire il monitoraggio e la valutazione degli interventi sociali, l'operatore domiciliare partecipa ai lavori di valutazione in capo all'équipe sociale dell' Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12.

Il referente del soggetto affidatario è chiamato a restituire al Referente d'area della Zona Sociale, report di ritorno che attestino la qualità delle prestazioni e competenze garantite, i tempi impiegati e gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Le funzioni richieste hanno come ambito di esercizio il domicilio dell'utente, i luoghi e i contesti che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Il numero potenziale annuale degli utenti che accedono al servizio è di circa 20 utenti.

Il servizio è attivato per anziani in stato di bisogno che vivono soli, in coppia o in famiglia, a seguito di valutazione sociale.

9. Assistenza domiciliare sociale per adulti disabili

Oggetto dell'appalto

Il monte ore annuale massimo è stimato in n. 1.720 , inquadrabile nella categoria con riferimento ai profili O.S.A. di cui alla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Nel rispetto di quanto previsto dal Piano Sociale Regione Umbria, la rete dei servizi domiciliari per adulti con disabilità, intende:

- fornire un servizio integrativo al lavoro di cura delle famiglie;
- offrire al beneficiario ed alla famiglia di riferimento, servizi strumentali e assistenziali necessari alla gestione della vita quotidiana;
- favorire la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita;
- rispettare le radici e i legami affettivi delle persone;
- garantire attività di comunicazione e socializzazione.

Per raggiungere tale obiettivo è necessario svolgere un intervento socio-assistenziale che tenga conto delle diverse variabili coinvolte (utente, familiari, reti sociali, operatore sociale, cittadinanza attiva, ecc.) e che utilizzi strumenti di approccio adeguati a favorire interventi personalizzati.

DESTINATARI

Persone adulte e loro famiglie, bisognose di supporto assistenziale.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di servizio sociale di base e professionale.

Dal punto di vista operativo, il servizio di assistenza domiciliare per adulti disabili prevede:

- l'analisi della domanda dell'utente;
- la valutazione del disagio riferita sia al singolo che al proprio nucleo familiare;
- presa in carico e definizione del Piano assistenziale individualizzato.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

Il Servizio di assistenza domiciliare si avvale di una équipe permanente composta da:

- il referente dell'area "Disabilità adulta" dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il care giver nella figura di un assistente sociale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente dell'assistenza domiciliare del soggetto affidatario.

Il referente dell'area "Adulti disabili" inoltra proposta formale di attivazione per l'intervento di assistenza domiciliare.

Il Care giver, previa valutazione delle necessità dell'utente, predispose il piano assistenziale, condiviso non solo con il referente del soggetto affidatario, ma anche con il beneficiario, con la famiglia o rete familiare di riferimento e con eventuali altri referenti coinvolti, stabilendo la frequenza delle prestazioni e la durata presunta.

Nel piano assistenziale si definiscono modalità, percorsi e tempi di erogazione del servizio attuato presso il domicilio dell'utente e ogni altro luogo o contesto che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

ATTIVITA'

Le attività dell'operatore di assistenza domiciliare consistono principalmente nel sostegno morale e materiale nei confronti del beneficiario e, quindi, di riflesso viene connotato anche come servizio di sostegno al lavoro di cura. Le funzioni richieste sono nello specifico:

- aiuto domestico, preparazione e somministrazione pasti;
- assistenza nel favorire le relazioni con l'esterno quindi con il proprio contesto familiare e sociale;
- sostegno nella organizzazione della spesa, il disbrigo di eventuali pratiche amministrative e di piccole commissioni.

Il lavoro dell'operatore domiciliare è centrato sul rapporto con il beneficiario a cui viene garantita assistenza nei bisogni concreti; nello svolgimento di tali compiti, l'operatore si impegna per promuovere l'autonomia della persona e per dar vita a piccole forme di progettualità, attraverso la valorizzazione delle capacità residue.

Al fine di garantire il monitoraggio e la valutazione degli interventi sociali, l'operatore domiciliare partecipa ai lavori di valutazione in capo all'équipe sociale dell'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12.

Il referente del soggetto affidatario è chiamato a restituire al Referente d'area della Zona Sociale, report di ritorno che attestino la qualità delle prestazioni e competenze garantite, i tempi impiegati e gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Le funzioni richieste hanno come ambito di esercizio il domicilio dell'utente, i luoghi e i contesti che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Il numero potenziale annuale degli utenti che accedono al servizio è di circa 12 utenti.

Il servizio è attivato per adulti disabili in stato di bisogno che vivono soli, in coppia o in famiglia, a seguito di valutazione sociale.

10. Assistenza domiciliare a supporto di gravidanze e maternità a grave rischio sociale

Oggetto dell'appalto

Il monte ore annuale massimo è stimato in **n. 95, di cui n. 75 inquadrabile nella categoria B1 e n. 20 inquadrabile nella categoria D1** con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DEFINIZIONE

Il Servizio di Assistenza domiciliare a supporto di gravidanze e maternità a grave rischio sociale, è un servizio di supporto, che mira a sostenere concretamente i bisogni domestici ed educativi all'interno di piani di intervento assistenziali integrati con i Servizi specialistici della ASL, finalizzato a sostenere percorsi di gravidanze e maternità a grave rischio sociale.

Il Servizio è parte integrante della rete dei servizi socio-assistenziali di zona, con finalità di prevenzione.

Il servizio si avvale di personale ausiliare educativo.

DESTINATARI

Il Servizio è rivolto a donne che necessitano di aiuti domestici e supporti educativi, all'interno di piani di intervento assistenziali integrati con i Servizi specialistici della ASL, finalizzati a sostenere percorsi di gravidanze e maternità a grave rischio sociale.

