



**COMUNE CAPOFILA PARTINICO**

**SERVIZIO SPAZIO FAMIGLIA**

**PdZ 2018/2019**

**PdZ 2019/2020 I e II Annualità**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **Art. 1. Oggetto e finalità**

Il D.S.S. n. 41 Comune Capofila Partinico, nell'ambito delle azioni del Piano di Zona 2018 -2019 e 2019 2020 I e II annualità , intende assicurare il servizio Spazio famiglia “accolgo per essere accolto”, comprensivo delle seguenti linee d'intervento da espletare nei 9 comuni del D.S.S. 41:

1. Spazio Neutro,
2. Affidamento Familiare,
3. Affidamento Culturale.

### **Art. 2 Destinatari**

Principale fruitore del servizio **Spazio Neutro** è il minore con il suo inalienabile diritto a “...mantenere relazioni personali e contatti diretti significanti e affettivi in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò è contrario al maggior interesse del bambino .” (O.N.U. Convenzione dei Diritti dell'Infanzia - art. 9, 1989 New York.

La tipologia della casistica interessata dal servizio Spazio Neutro è rappresentata dalle situazioni familiari multiproblematiche, con presenza di decreti limitativi e/o comunque prescrittivi della potestà di esercizio della funzione genitoriale, anche con interventi di collocamento del minore

sostitutivi al nucleo familiare originario, da situazioni che presentano una forte ed irrisolvibile conflittualità di coppia dovuta quasi sempre, ed esclusivamente, all'elaborazione di uno e/o di entrambi della separazione coniugale, da condizioni dove esistono limitazioni totali e/o in parte della potestà genitoriale giuridicamente intesa come condizione di rappresentanza legale del minore.

Nei casi specifici di affidamento intra e/o extra familiare, la difficoltà e/o complessità di relazione tra i nuclei interessati può necessitare, per gli incontri tra i minori e la famiglia di origine un supporto e un accompagnamento che si svolga in un luogo fisicamente altro dalle rispettive abitazioni.

Principali fruitori del servizio e del percorso **Affido Familiare**, sono i seguenti:

- Minori temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo;
- Famiglie multiproblematiche,
- Soggetti affidatari;
- Operatori delle agenzie socio-educative;
- Insegnanti ed alunni delle scuole elementari e medie;
- Gruppi e associazioni di volontariato;
- Comunità di genitori delle scuole;
- Comunità e case alloggio;
- Attori sociali presenti nella comunità;

Tutti i beneficiari della Prima Azione sono i residenti di tutti i comuni appartenenti al Distretto n. 41.

### **1.1 Spazio Neutro:**

**Il Servizio Spazio Neutro** è rivolto ai minori e ai loro nuclei familiari residenti nel DSS 41 ed è finalizzato all'istituzione di un luogo di protezione e tutela dei minori e delle loro famiglie, ove attivare incontri protetti facilitanti i rapporti compromessi a causa di situazioni altamente conflittuali (separazione, divorzi, affidamento intra e/o extra familiare) che impediscono un sereno clima di relazione tra i genitori e i figli. L'obiettivo del servizio è altresì quello di essere di aiuto agli adulti coinvolti nel chiarimento e nella ridefinizione delle reciproche posizioni, tra le prescrizioni e le possibilità che lo stesso mandato rappresenta e comporta.

### **1.2 Affidamento Familiare**

**L'Affidamento familiare** è un intervento temporaneo di aiuto e di sostegno a un minore che proviene da una famiglia che non è in grado di occuparsi, temporaneamente, in modo sufficiente delle sue necessità. Il minore temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, nonostante gli interventi di sostegno e di aiuto disposti, è affidato ad una famiglia, preferibilmente con figli minori, o ad una persona singola, in grado di assicurarli il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e le relazioni affettive di cui egli ha bisogno.

Il servizio di Affidamento Familiare rappresenta una risposta alle situazioni di disagio di cui sopra e si articola in due principali attività: da un lato la realizzazione di percorsi di affidamento familiare e dall'altro la valorizzazione della cultura dell'affido, attraverso campagne di sensibilizzazione e di percorsi formativi rivolti specialmente alle potenziali famiglie affidatarie, per la creazione di una banca dati di nuclei familiari idonei.

