

**CAPITOLATO SPECIALE  
PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

**di**

**ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA  
MINORI (ADM) E MINORI DISABILI (ADMH)**

**TRAMITE ACCREDITAMENTO**

**e**

**VOUCHER SOCIALE**

**Comune di Siziano**

## **PARTE I**

### **OGGETTO DEL CAPITOLATO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **1. OGGETTO DEL CAPITOLATO**

##### **1.1 Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori accreditato**

Il presente capitolato disciplina il servizio di Assistenza Domiciliare Educativa per minori (ADM) e minori disabili (ADMH) in forma voucherizzata ovvero tramite l'utilizzo di voucher sociale da parte dell'utenza per "l'acquisto del servizio" presso operatori economici accreditati, in quanto in possesso dei requisiti descritti nella parte terza del presente documento.

##### **1.2 Il voucher sociale**

Il voucher sociale è il titolo che dà diritto all'acquisto, presso gli operatori economici/fornitori accreditati, delle prestazioni socio-assistenziali descritte in termini generali nel presente capitolato ed elencate in modo analitico nel Piano Educativo che sarà redatto per ciascun beneficiario.

Ogni voucher sociale, in particolare, corrisponde ad un accesso al domicilio dell'utente di un'ora di effettiva prestazione da parte del personale incaricato per lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente capitolato.

Il voucher è virtuale e ha un valore lordo (IVA compresa) di € 19,00, maggiorato del 30% nei casi previsti all'articolo 6 del presente capitolato, raddoppiato qualora il Piano Educativo Individualizzato preveda la compresenza di due operatori, frazionato in ragione del PEI in 30 minuti con valore pari a € 9,50.

I prezzi si intendono comprensivi di tutti gli oneri e gli obblighi posti in carico al soggetto accreditato ai sensi del presente capitolato.

#### **2. FINALITA' DELL'ACCREDITAMENTO**

In applicazione dei principi di sussidiarietà orizzontale ed integrazione dei servizi, l'accreditamento tende a:

- introdurre la pluralizzazione dei soggetti erogatori, posti in una situazione di concorrenza sul piano della qualità dei processi di erogazione, quindi sulla capacità di risposta tempestiva e puntuale ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- mantenere un elevato livello qualitativo del servizio offerto al cittadino-utente;
- conferire centralità alla figura e al ruolo del cittadino e della famiglia nell'ambito del progetto educativo concordato e nell'esercizio del diritto di scelta del fornitore.
- 

#### **3. FINALITA' DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA PER MINORI**

La finalità del servizio è promuovere il benessere psico-fisico del minore, rendendolo soggetto attivo del proprio processo evolutivo mediante la valorizzazione di potenzialità, abilità ed attitudini, nonché favorendo l'affermarsi dell'autostima e migliorando la capacità di relazione con la propria famiglia e con il contesto sociale e territoriale di appartenenza; il servizio deve essere pensato, programmato, orientato e gestito come servizio reso all'interno del nucleo familiare, in collaborazione con il servizio sociale comunale e con tutti i soggetti coinvolti presenti sul territorio. Scopo generale dell'intervento è anche la prevenzione e il recupero del disagio, delle situazioni anche temporanee di crisi e di rischio psico-sociale, per sostenere il minore nel processo di crescita e la sua famiglia, riqualificando il contesto educativo e limitando per quanto possibile il ricorso a strutture residenziali.

##### **3.1. Assistenza educativa Domiciliare per Minori e famiglie**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori effettua interventi di natura sociale ed educativa che sono assicurati prevalentemente presso il domicilio, a sostegno di nuclei familiari con minori in situazione di disabilità o svantaggio socio-educativo, relazionale e culturale, con particolare riferimento ai minori i cui genitori necessitano di aiuto e di supporto nello svolgimento e nello sviluppo delle competenze educative.

Tali prestazioni si caratterizzano sia in senso preventivo a favore del minore in situazione di disagio, sia in termini di sostegno diretto ai minori stessi ed alla loro famiglia, al fine di salvaguardare e migliorare la qualità del rapporto tra genitori e figli.