ACCESSO AL SERVIZIO

La porta unica di accesso al servizio è l'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, che ricopre funzione di servizio sociale di base e professionale.

MODALITA' ORGANIZZATIVA

Il Servizio di assistenza domiciliare si avvale di una équipe permanente composta da:

- il referente di area "minori e famiglie", dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il care giver nella figura di un assistente sociale/Educatore professionale dell'Ufficio della Cittadinanza;
- il referente di assistenza domiciliare del soggetto affidatario.

Il referente di area "Età evolutiva e famiglie" inoltra proposta formale di attivazione per l'intervento di assistenza domiciliare.

Il care giver previa valutazione delle necessità dell'utente, predispone il piano assistenziale, condiviso non solo con il referente di assistenza domiciliare del soggetto affidatario, anche con la famiglia o rete

familiare di riferimento e con eventuali altri referenti coinvolti, stabilendo la frequenza delle prestazioni e la durata presunta.

Nel piano assistenziale si definiscono modalità, percorsi e tempi di erogazione del servizio attuato presso il domicilio e ogni altro luogo o contesto che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi indicati nel piano assistenziale individualizzato.

ATTIVITA'

Le attività previste sono quelle relative all'assistenza domiciliare domestica:

- aiuto domestico, preparazione e somministrazione pasti;
- assistenza nel favorire le relazioni con l'esterno quindi con il proprio contesto familiare e sociale;
- sostegno nella organizzazione della spesa, il disbrigo di eventuali pratiche amministrative e di piccole commissioni;

e quelle riferite ad un sostegno educativo alle donne, che sarà valutato di volta in volta a seconda delle necessità richieste dalla situazione e dalla condizione psico-sociale della donna stessa.

Gli operatori di assistenza coinvolti sono chiamati a restituire al referente dell'area, report di ritorno che attestino la qualità delle prestazioni, i tempi impiegati e gli input migliorativi.

UBICAZIONE

Il Servizio avviene presso il domicilio dell'utente.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Il numero potenziale annuale degli utenti che accedono al servizio è di circa 6 utenti.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

11. Progetto Home Care Premium

Oggetto dell'appalto

Il Progetto Home Care Premium, interamente finanziato dall'Inps, attiene ad interventi finalizzati a favorire la domiciliarità di persone disabili/non autosufficienti dipendenti/ex dipendenti pubblici e loro parenti. Essendo soggetto a conferme, proroghe e rinnovi la sua durata potrebbe essere inferiore al periodo dell'affidamento.

Si tratta di interventi di assistenza domiciliare sociale, socio-sanitaria e scolastica.

Il monte ore annuale massimo è stimato **in n. 3.050 ore**, inquadrabile nella categoria con riferimento al profilo professionale O.S.A., **in n. 2.430 ore**, inquadrabile nella categoria con riferimento al profilo professionale O.S.S., **in n. 770 ore**, inquadrabile nella categoria D1, di cui alla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

Le modalità di riferimento afferiscono agli interventi di assistenza domiciliare e scolastica di cui agli altri punti.

L'Affidamento riguarda inoltre l'attività di registrazione, inserimento domande, valutazione, monitoraggio, mediazione culturale, per un monte ore annuale complessivo **di n. 1.680 ore**, svolto da personale qualificato, di cui alla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

DESTINATARI

Minori, disabili adulti ed anziani con disabilità e/o non autosufficienza certificata dalla normativa vigente, dipendenti/ex dipendenti pubblici e loro parenti, così come previsto dal progetto Home Care Premium.

ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio è stabilito con le modalità previste dall'Inps e secondo procedure stabilite nel progetto individuale.

L'Ufficio della Cittadinanza comunica al soggetto affidatario l'intervento richiesto.

ATTIVITA'

Si tratta di interventi di assistenza domiciliare sociale (personale OSA), assistenza domiciliare socio-sanitaria, cura della persona (personale OSS) e assistenza/integrazione scolastica (Educatore professionale). Quest'ultima si svolgerà presso la scuola dove frequenta l'alunno disabile.

Le attività di registrazione, predisposizione del progetto assistenziale, registrazione, valutazione avverranno presso l'Ufficio della Cittadinanza mentre le attività di monitoraggio, valutazione dell'intervento e mediazione culturale avverranno presso il domicilio del beneficiario.

Gli operatori dovranno essere automuniti.

NUMERO E CARATTERISTICHE DEGLI UTENTI

Il numero potenziale annuale degli utenti che accedono al servizio è di circa 80 utenti.

12. Servizio di Pronto Intervento Sociale

All'interno dell'area del welfare dell'emergenza si prevede, quale livello essenziale di assistenza, un servizio di pronto intervento sociale, con le seguenti caratteristiche:

- servizio diretto alle situazioni di emergenza che si manifestano in orari e giorni in cui l'Ufficio della Cittadinanza non è operante, che richiedono un intervento ed una attivazione rapida ed immediata (della durata ricompresa tra le 14-72 ore), prima che il servizio sociale della Zona Sociale possa effettuare la "presa in carico" del caso;
- il servizio si struttura in maniera differente a seconda del tipo di utenza (minori, adulti e anziani);
- il servizio si avvale, per la sua attivazione, delle strutture di accoglienza (residenziali e semi-residenziali) o altre strutture che praticano ospitalità, presenti sul territorio e facenti capo allo stesso soggetto affidatario o ad organizzazioni sia private sia del privato sociale, che saranno, successivamente all'aggiudicazione, comunicate al soggetto affidatario.

Utenza: generalità delle persone.

Tipologia intervento: emergenziale, socio-assistenziale.

Dispositivi normativi: Normativa regionale in materia sociale e regolamenti di zona sociale.

Professionalità: operatore sociale/ educatore in caso di minori.

Bacino territoriale: tutta la Zona Sociale n. 12.