Attraverso tale progettualità il DSS n. 41 persegue l'obiettivo – in collaborazione con i vari attori della rete di aiuto (servizi sociali, sanitari, educativi, le formazioni sociali, le reti di famiglie, l'associazionismo familiare e in generale il privato sociale) – di costituire percorsi di collaborazione ed interazione, nel rispetto dei diversi ruoli e competenze, operando in un rapporto chiaro di sussidiarietà, complementarietà, integrazione, valorizzazione delle specificità e delle differenze.

Il modello seguito dalla rete sarà quello della partnership, fermo restando il ruolo di regia e di coordinamento svolto dal DSS n. 41. Ogni azione riguardante tale progettualità, incluse quelle riguardanti la diffusione e formazione per l'affidamento familiare messe in atto dall'Ente aggiudicatario, dovranno essere condivise con il Distretto.

All'Ente Aggiudicatario è demandata la conoscenza e la valutazione delle potenziali famiglie affidatarie, provvedendo altresì alla predisposizione di una banca dati di nuclei familiari idonei ad accogliere temporaneamente uno o più minori, da trasmettere al Servizio Sociale Professionale del Comune appaltante, così da garantire la continuità del servizio e la collaborazione con l'Ente Pubblico.

Ciascuna famiglia affidataria coinvolta in un percorso di affido, non si sostituisce o non si pone in alternativa alla famiglia d'origine dei bambini accolti ed è chiamata a:

- assicurare il mantenimento, l'educazione, l'istruzione e la cura delle relazioni affettive del bambino in affidamento familiare, provvedendo, in accordo con la sua famiglia d'origine e con gli Assistenti Sociali titolari del caso, anche alle necessità d'ordine sanitario, intervenendo tempestivamente in caso di gravità ed urgenza;
- saper rispettare ed accettare la famiglia del bambino mantenendo positivi rapporti con essa, secondo le indicazioni degli operatori e le eventuali disposizioni dell'Autorità Giudiziaria;
- favorire il rientro del bambino nella sua famiglia secondo gli obiettivi definiti nel progetto di affidamento;
- mantenere, quando non vi sia controindicazione, dei rapporti con il bambino anche al termine dell'affidamento, secondo modalità congrue per entrambi.

### **1.3 Affidamento Culturale**

Il Servizio di **Affidamento Culturale** propone di mobilitare, contro la povertà educativa, delle "famiglie risorsa", valorizzando l'esperienza dell'affido familiare, ma declinandola sullo specifico della fruizione di prodotti e servizi culturali. L'obiettivo è quello di contribuire alla crescita dei minori che non hanno la possibilità di vivere esperienze culturali e formative di vario tipo attraverso la realizzazione di attività specifiche: dalla visita di un museo alla frequentazione di ambienti naturali ecc... Si realizza così un insieme di fruizioni culturali condivise, tramite le quali famiglie-risorsa e famiglie-destinatario stringono un Patto Educativo, in cui si delineano i tempi e le modalità di svolgimento delle attività concordate.

## **Art. 2 - Destinatari del servizio**

Sono destinatari del Servizio tutti i minori e le famiglie residenti dei comuni appartenenti al Distretto n. 41 e in particolare:

- Minori temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo;
- Famiglie multiproblematiche,
- Famiglie e singoli disponibili all'affido di minori e interessati ad intraprendere un percorso di informazione, formazione, di conoscenza e valutazione.
- Operatori delle agenzie socio-educative;
- Insegnati ed alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado;
- Gruppi e associazioni di volontariato;
- Comunità di genitori delle scuole;
- Comunità e case alloggio;
- Attori sociali presenti nella comunità;

Il Servizio si rivolge principalmente ai nuclei familiari con situazioni multiproblematiche, con presenza di decreti limitativi e/o comunque prescrittivi circa la responsabilità genitoriale, anche con interventi di collocamento del minore al di fuori del nucleo familiare d'origine.

## **Art.3 - Descrizione e articolazione del Servizio Spazio Famiglia**

Il servizio Spazio Famiglia è costituito da tre linee di intervento:

1. spazio neutro;
2. affido familiare;
3. affido culturale.