In particolare, il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa Minori e Minori Disabili è un servizio sociale a carattere educativo che persegue le seguenti finalità specifiche:

- Orientare la famiglia per aiutarla a svolgere proficuamente il suo ruolo;

- Fornire un'adeguata collaborazione e il necessario supporto alle famiglie che presentino carenze sotto il profilo educativo, igienico e sanitario, favorendo processi di responsabilizzazione all'interno della stessa;
- Favorire la permanenza del minore in seno alla propria famiglia ove quest'ultima, a causa delle precarie condizioni di salute o di handicap psico-fisici o di incapacità educative di uno o entrambi i genitori, si trovi impossibilitata a rendersi autonoma nell'accudimento del minore;
- Supportare nei casi di allontanamento del minore dal nucleo d'origine l'istituto dell'affidamento familiare;
- Prevenire il fenomeno della devianza minorile;
- Offrire ai minori con difficoltà relazionali e scolastiche un aiuto personalizzato capace di leggere il disagio e proporre nuovi valori, rimarcando la necessità dell'istruzione come elemento di crescita e maturazione;
- Favorire la socializzazione e l'integrazione del minore curando la partecipazione e il coinvolgimento dello stesso nelle attività ludiche, ricreative, culturali e sportive;
- Costituire una rete di relazioni tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno, quali la scuola, il paese, la parrocchia, ecc.

Le attività riguardano:

- Sostegno educativo al minore ed alla famiglia, finalizzato al superamento del disagio;
- Intervento di educazione per il nucleo familiare, volto a dare supporto nell'organizzazione domestica;
- Interventi specifici sul minore con supporto individualizzato per il recupero scolastico e/o rimotivazione allo studio, rafforzando le aree linguistiche o logico-matematiche, nonché potenziando le capacità educative formative (autonomia e identità) e la sfera sociale ed etica (principi, valori, regole sociali, ecc.);
- Iniziative di socializzazione e di animazione per favorire l'inserimento del minore nei servizi ricreativi, aggregativi e sportivi presenti sul territorio;

Gli interventi elencati non esauriscono le possibilità e le modalità delle iniziative dirette alla realizzazione del progetto educativo, che sarà mirato ed individualizzato per ogni singolo minore e nucleo familiare.

#### **4. DESTINATARI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE**

I destinatari del servizio ADM/ADMH sono i cittadini residenti a Siziano che si trovano nelle seguenti condizioni:

- famiglie residenti nel Comune di Siziano, al cui interno siano presenti minori che manifestino uno stato di disagio educativo, sociale e culturale.
- famiglie che, a causa delle precarie condizioni di salute o di handicap psico-fisici o di incapacità educative di uno o entrambi i genitori, si trovino impossibilitate, anche temporaneamente, ad accudire il minore.

A titolo esemplificativo, i servizi ADM e ADMH sono rivolti a coloro che rientrano nelle seguenti condizioni:

- minori e famiglie con provvedimento degli organi giudiziari;
- minori che devono reinserirsi in famiglia dopo un periodo di allontanamento disposto dalle autorità giudiziarie;
- minori con comportamento che esprima disadattamento e/o disagio in relazione all'inserimento nei propri contesti di vita;
- minori in condizioni di trascuratezza morale e/o materiale;
- minori in situazione di disabilità per i quali il Piano Educativo Individualizzato (PEI) richieda un intervento di assistenza educativa in ambiente domiciliare;
- minori in situazione di disabilità per i quali il servizio sociale professionale richieda un intervento educativo e di sostegno della famiglia.

#### **5. TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

Il Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare è costituito dal complesso di prestazioni e di interventi di natura educativa prestate prevalentemente al domicilio, i cui obiettivi ed azioni sono dettagliati nel PEI e sono concordati e validati dal Comune.

Il Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare viene attivato, non esclusivamente, presso il domicilio della persona, ed è inteso quale intervento unitario, globale ed integrato con altri servizi socio-assistenziali e con i servizi sanitari, a supporto del minore, e del relativo nucleo familiare.

Le prestazioni richieste sono di seguito descritte, in modo non esaustivo:

- a) osservazione e progettazione dell'intervento educativo individualizzato;
- b) assistenza educativa e sostegno al minore, con l'obiettivo di mantenere e/o recuperare il suo benessere psicofisico;
- c) supporto alle carenze di autonomia del minore nelle sue funzioni personali essenziali, relazionali e scolastiche;
- d) conduzione di attività educative e didattiche individualizzate con il minore, secondo il progetto educativo elaborato;
- e) conduzione di attività educative territoriali con valenza esperienziale per il minore ove il progetto educativo lo preveda;
- f) partecipazione ad attività educative, ricreative a valenza socializzante e didattica al fine di inserire positivamente il minore nel proprio contesto socio-culturale;
- g) 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;
- h) sostegno alla quotidianità, nei casi di temporanea impossibilità della famiglia ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni quotidiani del minore (es.: alimentazione, igiene personale, vigilanza, istruzione, tempo libero, ecc.).

Gli operatori del servizio di assistenza educativa domiciliare, denominati educatori domiciliari, devono essere in grado di operare a livello socio-educativo con le famiglie in difficoltà al fine di produrre cambiamenti adatti e funzionali al tessuto relazionale dei nuclei familiari interessati all'intervento e di lavorare in équipe nei momenti di supervisione e valutazione periodica del servizio.