L'intervento è previsto durante le festività infrasettimanali ed i fine settimana, dalle ore 14 del venerdì alle ore 8 del lunedì successivo, oltre ai periodi di chiusura del servizio.

Il personale da impiegare sarà inquadrabile nella categoria D1 per gli interventi interessanti minori, famiglie e donne, mentre sarà inquadrabile nella categoria B1 per gli interventi riguardanti anziani e disabili, con riferimento alle categorie professionali previste dalla D.G.R. della Regione dell'Umbria n°. 215 del 02/03/2015.

Vengono stimati circa 6 interventi annuali.

Il costo si quantifica tramite una quota di reperibilità per tutto il periodo di possibile intervento, oltre al costo orario effettivo riferito al periodo di attivazione dell'intervento ed eventuali costi di alloggiamento.

L'Amministrazione Comunale, qualora si verificassero delle eventuali eccedenze di ore nelle varie aree e settori di intervento, si riserva la facoltà, a parità di costo orario del personale impiegato nella funzione, di redistribuirle su altri interventi previsti nel presente capitolato.

Articolo 2 – DECORRENZA E DURATA

A seguito dell'acquisita efficacia del provvedimento di aggiudicazione da parte del Dirigente del Settore Sociale del Comune di Orvieto, verrà stipulato il relativo contratto di appalto.

Quest'ultimo avrà una durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di stipula da parte del Comune capofila con l'operatore economico aggiudicatario.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, ad insindacabile giudizio della Conferenza dei Sindaci della Zona Sociale n. 12, di procedere al rinnovo dell'affidamento per ulteriori anni tre ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 50/2016.

Articolo 3 - VALORE DELL'APPALTO

Il valore complessivo dell'appalto per il periodo di anni 3 (anni) + 3 di eventuale rinnovo, è stato stimato in € 3.943.051,80 (IVA esclusa).

Il valore annuo dell'appalto è pari ad euro 657.175,30 (IVA esclusa).

Si rimanda all'art. 1 del presente Capitolato speciale d'appalto per l'individuazione delle prestazioni richieste e l'organizzazione dei servizi per i quali si richiede la gestione complessiva.

Il valore complessivo dell'appalto è stato calcolato sulla base del Tariffario regionale per i servizi resi dalle cooperative sociali come da DGR della Regione Umbria n. 847 del 15 giugno 2009 "Intesa sul nuovo tariffario della cooperazione sociale in Umbria e revisione del Tariffario Regionale delle Coop. di Servizio Sociale di cui alla DGR 17/07/2007 n° 1372 - Criteri di determinazione e modalità applicative"; l'importo complessivo dell'appalto è comprensivo di quanto necessario per gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 nonché dei materiali diversi e rimborsi chilometrici nella misura pari a un quinto del prezzo di un litro di gasolio per i servizi che lo prevedono.

Non saranno ammesse offerte parziali e/o condizionate.

Le necessità e le modalità di offerta dei servizi come sopra indicati potranno essere ridefinite annualmente sulla base della programmazione sociale della Zona ed in relazione all'evolversi/modificarsi delle esigenze degli utenti, con una variazione in aumento o in diminuzione in del valore complessivo dell'appalto fino a concorrenza di un quinto dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. 50/2016.

L'importo delle attività diminuite o aumentate sarà determinato di volta in volta applicando le relative tariffe orarie del Tariffario Regionale.

Articolo 4 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'ENTE APPALTANTE

Obiettivo dei comuni della Zona Sociale n. 12 è la messa a regime del sistema di controllo delle funzioni e della spesa, costruito nel rispetto di indicatori e parametri di qualità sociale. La valutazione del livello di congruità tra quanto dichiarato dall'aggiudicataria e quanto effettivamente reso, atterrà in particolare:

- all'organizzazione della Ditta;
- al piano di qualità interno;
- alla definizione e restituzione di report sociali ed economici;
- ad input innovativi finalizzati all'ulteriore qualificazione dei servizi in capo agli enti associati.

All'Ufficio di Piano della Zona Sociale n. 12 compete la valutazione delle funzioni oggetto dell'appalto in relazione al raggiungimento degli obiettivi dichiarati dalla Zona Sociale.

Nello specifico spetta all'Ufficio di Piano:

- verificare la coerenza tra obiettivi di servizio prefissati e risultati raggiunti;
- verificare periodicamente i report di monitoraggio richiesti all'aggiudicataria. I report informatizzati sono restituiti alla Conferenza dei Sindaci della Zona Sociale n. 12, così come la relazione complessiva sull'andamento di ogni funzione sociale oggetto dell'appalto.

Articolo 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIA

Sono a totale carico della ditta aggiudicataria tutti gli oneri necessari per l'espletamento del servizio e per il conseguimento dei risultati prefissati dal presente capitolato, compresi i mezzi, gli strumenti e i materiali nonché gli automezzi necessari, assumendosi tutti gli oneri finanziari per il loro mantenimento e adottando tutte le misure di sicurezza assicurative e di igiene prescritte dalle norme vigenti e, in difetto, suggerite dalla tecnica e dall'esperienza.

I servizi devono essere resi nel rispetto della normativa vigente in materia.

L'aggiudicataria risponderà verso il Comune capofila della Zona Sociale e verso terzi, per qualsiasi danno a cose e/o persone che venisse arrecato dal proprio personale nell'espletamento del servizio.

La Ditta aggiudicataria è, altresì, responsabile per qualsiasi incidente che dovesse accadere ai propri dipendenti nell'espletamento del servizio medesimo, inclusi incidenti connessi alla conduzione degli autoveicoli; nella fattispecie la responsabilità per la guida degli autoveicoli e per i terzi trasportati, è strettamente attribuita al conducente, il quale ne risponderà in sede penale e civile.