L'attivazione delle Linee “Spazio Neutro” e “Affido Familiare” si originano dal mandato coercitivo emesso dal Tribunale per i Minorenni e/o dal Tribunale Ordinario a tutela del diritto-dovere di visita e relazione tra il genitore e il minore. L'affidamento familiare è disposto dal servizio sociale territoriale, previo consenso manifestato dai genitori o dal genitore esercente la responsabilità genitoriale, ovvero dal tutore, sentito il minore che ha compiuto gli anni dodici e, se opportuno, anche di età inferiore. Il giudice tutelare del luogo ove si trova il minore rende esecutivo il provvedimento con decreto. Ove manchi l'assenso dei genitori esercenti la responsabilità o del tutore, provvede il tribunale per i minorenni.

Il planning operativo del servizio Spazio Neutro prevede:

In rapporto ai destinatari del servizio:

1. colloqui preliminari con gli adulti coinvolti;
2. incontri di conoscenza con i minori;
3. realizzazione del piano di incontri con apposito calendario condiviso tra le parti;
4. colloqui di verifica e valutazione, con gli adulti coinvolti, sull'andamento degli incontri e su eventuali problematiche emerse;

5. eventuale ridefinizione in itinere delle modalità operative;
6. osservazione diretta e/o indiretta e registrazione degli incontri su appositi fascicoli personali;
7. verifica e valutazione finale e conclusione dell'intervento.

In rapporto agli altri servizi coinvolti:

- a) Pre-assessments e inserimento al servizio;
- b) Definizione degli obiettivi e dei tempi dell'intervento;
- c) Verifica e valutazione in itinere con aggiornamento ed eventuale ridefinizione degli obiettivi e delle metodologie operative;
- d) Conclusioni e restituzione del risultato al servizio sociale territoriale e agli altri Enti per specifica competenza.

In riferimento all'Affidamento Familiare, a seconda della famiglia presso cui il minore viene inserito è possibile prevedere:

- Affidamento intrafamiliare: la famiglia che accoglie il minore ha un legame di parentela entro il quarto grado con la famiglia di origine;
- Affidamento etero familiare: la famiglia che accoglie il minore ha legami di parentela oltre il quarto grado o non ha nessun legame.

Al fine di diversificare gli interventi a seconda delle esigenze di ogni singola situazione, nella prassi si prevedono le seguenti forme di affidamento:

- affidamento residenziale: il minore è inserito in una famiglia con carattere di continuità e residenzialità;
- affido diurno: il minore è inserito in un nucleo familiare in via non residenziale, ma con tipologie che possono essere alcune ore al giorno, alla settimana, durante i fine settimana.

Tra le tipologie di aiuto "non normate" secondo le caratteristiche giuridiche dell'affido, troviamo le famiglie di appoggio. Tale forma di intervento non comporta necessariamente la permanenza residenziale o a tempo parziale del minore presso una famiglia diversa dalla propria, quanto l'assunzione da parte di figure adulte extra familiari di un ruolo di supporto ai genitori naturali nelle scelte e nei compiti educativi, ruolo che può espletarsi nelle forme più varie.

Il Servizio di Affido Culturale propone di mobilitare, contro la povertà educativa, delle "famiglie risorsa", valorizzando l'esperienza dell'affido familiare, ma declinandola sullo specifico della fruizione di prodotti e servizi culturali. L'obiettivo è quello di contribuire alla crescita dei minori che non hanno la possibilità di vivere esperienze culturali e formative di vario tipo attraverso la realizzazione di attività specifiche: dalla visita di un museo alla frequentazione di ambienti naturali ecc... Si realizza così un insieme di fruizioni culturali condivise, tramite le quali famiglie-risorsa e famiglie-destinatari stringono un Patto Educativo, in cui si delineano i tempi e le modalità di svolgimento delle attività concordate.

#### **Art. 4. - Sede e orari del centro Spazio Famiglia**

I locali dovranno essere messi a disposizione dal soggetto aggiudicatario, che avrà anche il compito di svolgere le attività di promozione e di gestione del centro mediante il supporto dei Servizi Sociali Territoriali, al fine di agevolare il ricorso al Servizio dello Spazio Neutro e dell'affidamento familiare e di favorirne un uso efficace.