Tutte le attività e gli interventi sono realizzati sulla base di un Piano Educativo Individualizzato (PEI), concordato con il Comune, con la famiglia e, se del caso, con gli altri soggetti istituzionali che si occupano dei minori e della famiglia stessa.

Gli educatori devono garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone del nucleo familiare interessato all'intervento.

Il servizio di accompagnamento dell'utente sul territorio, non dà diritto ad alcuna maggiorazione del valore del voucher rispetto al tempo di prestazione effettiva.

Riveste assoluta importanza la qualità della relazione di aiuto che si instaura tra l'operatore e le persone/famiglie destinatarie del servizio, relazione che deve essere caratterizzata da modalità di rispetto e riservatezza oltre a quanto già previsto dalla normativa per il trattamento dei dati sensibili.

Nel servizio rientrano anche tutte le prestazioni informative, formative ed amministrative di carattere complementare e collaterale a quelle assistenziali/educative, necessarie per il buon funzionamento del servizio di assistenza domiciliare, come richiesto e precisato dal presente capitolato; per garantire un servizio maggiormente rispondente alle esigenze della famiglia, dei servizi e del territorio comunale, la gestione e l'organizzazione del servizio deve essere ispirata al principio della flessibilità e alla massima collaborazione con gli operatori comunali.

## **6. ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO**

L'attivazione dell'intervento domiciliare educativo deve essere assicurata entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione via fax o e-mail effettuata dal Comune; in caso di urgenza, l'attivazione deve essere effettuata entro 48 ore.

Le prestazioni devono essere garantite dal lunedì alla domenica, dalle ore 7,00 alle ore 22,00, per 12 mesi l'anno. Verranno considerate in orario serale le prestazioni offerte tra le ore 19,00 e le ore 22,00. Verranno considerate festive le prestazioni rese tra le ore 16,00 del sabato e le ore 22,00 della domenica. Per le prestazioni serali e/o festive è prevista una maggiorazione del 30% del valore lordo del voucher.

## **7. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **7.1 Valutazione del bisogno**

L'accesso al servizio può essere articolato in fasi successive, il cui rispetto è vincolante per l'operatore economico accreditato, la famiglia ed il Servizio Sociale del Comune.

Generalmente le famiglie accedono all'assistenza domiciliare educativa su proposta del servizio sociale comunale e distrettuale o di altri servizi socio-assistenziali e/o sanitari, anche su prescrizione dell'Autorità giudiziaria, o presentando apposita domanda.

Il Comune provvede all'istruttoria della domanda, effettua una lettura eventualmente partecipata con la famiglia interessata e accompagna la stessa alla formulazione di un'ipotesi d'intervento ed alla successiva conoscenza del/i servizio/i opportuni e dei diversi erogatori, così da facilitare l'esercizio consapevole ed informato del diritto di scelta.

La famiglia sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto.

### **7.2 Progetto d'intervento individualizzato**

Il piano individualizzato di intervento (PEI), contiene tutte le indicazioni riguardo: gli obiettivi da conseguire, la tipologia delle prestazioni da erogare, il numero di accessi settimanali/mensili, il numero degli operatori necessari per la realizzazione del PEI, indicazioni specifiche su giorni e orari di erogazione del servizio, durata e valore economico complessivo del progetto d'intervento e del relativo numero di voucher assegnati.

E' sottoscritto dal Responsabile del Comune e dalla famiglia del minore; il progetto di massima così definito può essere suscettibile di correttivi concordati con il servizio sociale dopo l'avvio dell'intervento da parte dell'operatore accreditato scelto dall'utente.

### **7.3 Scelta del Fornitore ed avvio del servizio**

Definito il PEI, la famiglia del minore sceglie il fornitore accreditato per la prestazione del servizio cui ha diritto.

Il servizio sociale comunale trasmette via fax o e-mail al fornitore scelto la richiesta di avvio del servizio.

Il fornitore, a sua volta, completa per la parte di sua competenza il documento in oggetto, lo sottoscrive e lo ritrasmette al servizio sociale entro 48 ore dall'invio. Tale restituzione comporta l'accettazione del servizio e, conseguentemente, l'avvio dello stesso entro i tempi fissati nel PEI.

Il servizio sociale comunica all'utente il nominativo dell'operatore così segnalato ed incaricato delle prestazioni previste dal PEI.

L'educatore viene presentato dal Coordinatore dell'Ente accreditato al referente comunale e con questo vengono valutate le modalità di presentazione all'utente.

L'Ente accreditato ha l'obbligo di motivare per iscritto l'eventuale rifiuto dell'incarico; qualora il rifiuto si ripeta per due volte nel corso del periodo di validità dell'Albo il Comune disporrà l'immediata cancellazione dell'ente dall'Albo stesso.