L'Impresa aggiudicataria ha l'obbligo di stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa che preveda la copertura di tutti i rischi da responsabilità civile (polizza RCT) nei confronti

del Comune capofila e di terzi, derivanti dall'attività svolta dall'impresa, dal suo personale dipendente, dai suoi consulenti e collaboratori, con massimale unico di almeno Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per sinistro, oltre che di una polizza assicurativa per i dipendenti dell'appaltatore polizza RCO, con massimale di almeno Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per sinistro, e durata pari a quella dell'appalto.

Nella polizza dovrà essere esplicitamente indicato che la stazione appaltante dovrà essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

Copia delle succitate polizze dovrà essere richiamata nei contratti.

L'impresa è tenuta ad informare, formalmente e con tempestività, il Comune capofila di ogni danno, anche scarsamente rilevante, che dovesse verificarsi nel corso di esecuzione dell'appalto ed a tenere informata la stessa in caso di eventuali controversie insorte con terzi.

Il risarcimento dei predetti danni potrà essere effettuato a mezzo rimborso dell'importo risultante dalla stima redatta dagli uffici dell'Amministrazione competenti in materia. Qualora l'impresa aggiudicataria, o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa richiesta, il Comune capofila è autorizzato a provvedere direttamente alla riparazione o risarcimento del danno subito, addebitando il relativo importo all'impresa aggiudicataria stessa.

La Ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Sono altresì ad esclusivo e totale carico dell'aggiudicataria:

- tutte le spese per imposte e tasse o comunque derivanti dall'espletamento del servizio;
- le spese di coordinamento, organizzazione e gestione economico-normativa del proprio personale;
- gli oneri per attività di qualificazione ed aggiornamento dei propri operatori.

L'aggiudicataria impegna i propri operatori al rispetto delle modalità tecnico organizzative proprie di ogni servizio a cui fa capo la funzione affidata ed è tenuta a garantire il raccordo con gli organismi comunali e di zona individuando per lo scopo una specifica figura di referente/responsabile di area.

L'aggiudicataria indica un referente/responsabile per ogni macro-area presente nell'appalto con esperienza almeno triennale nel settore di riferimento. Di tale figura dovrà essere prodotto un curriculum professionale a dimostrazione del possesso della competenza richiesta.

Il referente/responsabile oltre che coordinare gli operatori di area e di funzione, deve:

- verificare che gli operatori sociali adottino e restituiscano i protocolli operativi attesi dagli enti associati;
- mantenere contatti costanti con l'Ufficio di Piano per la verifica dei programmi in atto, per accogliere nuove proposte di intervento e input migliorativi.

L'attività del referente/responsabile di area dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in sua assenza, per ferie, per malattie o permessi, le sue funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dall'aggiudicataria. La disponibilità del referente dell'area deve essere garantita per tutta la settimana negli orari d'ufficio.

Il referente/responsabile di macro-area garantisce che per ogni funzione siano restituiti all'Ufficio del Piano, in formato elettronico, report relativi all'andamento delle prestazioni offerte, organizzati per "Set di indicatori" (sociali ed economici) che permettano di verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati ed il rispetto dei valori esplicitati (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: numero beneficiari, numero e tipologia degli operatori incaricati, monte ore impegnate, tipologia di azione attivata e protocolli operativi adottati, progettazioni in corso). I report riepilogativi dovranno essere distinti per ogni singolo comune. E' prevista la possibilità, senza oneri aggiuntivi per l'appaltante, di chiedere altre forme di rendicontazione sull'andamento delle prestazioni, concordando tempi e modi con l'aggiudicataria. Oltre ai report statistici dovrà essere prodotta una relazione complessiva sull'andamento di ogni funzione sociale oggetto dell'appalto evidenziando eventuali criticità, proposte di miglioramento, revisioni progettuali da apportare all'attività.

Articolo 6 - PERSONALE IMPIEGATO NELL'APPALTO, DOVERI, RESPONSABILE DELLA CONDUZIONE DELL'APPALTO

Entro trenta giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, la Ditta aggiudicataria comunicherà al Dirigente del Settore Sociale del Comune di Orvieto un elenco con i nominativi e relativa qualifica del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto, aggiornandolo

tempestivamente in caso di nuove assunzioni, cessazioni e/o sostituzioni temporanee (anche in caso di ferie o permessi), fornendo complete informazioni circa il curriculum dello stesso; la Ditta aggiudicataria comunicherà, altresì, al dirigente medesimo i nominativi dei propri rappresentanti per la sicurezza.

Il personale addetto al servizio appaltato dovrà essere regolarmente assunto alle dipendenze della ditta aggiudicataria, in possesso degli specifici requisiti professionali laddove richiesti dal capitolato speciale d'appalto per determinate figure professionali.

Il personale nell'esecuzione del servizio dovrà attenersi alle seguenti regole dettate ai fini di una corretta esecuzione dello stesso:

- ❑ rispettare scrupolosamente quanto previsto dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs n.81/2008);
- ❑ non assentarsi nelle rispettive zone di lavoro durante gli orari di servizio concordati;
- ❑ mantenere un contegno serio e decoroso;
- ❑ uniformarsi ai regolamenti della Zona Sociale e a tutte le disposizioni di servizio emanate per il buon andamento delle attività;
- ❑ operare nel pieno rispetto della privacy, pena l'allontanamento dal servizio e la segnalazione all'Autorità Giudiziaria;
- ❑ esporre sempre la tessera personale di riconoscimento completa di fotografia e generalità, riportante la qualifica e il nome sociale della ditta di appartenenza, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, pena le sanzioni previste dal Decreto Legislativo medesimo;
- ❑ non ricevere compensi o regalie.