Il Centro “Spazio Famiglia” funzionerà dal Lunedì al Venerdì per 18 ore settimanali, da articolarsi secondo le esigenze del servizio in orario antimeridiano e pomeridiano in accordo con il Direttore dell'esecuzione del contratto DEC – Assistente Sociale dell'Ufficio Piano del Distretto Socio Sanitario – presso il Comune di Partinico, capofila del distretto DSS n. 41.

Il servizio **Spazio Neutro** funzionerà per almeno quattro volte a settimana per incontri per complessive n. 14 ore settimanali come di seguito specificato:

Erogazione territoriale del servizio :

- due volte a settimana, per quattro ore per volta, presso il Comune Capofila Partinico con annessi i Comuni di Borgetto Montelepre e Giardinello;
- una volta a settimana, per tre ore, presso il Comune di San Giuseppe Jato con annessi i Comuni di Camporeale e San Cipirello ;
- una volta a settimana, per tre ore, presso il Comune di Balestrate con annesso il Comune di Trappeto.

Il servizio comunque funzionerà in concomitanza con il normale svolgimento delle ore lavorative dei Comuni interessati.

L'avvio delle attività del servizio Spazio Neutro sarà preceduta da una fase di inserimento nel territorio delle professionalità previste, le quali acquisiranno attraverso appropriate metodologie di ricerca e rilevamento casistica, un adeguato quadro di conoscenze socio-ambientali che permetterà ad esse di intervenire in maniera adeguata sui casi presenti nel territorio.

Durante tale fase i professionisti del servizio Spazio Neutro potranno avvalersi della collaborazione degli uffici di servizio sociale comunali e dei servizi territoriali dell'A.S.P n°6 D.S.S.n°41 che potranno fornire dati, informazioni e consulenze specifiche e operative funzionali alla ricerca (mesi Uno (1) dall'avvio del servizio).

#### **Art. 5 - Compiti dell' Ente Aggiudicatario**

L'Aggiudicatario è tenuto ad erogare i servizi, oggetto del presente affidamento, in raccordo con il D.E.C. del Comune di Partinico, capofila del DSS n. 41, prendendo in carico minori e nuclei familiari residenti in uno dei Comuni del medesimo Distretto.

Il Servizio Sociale di ciascun Comune del Distretto mantiene la titolarità esclusiva dei casi sociali, esercitando la sua funzione istituzionale secondo quanto previsto dalle normative regionali e nazionali.

Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1, l'Aggiudicatario deve garantire:

- La disponibilità di tre sedi come da art. 4 del presente capitolato, adeguatamente attrezzate per l'espletamento delle attività previste dal presente capitolato,;
- Gestire gli spazi del Servizio al fine di creare un ambiente confortevole, in cui lo scambio e la ricostruzione dei legami affettivi possa avvenire in maniera il più possibile “naturale”;
- La presa in carico e gestione delle situazioni inviate al Servizio attraverso la strutturazione di un progetto individualizzato per ogni singola famiglia;

- Attivazione di una rete fra i Servizi Territoriali referenti di ciascun caso preso in carico;
- Promuovere la cultura dell'affidamento familiare con interventi di informazione, formazione e sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza;
- Individuare le famiglie affidatarie, coppie e persone singole, disponibili ad impegnarsi nell'accoglienza di minori privi temporaneamente di ambiente familiare idoneo;
- Valutare, selezionare e formare le coppie ed i singoli che hanno manifestato la loro disponibilità all'affidamento;
- Esaminare le segnalazioni dei minori temporaneamente privi di un ambiente familiare idoneo, provenienti dai Servizi Sociali comunali o dall'Autorità Giudiziaria, e valutare congiuntamente la proposta di affidamento;
- Abbinare i minori con i soggetti affidatari;
- Stesura del progetto educativo in collaborazione con gli operatori del Servizio Sociale comunale;
- Verificare e revisionare periodicamente il progetto educativo in collaborazione con gli operatori dei Servizi Sociali comunali;
- Sostenere le famiglie affidatarie in tutte le fasi dell'affidamento;
- Interventi di osservazione, valutazione e sostegno dei minori coinvolti nell'esperienza dell'affidamento;
- Conduzione dei gruppi di sostegno delle famiglie o dei singoli affidatari;
- Collaborazione costante con tutti i Servizi Sociali Territoriali coinvolti a vario titolo nel progetto di affidamento familiare;
- Organizzare, gestire e aggiornare la banca dati contenente la documentazione professionale delle varie fasi del procedimento e raccolta dei dati per il sistema informativo;
- Mantenimento di rapporti costanti con le Istituzioni pubbliche, Enti e Organizzazioni Solidali o di Privato Sociale, finalizzati all'informazione e sensibilizzazione della cittadinanza al tema dell'affidamento familiare;
- Partecipare ad iniziative di coordinamento e/o di formazione in ambito regionale e nazionale;
- Elaborazione di relazioni descrittive sull'attività svolta autonomamente, in equipe ed in collaborazione con i servizi.

Il Servizio dovrà essere svolto dall'aggiudicatario con proprio personale, assicurando le figure professionali indicate nel successivo Art. 6 "Gruppo di Lavoro".

L'aggiudicatario provvede all'organizzazione complessiva del Servizio e a definire le concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività e dell'articolazione degli interventi, sulla base delle finalità perseguite distretto.

L'organizzazione complessiva del Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità.

L'aggiudicatario informa tempestivamente il D.E.C. del Comune di Partinico, capofila del DSS n. 41, su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del servizio ed è tenuto a individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti richiesti dallo stesso.

## Art. 6 – Gruppo di lavoro

La composizione e l'organizzazione del gruppo di lavoro dovrà essere coerente con le esigenze espresse nel presente Capitolato e con le caratteristiche del servizio previste dall'offerta. Nel gruppo di lavoro dovrà essere assicurata la presenza di competenze idonee a garantire l'elevata qualità del servizio richiesto, con livelli di professionalità coerenti e documentati dai curricula personali e con formazione ed esperienza specifica in materia. La configurazione minima del team, con qualifiche pari o superiori, per la realizzazione del servizio è la seguente:

- N. 1 Psicologo, impegnato per un totale di n. 936 ore lavorative per 36 mesi;
- N. 2 Assistenti Sociali, impegnati per un totale di n. 936 ore lavorative per 36 mesi ciascuno;
- N. 1 Esperto Legale, impegnato per un totale di n. 208 ore lavorative per 36 mesi.

## Art. 7- Durata dell'appalto e luogo di esecuzione del servizio

L'appalto avrà la durata di 36 mesi (156 settimane) con decorrenza dalla data di stipula del contratto e con eventuale proroga tecnica a valere sulle risorse del successivo Piano di Zona per analoga azione del piano, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara.

Il servizio è rivolto ai Comuni del distretto socio sanitario n. 41 ( Partinico, Borgetto, San Giuseppe Jato, Balestrate Montelepre, San Cipirello, Camporeale, Trappeto e Giardinello) sarà svolto presso le sedi messe a disposizione dal soggetto aggiudicatario .

E' escluso ogni tacito rinnovo, fatta salva la facoltà dell'ente di avvalersi della proroga tecnica , nelle more dell'espletamento della procedura di gara per la medesima azione a valere sulle risorse dei successivi Piani di Zona del Distretto 41.

## Art. 8- Corrispettivo e Pagamenti

Le attività sono finanziate con le risorse del Piano di Zona 2018-2019 e 2019-2020 I e II annualità – Azione 1 - Spazio Famiglia, così di seguito distinte:

N. AZIONE	TITOLO AZIONE	IMPORTO	DURATA	PIANO ZONA	DI
n. 1	Spazio Famiglia	€ 76.144,40	12 Mesi	PdZ 2018-2019	
n. 1	Spazio Famiglia	€ 76.144,40	12 Mesi	PdZ 2019-2020 I Annualità	
n. 1	Spazio Famiglia	€ 76.144,40	12 Mesi	PdZ 2019-2020 II Annualità	
<b>TOTALE</b>		<b>€ 228.433,2</b>	36 Mesi		