Per quanto concerne la formazione, il personale della ditta aggiudicataria, previo confronto con l'Ufficio di Piano, potrà essere coinvolto anche in eventi formativi congiunti.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre assicurare, di norma, l'intervento dello stesso operatore al fine di garantire il mantenimento di buoni rapporti interpersonali tra operatori ed utenti al fine di favorire l'unitarietà delle prestazioni. E' possibile tuttavia programmare e prevedere, con le forme e le attenzioni del caso e massimo rispetto dei bisogni dell'assistito, le rotazioni del personale dopo un periodo non inferiore a 6 mesi, salvo casi non dipendenti dalla volontà della ditta affidataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, altresì, garantire l'immediata sostituzione, tramite l'utilizzo di operatori adeguatamente qualificati, del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante, dovesse risultare non idoneo o che si sia reso responsabile di inefficienze, negligenze o che abbia usato comportamenti scorretti nei confronti degli utenti e/o colleghi e nei confronti del personale dei Comuni della Zona Sociale. L'insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante è demandato al relativo responsabile del servizio; in casi particolarmente gravi tale rimozione, sempre richiesta in forma scritta, sarà immediata, fatta salva la facoltà del Comune interessato, di intraprendere azioni civili, penali e amministrative che ritenesse opportune a tutela dei propri diritti e/o interessi.

Le prestazioni per l'esecuzione del contratto saranno rese dal personale della ditta aggiudicataria sotto la direzione operativa ed organizzativa di un Responsabile che la stessa dovrà indicare formalmente all'Ufficio di Piano entro 10 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione; dovrà, altresì, essere comunicato entro lo stesso termine anche un suo sostituto, in caso di impedimento o assenza dello stesso; entrambi saranno muniti di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia in tema di esecuzione del contratto.

Il responsabile organizzativo (o il suo sostituto) dovrà essere sempre reperibile e rintracciabile e dovrà garantire la corretta gestione del personale, delle sostituzioni per assenze e/o emergenze, nonché garantire l'armonica integrazione delle soluzioni organizzative e metodologiche delle attività assistenziali.

Tutti gli oneri retributivi, previdenziali e assistenziali, da corrispondere al personale dipendente sono a totale carico della ditta aggiudicataria, la quale assicura il rispetto del Contratto Collettivo nazionale di lavoro di categoria.

La Ditta dovrà prevedere forme e modalità di controllo sull'orario di lavoro dei propri dipendenti impiegati nel servizio, nonché dotarli di apposito cartellino marcatempo o similare da sottoporre, a richiesta, in visione all'Ufficio di Piano per gli opportuni controlli periodici.

L'Ufficio di Piano si riserva il controllo sulla corretta esecuzione del contratto ed eseguirà accertamenti per verificare la conformità delle prestazioni rispetto alle condizioni stabilite contrattualmente e per disposizioni di legge.

Articolo 7 - CLAUSOLA SOCIALE – PROFESSIONALITA' IMPIEGATE

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, si stabilisce in capo all'aggiudicatario l'obbligo di assorbire e di utilizzare prioritariamente, nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, qualora disponibili, i lavoratori che vi sono attualmente adibiti alle dipendenze dell'attuale titolare della gestione (vedasi allegato "A" al presente Capitolato) subordinatamente alla compatibilità con l'organizzazione d'impresa dell'aggiudicatario.

Articolo 8 - SICUREZZA

Il committente precisa che l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto non comporta interferenze, come da art. 26 del D.Lgs. n. 81/08, per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Il committente si riserva, in caso di modifiche di carattere tecnico logistico e organizzativo che possano incidere sulle modalità di esecuzione del contratto congiuntamente all'aggiudicatario ovvero su proposta di questo ultimo, di redigere il verbale durante lo svolgimento del servizio.

Articolo 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

I servizi previsti nel presente Capitolato speciale d'appalto non potranno essere interrotti per alcun motivo, salvo i casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili.

Nulla è dovuto al gestore del servizio per le mancate prestazioni.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. Le possibili interruzioni del servizio a causa di sciopero devono essere comunicate all'Amministrazione il terzo giorno antecedente a quello previsto per l'interruzione.

Articolo 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto d'appalto, un deposito cauzionale definitivo di importo pari al 10% (diecipercento) dell'importo di aggiudicazione di durata pari a quella del contratto stesso (3 anni) a pena di decadenza dell'aggiudicazione, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs 50/2016.

Articolo 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO, CESSIONE DI CREDITI

E' vietato cedere, a qualunque titolo, il contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art.105 del D.Lgs n. 50/2016.

Il subappalto è ammesso nei limiti di cui al citato art. 105.

In caso di violazione del disposto di cui al comma precedente, il Comune di Orvieto si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto (art.1456 c.c) e di incamerare il deposito cauzionale definitivo, fatto salvo il diritto di agire per il risarcimento di ogni ulteriore conseguente danno subito (art. 1382 c.c.).

Articolo 12 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'operatore economico aggiudicatario emetterà mensilmente apposita fattura in cui vengono indicate le effettive ore svolte nel singolo servizio ed il relativo livello di tariffazione. In caso di ATI o Consorzio, le ditte costituenti il raggruppamento o facenti parte del Consorzio, nel rispetto della propria quota di partecipazione, potranno fatturare singolarmente. In tal caso la mandataria rimetterà tutte le fatture emesse attestandone la rispondenza rispetto a quanto previsto dal Capitolato speciale d'appalto e dal Contratto di appalto. Il pagamento avverrà entro i tempi previsti dalla normativa vigente, dalla data di arrivo della fattura al protocollo.

Il Comune di Orvieto effettuerà i pagamenti in un conto corrente bancario o postale dedicato, ai sensi della Legge 13.08.2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa anti mafia", ai cui obblighi si fa espresso rinvio.

Articolo 13 - REVISIONE PREZZI

Fino al termine del secondo anno solare in cui sarà affidato il servizio (2017) il corrispettivo sarà quello offerto in sede di gara. Dall'1 gennaio 2019, con cadenza annuale, è consentita la revisione del corrispettivo a carico dell'Ente Appaltante, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. L'eventuale richiesta di revisione deve essere presentata, a mezzo di raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC), entro il 31 ottobre di ogni anno, a valere dal 1 gennaio dell'anno successivo. La revisione verrà effettuata annualmente, sulla base di un istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento, nel rispetto di quanto previsto dall'art.106 del D.Lgs. 50/2016. In mancanza delle elaborazioni ISTAT la revisione è effettuata tenendo conto della variazione dei prezzi al consumo registrata a giugno dell'anno della richiesta di aumento rispetto a giugno dell'anno precedente. Non verranno concessi aumenti retroattivi. La mancata richiesta entro i termini sopra riportati si intenderà come conferma dei corrispettivi vigenti. Eventuali aumenti del costo del lavoro che incidono sui corrispettivi della concessione in maniera superiore all'aumento ISTAT, potranno essere riconosciuti sulla base di specifici accordi..

Articolo 14 - PENALITA' E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La Stazione appaltante ha la facoltà di applicare penali da un minimo di € 500,00 (cinquecento/00) a un massimo di € 10.000,00 (diecimila/00) a seguito di accertate violazioni degli obblighi contrattuali. Tali penalità verranno incamerate dal Comune capofila della Zona Sociale mediante prelievo sulla cauzione definitiva che, in tal caso dovrà essere prontamente reintegrata o su fatture non ancora pagate.

L'importo annuale delle penalità incamerate verrà destinato a finanziare i servizi messi a gara.

Le suddette penali non esimono la ditta aggiudicataria dal rispondere di eventuali danni subiti, accertati e/o accertabili.

Oltre ai casi di risoluzione prevista per legge, il Comune di Orvieto si riserva la facoltà di risolvere il contratto ex art.1456 c.c. fatta salva ogni azione a tutela di eventuali danni subiti, in caso di inadempimento ex art. 1453 c.c. da parte dell'altra parte contraente nelle seguenti fattispecie:

1. apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;
2. cessione dell'attività, cessione d'azienda, atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
3. in caso di consorzi, ATI/RTI: espletamento effettivo del servizio da parte di una consorziata o associata diversa da quella indicata nelle fasi di gara;
4. impiego di personale non regolarmente assunto dalla ditta;
5. grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
6. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o mancata applicazione dei CCNL e degli integrativi provinciali;
7. danni volontari prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
8. utilizzo dei locali per i fini non attinenti all'espletamento dei servizi in oggetto;
9. non ottemperanza, entro il termine assegnato, circa le prescrizioni del Comune;
10. violazione ripetuta delle norme di sicurezza, grave inosservanza di quanto previsto dal D.Lgs n.81/2008;
11. sospensione, interruzione, abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte della ditta, o in caso di ATI, di una delle ditte costituenti il raggruppamento;
12. contegno abituale del personale della ditta, tale da recare pregiudizio alla dignità dell'utenza, alla collaborazione/integrazione con tutte le figure professionali che operano nel servizio o irrispettoso e scorretto nei confronti degli utenti e dei loro familiari;
13. grave e /o ripetuta violazione degli obblighi contrattuali non sanata dalla ditta, nonostante diffida formale del Comune;
14. a seguito di n. 2 contestazioni scritte, comunicate tramite raccomandata AR a cui la ditta non fornisca adeguate giustificazioni entro 15 giorni dalla comunicazione;
15. nel caso di Cooperative sociali di tipo A a seguito di eventuale perdita dei requisiti previsti dalla normativa regionale, tra le quali l'iscrizione nell'apposito registro regionale;

16. grave e ripetuta violazione della normativa in materia di privacy.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione del Comune affidante di volersi avvalere della clausola risolutiva. Ferme le eventuali responsabilità di ordine penale, la risoluzione del contratto comporterà per la ditta la perdita del deposito cauzionale definitivo, il rimborso degli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune per essersi rivolta ad altre ditte, nonché ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che per tali fatti dovessero accadere ad ogni singolo Comune della Zona Sociale.

Articolo 15 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI

Titolare del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 è il Comune affidante. Ai fini di cui all'articolo 29 del D.Lgs n. 196/2003 la ditta appaltatrice assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati ad essa affidati in virtù dell'espletamento dell'incarico di cui al presente capitolato. La ditta appaltatrice dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali. La ditta appaltatrice si obbliga a ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza. La ditta appaltatrice si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti tecnici ed organizzativi e tutte le istruzioni specifiche dettate dal Garante di cui al predetto D. Lgs. n. 196/2003 per il trattamento dei dati personali o di integrarle nelle procedure già in essere. La ditta appaltatrice si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente i propri committenti in caso di situazioni anomale o di emergenze. La ditta appaltatrice consente l'accesso del committente o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

Articolo 16 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Capitolato speciale d'appalto e l'appalto in oggetto, è competente il Foro di Terni.

Articolo 17 – NORMA FINALE

Gli obblighi contrattuali intercorrenti tra le parti sono definiti compiutamente nel presente capitolato e verranno trasposti, a seguito di avvenuta aggiudicazione, nel contratto che verrà stipulato tra la stazione appaltante e il concessionario.

Fanno parte degli obblighi contrattuali anche le seguenti disposizioni:

“Incompatibilità ex dipendenti comunali” (art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001)

“L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.

“Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti della ditta concessionaria”

“L'operatore economico si obbliga, nell'esecuzione della concessione, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.

SEZIONE SECONDA – CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE, REQUISITI CONCORRENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 18 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE ALLA GARA

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs. 50/2016 in possesso dei requisiti di cui appresso.