Il suddetto importo è generato secondo il seguente piano finanziario in dettaglio

SPAZIO FAMIGLIA - PdZ 2018/2019					
Risorse umane	Figure professionali	Ore sett.	Ore x 12 mesi	Importo orario	totale
	1 psicologo	18	936	€ 22,13	€ 20.713,68
	2 assistenti sociali	18 ciascuno	936 ciascuno	€ 22,13	€ 41.427,36



	1 esperto legale	4	208	€ 23,40	€.4.867,2
					<b>Sub totale €. 67.008,24</b>
<b>Spese di gestione e Materiali per attività programmate</b>		<b>Sub totale €. 7.488,66</b>			
<b>Iva al 22% sulle spese di gestione e materiale</b>		<b>€. 1.647,5</b>			
<b>Importo complessivo spazio famiglia annualità P.dZ. 2018/2019</b>					<b>€.76.144,40</b>

<b>SPAZIO FAMIGLIA - PdZ 2019 /2020 1<sup>a</sup> ANNUALITA'</b>					
<b>Risorse umane</b>	Figure professionali	Ore sett.	Ore x 12 mesi	Importo orario	totale
	1 psicologo	18	936	€ 22,13	€.20.713,68
	2 assistenti sociali	18 ciascuno	936 ciascuno	€ 22,13	€.41.427,36
	1 esperto legale	4	208	€ 23,40	€.4.867,2
					<b>Sub totale €. 67.008,24</b>
<b>Spese di gestione e Materiali per attività programmate</b>		<b>Sub totale €. 7.488,66</b>			
<b>Iva al 22% sulle spese di gestione e materiale</b>		<b>€. 1.647,5</b>			
<b>Importo complessivo spazio famiglia annualità P.dZ. 2018/2019</b>					<b>€.76.144,40</b>

<b>SPAZIO FAMIGLIA - PdZ 2019 /2020 2<sup>a</sup> ANNUALITA'</b>					
<b>Risorse umane</b>	Figure professionali	Ore sett.	Ore x 12 mesi	Importo orario	totale
	1 psicologo	18	936	€ 22,13	€.20.713,68
	2 assistenti sociali	18 ciascuno	936 ciascuno	€ 22,13	€.41.427,36

	1 esperto legale	4	208	€ 23,40	€4.867,2
					<b>Sub totale €.</b> 67.008,24
<b>Spese di gestione e Materiali per attività programmate</b>					<b>Sub totale €.</b> 7.488,66
<b>Iva al 22% sulle spese di gestione e materiale</b>					<b>€.</b> 1.647,5
<b>Importo complessivo spazio famiglia annualità P.dZ. 2018/2019</b>					<b>€.</b> 76.144,40

Importo complessivo dell'affidamento relativo ai PdZ 2018-2019 ; PdZ 2019-2020 1<sup>a</sup> annualità  
PdZ 2019-2020 2<sup>a</sup> annualità

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>unità</b>	<b>Me si</b>	<b>ore complessive</b>	<b>Tariffa Oraria</b>	<b>Importo totale</b>
psicologo	1	36	2808	€ 22,13	€ 62.141,04
assistente sociale	2	36	5616	€ 22,13	€ 124.282,08
Esperto legale	1	36	624	€ 23,40	€ 14.601,6
<b>Totale costi risorse umane</b>					<b>€.</b> 201.024,72
<b>SPESE DI GESTIONE E MATERIALI PER ATTIVITÀ PROGRAMMATE</b>					
Totale costi spese di gestione e Materiali per attività programmate					€.
Iva al 22% sulle spese di gestione e materiale					€.
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>€.</b> 228.433,2