Art. 19 - REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla gara i soggetti che non incorrano in talune delle condizioni ostative di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 o in situazioni di incapacità a contrarre con la P.A..

Art. 20 - REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

a) Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o in altro Registro Professionale dello Stato di provenienza, per attività corrispondente a quella oggetto della presente gara;

I concorrenti di altro Stato membro dell'Unione Europea non residente o avente sede legale in Italia, deve dare prova dell'iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del Codice. La prova deve essere fornita mediante dichiarazione giurata o altra modalità stabilita dalla legislazione dello Stato membro nel quale il concorrente è stabilito o mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato di iscrizione è stato rilasciato da uno dei registri professionali o commerciali istituiti nel Paese in cui il soggetto è stabilito.

b) Per alcune categorie di operatori economici è richiesto uno dei seguenti requisiti contrassegnati dalle lettere b1), b2), e b3). I concorrenti di altro Stato membro dell'Unione Europea non residente o avente sede legale in Italia, devono fornire prova dell'iscrizione in uno dei registri previsti dalla legislazione vigente nello Stato in cui il concorrente è stabilito. La prova deve essere fornita mediante dichiarazione giurata o altra modalità stabilita dalla legislazione dello Stato membro nel quale il concorrente è stabilito o mediante attestazione, sotto la propria responsabilità, che il certificato di iscrizione è stato rilasciato da uno dei registri istituiti nel Paese in cui il soggetto è stabilito.

b1) (solo per le associazioni di volontariato) Iscrizione all' Albo Regionale delle Associazioni di Volontariato di cui alla L.266/1991 o di Promozione Sociale L.383/2000 senza procedura di revoca;

b2) (solo per le Cooperative di servizi o cooperativa sociale o consorzio di cooperative sociali) Iscrizione nell'apposito Albo Regionale ex L. 381/91 o possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'albo della Regione Umbria per le Cooperative Sociali o Consorzi di Cooperative Sociali non iscritte nell'Albo ex L. 381/91 in quanto con sede legale in Regioni che ancora non ne dispongono;

b3) (solo per le imprese sociali) Iscrizione al Registro delle imprese Sociali costituite ai sensi del D.lgs. 155/2006.

Art. 21 - REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICO - FINANZIARIA

- idonee referenze bancarie (almeno due);

- fatturato dell'ultimo triennio, che dovrà essere almeno pari ad Euro 1.971.525,90 (equivalente al valore annuale dell'appalto per tre anni).

Art. 22 - REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO - PROFESSIONALE

- aver svolto negli ultimi tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, per almeno un Comune di popolazione superiore ai 20.000 abitanti o per un consorzio di Comuni (o analoga forma associativa tra enti locali) con

popolazione complessiva superiore ai 20.000 abitanti con indicazione dei relativi importi, committenti e loro indirizzo.

- possesso di certificazione di qualità ai sensi dell'art. 87 del D. Lgs. 50/2016 in conformità alla norma EN ISO 9001:2008 avente ad oggetto il servizio in appalto, rilasciata da un ente di certificazione accreditato SINCERT o da altro ente di accreditamento firmatario degli accordi di mutuo riconoscimento SGQ, ovvero di certificati equivalenti rilasciati da organismi stabiliti in altri Stati membri.

Art. 23 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata al concorrente classificato primo in graduatoria per aver presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 6, del D. Lgs. 50/2016, sulla base dei seguenti parametri:

A) QUALITA' punti 85/100

B) PREZZO punti 15/100

attribuendo i punteggi secondo i seguenti criteri:

LA QUALITA' DELL'OFFERTA PROGETTUALE verrà valutata con riferimento AI SINGOLI SERVIZI OGGETTO DI GARA e precisamente:

- 1) Servizio di sollievo per famiglie con carichi di cura per la presenza di persone non autosufficienti e/o disabili;
- 2) Sostegno alla genitorialità e mediazione familiare;
- 3) Attività innovative a sostegno della domiciliarità per minori, minori disabili;
- 4) Attività estive per minori;
- 5) Integrazione sociale e lavorativa di persone disabili e svantaggiate (Servizio di Accompagnamento al Lavoro);
- 6) Assistenza domiciliare socio-educativa territoriale a favore di minori;
- 7) Assistenza/integrazione scolastica per alunni disabili;
- 8) Assistenza domiciliare sociale per anziani;
- 9) Assistenza domiciliare sociale per adulti disabili;
- 10) Assistenza domiciliare a supporto di gravidanze e maternità a grave rischio sociale;
- 11) Progetto Home Care Premium;
- 12) Inserimento di minori a rischio in strutture residenziali e diurne;
- 13) Servizio di Pronto Intervento Sociale.

L'offerta progettuale riferita ai singoli servizi oggetto di gara dovrà essere redatta esplicitando gli elementi di seguito indicati:

a) Capacità progettuale

b) Proposte organizzative del servizio

c) Formazione e professionalità del personale che si impegnerà nel servizio

d) Esperienza maturata nel servizio

La descrizione complessiva dei progetti che dovranno essere redatti in lingua italiana, non dovrà nel complesso superare le 2475 righe equivalenti a 99 fogli, formato A4, - uso bollo (25 righe per pagina)- dimensione del carattere 12. Qualora la descrizione di un singolo progetto superi le 225 righe (redatte utilizzando il carattere del tipo sopra indicato o anche carattere di dimensione maggiore), ai fini della valutazione, la commissione terrà conto soltanto del contenuto delle righe dalla prima alla duecentoventicinquesima (le prime 225 righe di descrizione del progetto) considerando le successive come non scritte.

Ai fini della valutazione, unitamente alle descrizioni degli elementi progettuali come sopra definite, l'operatore economico dovrà presentare, in allegato, i curricula del personale impiegato nei servizi. Ad eccezione dei curricula nessun ulteriore eventuale allegato alle descrizioni degli elementi progettuali sarà preso in considerazione ai fini della valutazione.

Si precisa che l'offerta progettuale dovrà essere riferita a tutti i servizi oggetto dell'appalto così come sopra enunciati. Non verranno prese in considerazione le offerte relative ad alcuni soltanto dei suddetti servizi. Le offerte non dovranno contenere riserve e/o condizioni.

A. QUALITA'(max punti 85/100):

a) Capacità progettuale: Punteggio massimo = 30 punti che saranno così distribuiti:

a1)- Aspetti qualitativi generali del progetto proposto con particolare riferimento a eventuali proposte innovative, ulteriori e/ o diverse prestazioni tecniche: **Punti totali max 10**

a2) - Modalità e strumenti di organizzazione ed esecuzione dei servizi: **Punti totali max 7**

a3) - Attrezzature tecniche, materiali, strumenti, compresi quelli di studio, ricerca e di valutazione e monitoraggio utilizzabili per il servizio: **Punti totali max 6 così attribuibili:**

- numero delle attrezzature tecniche, materiali, strumenti utilizzabili per il servizio: **max 3 punti**
- particolare tipologia di mezzi posseduti, disponibili e utilizzabili nelle attività del servizio: **max 3 punti**

a4) - Flessibilità organizzativa del progetto in relazione al numero degli utenti e della tipologia dei medesimi: **Punti totali max 4**

a5) - Disponibilità di apposite sedi organizzative nel territorio di riferimento al fine di garantire una maggior integrazione con i servizi e la comunità territoriale: **Punti totali max 3**

b) Proposte organizzative del servizio: Punteggio massimo = 20 punti che saranno così distribuiti:

b1) Criteri e modalità per garantire l'unitarietà della rete dei servizi: **Punti totali max 5**

b2) Sistema di programmazione e verifica delle attività: **Punti totali max 10 così attribuibili:**

- figure professionali dedicate alla programmazione e verifica: **max 4**

- modalità di attuazione della programmazione e verifica: **max 3**

- periodicità di effettuazione della programmazione verifica: **max 3**

b3) - Scelte strategiche per ottimizzare i tempi di attivazione e i tempi di risposta nella gestione del servizio oggetto di gara: **Punti totali max 5**

c) Formazione/ professionalità del personale che si impegnerà nel servizio: Punteggio massimo = 20 punti che saranno così distribuiti:

c1) - Organigramma (numero e titoli degli operatori che si intendono impiegare nel servizio): **Punti totali max 15;**

c2) - Piano della formazione e aggiornamento programmato degli operatori: **Punti totali max 3**

c3) - Sistema adottato per il contenimento del turn over: **Punti totali max 2**

d) Esperienza maturata nel servizio di riferimento: Punteggio massimo = 15 punti che saranno così distribuiti:

d1) - Curriculum operatore economico riferito al singolo servizio: **Punti totali max.5 così attribuibili:** • punti 1 per ogni anno di attività documentata (oltre il primo);

d2) - Rapporti di collaborazione, documentati, con realtà territoriali (volontariato, associazioni) operanti nel sociale con sede operativa nel territorio della Zona Sociale n. 12 riferiti al singolo servizio: **Punti totali max 4 così attribuibili:** • punti 1 per ogni collaborazione documentata

d3) - Numero di Enti pubblici/PA presso cui viene prestata l'attività inerente il servizio: **Punti totali max 4 così attribuibili:** • punti 1 per ogni Ente Pubblico/PA

d4) - Attività di promozione, dibattiti, convegni, seminari, studi e ricerche organizzati ed effettuati per sensibilizzare sul servizio in oggetto: **Punti totali max 2.**

Ogni componente della Commissione di gara attribuirà all'offerta un coefficiente discrezionale compreso tra 0 e 1 legato ad un grado di giudizio come di seguito riportato:

coefficiente ottimo: 1;

coefficiente buono 0,8;

coefficiente sufficiente 0,6;

coefficiente insufficiente 0,4;

coefficiente gravemente insufficiente 0,2;

coefficiente inesistente 0.

Il punteggio di ciascun elemento dell'offerta qualitativa (ad eccezione degli elementi di cui alle lettere d1), d2) e d3) sarà ottenuto moltiplicando la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari al singolo elemento per il corrispondente valore massimo di punteggio ad esso attribuibile.

L'assegnazione del punteggio complessivo attribuibile alla componente "QUALITA" sarà la risultante della somma dei singoli punteggi: all'operatore economico che avrà ottenuto il punteggio "qualità" più elevato sarà attribuito il punteggio massimo (85 punti); alle altre verranno attribuiti punteggi inversamente proporzionali secondo la seguente formula:

85 X punteggio "Qualità" esaminato / punteggio "Qualità" più elevato

B. PREZZO (max punti 15/100):

La Ditta partecipante dovrà offrire in sede di gara un prezzo in ribasso sull'importo annuo posto a base di gara pari ad **euro 657.175,30 (oltre i.v.a. ai sensi di legge)**.

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà determinato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$P_i = \frac{\text{prezzo minimo offerto}}{\text{prezzo offerto dal concorrente iesimo}} \times 15$$

L'aggiudicazione sarà effettuata in favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto ottenuto dalla sommatoria tra il punteggio conseguito con riferimento all'offerta tecnica e quello ottenuto con riferimento all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio sarà preferita l'offerta che avrà riportato il punteggio maggiore nell'offerta tecnica.

In caso di ulteriore parità si procederà con il sorteggio.

La gara verrà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

Resta ferma l'applicazione dell'articolo 95, comma 12, del D. Lgs. 50/2016.

IL DIRIGENTE

(Dott. Dino Bronzo)