Per l'affidamento del servizio è previsto un costo di personale pari a € 201.024,72 (costo incompressibile e non soggetto a ribasso) , per le spese di gestione e Materiali per attività programmate è previsto un importo paria a € 22.465,98 (soggetti a ribasso), ed un costo di I.V.A. al 22% sulle spese di gestione e materiale pari a € 4.942,52. Il costo complessivo dell'intervento è pari a € 228.433,2 come risultante dal budget dell'azione n. 1 del Piano di Zona 2018/2019 e 2019/2020 I e II annualità, approvati del Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali , Ufficio Piano

con parere di congruità rispettivamente n. 15706 del 21.04.2021 e n. 28426 del 14.07.2021 e con impegno di cui al Decreto n. 1412 del 16/07/2021 e n. 2143 del 21/10/2021 della Regione Siciliana. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato con riferimento al Servizio effettivamente svolto, in rate bimestrali posticipate, previa presentazione di regolare fattura inoltrata al Comune di Partinico Codice Univoco YKDZ80 e riportante il codice CIG della procedura in oggetto, relativa all'esecuzione del Servizio stesso e supportata da una relazione delle attività svolte e un prospetto sottoscritto dal quale risulti l'elenco nominativo degli operatori impegnati, con l'indicazione del numero delle ore totali svolte nel bimestre di riferimento.

Acquisita la suddetta documentazione, il Comune di Partinico procederà alla liquidazione del servizio per il bimestre interessato previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'Ente Appaltatore e della regolarità fiscale rilasciate dagli organismi preposti, alla dichiarazione che le spese effettuate ed effettivamente sostenute sono congrue ed inerenti il progetto ed all'eventuale dichiarazione di indetraibilità dell'IVA.

### **Art. 9 - Obblighi dell'Aggiudicatario**

1. L'Aggiudicatario si obbliga:
  - a. a garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale;
  - b. a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri strumenti e beni mobili, di un autonomo parco mezzi garantendo altresì l'utilizzo di mezzi e strumenti in regola con le vigenti normative, dotati di idonee coperture assicurative;
  - c. ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso;
  - d. a comunicare al momento di sostituzioni che si dovessero rendere necessarie ed inevitabili, l'elenco nominativo degli operatori impiegati, la relativa qualifica e curricula;
  - e. a sostituire il personale assente (ferie, malattia, maternità, altro), per un periodo superiore a 10 giorni, entro 48 ore, esclusivamente previo parere sull'opportunità di detta sostituzione da parte del D.E.C. del Comune di Partinico; in ogni caso, l'assenza da parte dell'operatore è ammessa e potrà avvenire esclusivamente in presenza di valide giustificazioni. Qualora l'Amministrazione Comunale verifici che i motivi adottati non possano giustificare l'assenza, può diffidare l'Aggiudicatario e in casi estremi e reiterati, si riserva di recedere dal contratto;
  - f. a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento;
  - g. a collaborare al monitoraggio sulla efficacia, efficienza ed economicità del servizio effettuato sulla base dei fattori di qualità e secondo la metodologia concordata con l'Amministrazione in seno ad apposito gruppo di lavoro integrato;
  - h. a redigere con cadenza periodica bimestrale una relazione concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, la descrizione dei punti di forza e criticità nonché recante le ulteriori indicazioni che dovessero essere richieste dall'Amministrazione.
  
2. Nell'ambito del principio generale della reciproca collaborazione, l'Aggiudicatario è tenuto:

- a. a dare immediata comunicazione al D.E.C. del Comune di Partinico, di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente, l'attuazione degli interventi previsti;
- b. a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente Capitolato;
- c. a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

3. L' Aggiudicatario è tenuto inoltre a:

- a. rispettare per gli operatori, tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti nel tempo e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi, relativi alla località in cui si svolge l'attività nonché ad assolvere tutti gli obblighi contributivi previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'Aggiudicatario per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni;
- b. rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c. stipulare apposite polizze assicurative con primaria/e compagnia/e di assicurazione per i rischi - Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT /0) - ed - Infortuni -, per garantire idonea copertura agli operatori, agli utenti e a terzi, per danni infortuni che possano occorrere a chiunque, nello svolgimento del servizio e/o delle attività connesse, ivi incluse tutte le attività svolte all'esterno del domicilio del/della minore o di altra sedi autorizzata da comune capo fila del ds41, incluse le fasi "in itinere". Il DS41 capofila Partinico, è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi; pertanto nel caso in cui il massimale previsto per la copertura dei danni o infortuni da risarcire, non fosse adeguato, l'Aggiudicatario risponderà anche della spesa residua, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'Aggiudicatario;
- d. rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile;
- e. garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati;
- f. a non avvalersi di ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage);

- g. a coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione, personale volontario in forma di supporto e mai in sostituzione dei lavoratori, comunicando tali nominativi alla Amministrazione comunale;
- h. il rapporto di lavoro degli operatori dello Spazio Famiglia è di competenza esclusiva dell'Ente Aggiudicatario sempre nel rispetto della normativa vigente in materia.

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

### **9.1 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Aggiudicatario si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 6 legge 136/2010 e pertanto a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato.

### **9.2 - Divieto di subappalto e Cessione del contratto**

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere, tenuto conto della particolare tipologia del contratto, subappaltare, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'affidamento, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

### **Art. 10 - Verifiche e controlli**

L'Amministrazione è tenuta alla verifica della regolarità fiscale, retributiva e contributiva. Al momento della sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario presenta apposita dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, nella quale attesta l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale e, laddove sottoscritti, dei contratti decentrati ed integrativi vigenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- o verifiche in itinere dei risultati conseguiti dal servizio oggetto dell'affidamento e degli eventuali scostamenti rispetto alle finalità stabilite;
- o verifiche operative finalizzate a valutare l'azione degli operatori impegnati dall'Aggiudicatario del servizio, in termini di efficienza ed efficacia.
- o verifiche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente del Servizio, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all' Aggiudicatario.

L'Amministrazione potrà richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su problemi o questioni autonomamente individuati e comunque pertinenti e dovrà fornire su richiesta

dell'Amministrazione Comunale ed entro i termini perentori da questo stabilito, la documentazione comprovante la regolarità degli adempimenti a proprio carico.

Si avverte, altresì, che eventuali verifiche da cui risulti che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti, comporteranno la decadenza dell'aggiudicazione.

#### **Art. 11 - Trattamento dati personali -Regolamento (UE) 2016/679**

1. Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, il Comune di Partinico è Titolare del Trattamento dei dati personali connesso alla gestione del Servizio.
2. L'Aggiudicatario del servizio è Responsabile esterno del Trattamento ed a tal fine indica, prima della sottoscrizione del contratto, un referente quale Responsabile del Trattamento di dati.
3. L'Aggiudicatario e il Responsabile procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:
  - a. i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
  - b. l'Aggiudicatario dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
  - c. è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
  - d. è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal Titolare;
  - e. i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento;
4. Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Aggiudicatario è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

#### **Art. 12 - Inadempienze e penalità**

1. L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti nonché alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.
2. In presenza di atti o fatti che compromettano la qualità o l'esecuzione stessa del servizio, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Dirigente, procederà alla contestazione formale, invitando l'Aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Qualora l'Aggiudicatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.
3. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

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

### **Art. 13 – Controversie**

Per le eventuali controversie tra le parti inerenti l'esecuzione della presente servizio sarà competente il Tribunale Amministrativo Regionale di Palermo, restando espressamente esclusa ogni forma di arbitrato.

### **Art. 14 - Risoluzione del contratto**

1. Il contratto è risolto, con semplice dichiarazione di parte, a mezzo P.E.C., fatto salvo il risarcimento per eventuale danno da rivalersi su eventuali crediti dell'Aggiudicatario, nei seguenti casi:
  - a. mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente Articolo 9;
  - b. grave inadempienza dell'Aggiudicatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
  - c. in caso di subappalto;
  - d. mancato rispetto degli obblighi inerenti la normativa di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - e. utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
  - f. ritardi continuati e ingiustificati nel pagamento dei corrispettivi da parte dell'Amministrazione.

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

### **Art. 15 - Vincolatività delle offerte**

La presentazione dell'offerta implica l'accettazione integrale da parte dell'Aggiudicatario concorrente, di tutti, nessuno escluso, gli articoli del presente Capitolato e di tutte le condizioni e clausole del bando di gara.

### **Art. 16 - Spese inerenti il contratto**

Tutte le spese inerenti il contratto (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) saranno a carico dell'Ente Appaltatore.

### **Art. 17 - Norme transitorie e finali**

Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

La Responsabile Ufficio Piano DS41  
\*Nadia Vitale

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 comma 2, D. Lgs. 39/93.