### **7.4 L'esecuzione del progetto di aiuto**

I beneficiari possono utilizzare detti titoli solo ed esclusivamente presso l'operatore economico scelto dopo la stesura del PEI.

Con la periodicità prevista nel PEI l'educatore/gli educatori individuati dal fornitore prescelto dal cittadino si presentano al domicilio del beneficiario per l'esecuzione delle prestazioni previste nel PEI stesso.

La ditta/società/cooperativa accreditata è tenuta alla predisposizione e all'invio al servizio sociale comunale di un report di verifica su ciascun progetto come previsto dal successivo articolo.

### **7.5 Rapporti fra utenti ed operatori accreditati**

Al cittadino-utente è riconosciuta la più ampia ed autonoma facoltà di interruzione del servizio con l'operatore accreditato prescelto, senza preavviso né penalità o ritorsioni di sorta; è onere della famiglia comunicare alla ditta e al servizio sociale l'interruzione dell'intervento. La revoca della scelta da parte del singolo utente, limitatamente alla prestazione cessata, libera il Comune da qualunque obbligo nei confronti della Ditta accreditata.

Inoltre, il servizio potrà essere interrotto per modificazione delle condizioni dell'utente che fanno venire meno la necessità degli interventi di assistenza domiciliare, accertate dal responsabile del servizio.

Le eventuali sospensioni temporanee del servizio, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente agli uffici comunali competenti e alla ditta accreditata che non potrà avanzare pretese di alcun genere per il servizio non reso.

## **ART. 8 FORME E STRUMENTI DI MONITORAGGIO DEL SERVIZIO**

Il Coordinatore di ciascuna ditta accreditata impegnata nel servizio, per un massimo di 2 ore bimestrali, è tenuto a partecipare alle riunioni che possono essere indette dal Responsabile del Servizio Sociale comunale al fine di procedere a valutazioni partecipate degli interventi attivati. Lo scopo di queste riunioni è quello di incrementare il feed-back, favorire il maggior numero di scambi fra i diversi sistemi che afferiscono ai casi in carico, consolidare le buone prassi e (ri)orientare quelle risultate meno efficaci ecc..

La ditta accreditata deve trasmettere sintetiche relazioni aggiornate ogni sei mesi, ed in forma straordinaria, ogniqualvolta dovesse presentarsi la necessità, su richiesta del Responsabile comunale, effettuando una valutazione del lavoro svolto e degli obiettivi raggiunti.

La ditta deve costituire e tenere aggiornata un'anagrafe dell'utenza con indicazione dell'operatore referente e dell'intervento prestato (tipologia dell'intervento, n° di voucher riconosciuti ed utilizzati ...), nonché delle sue successive variazioni. Ciascun operatore economico accreditato costituisce, aggiorna e trasmette periodicamente l'anagrafe dell'utenza, sia in formato cartaceo che elettronico compatibile con il software in uso al Comune.

Costituiscono strumenti di monitoraggio del servizio, cui sono condizionati il riconoscimento e la liquidazione delle prestazioni agli operatori accreditati, anche le forme di rilevazione cartacea o elettronica che le singole ditte adotteranno per dimostrare l'avvenuta prestazione del servizio.

## **ART. 9 FIGURE PROFESSIONALI PREVISTE**

### **9.1 Referente comunale**

#### **1. Il referente comunale:**

- promuove gli interventi sui singoli casi e concorre al monitoraggio degli stessi mediante momenti di programmazione e verifica con gli enti accreditati;
- garantisce collegamenti costanti con i coordinatori delle società accreditate, per la gestione dei casi, la segnalazione di qualunque problema connesso alla gestione del servizio stesso, nonché per la richiesta di sostituzione di personale non idoneo;
- garantisce collegamenti costanti con le famiglie degli utenti;
- svolge un ruolo di regia e di facilitazione della comunicazione tra famiglia, società accreditata ed altri servizi competenti per i casi seguiti.

### **9.2 Operatori dei fornitori accreditati**

1. L'impresa accreditata dovrà avvalersi, per l'erogazione del servizio oggetto del presente capitolato delle seguenti figure professionali:

#### **A) Coordinatore**

- individua e comunica al servizio sociale comunale il personale idoneo per la realizzazione del PEI e lo coordina;
- provvede regolarmente alle sostituzioni del personale;
- partecipa alle riunioni di coordinamento e monitoraggio di cui all'art. 8 del presente capitolato;
- cura gli aspetti organizzativi-amministrativi;
- è responsabile della produzione, aggiornamento e trasmissione periodica e puntuale al Comune della documentazione prevista dal presente capitolato;
- è referente dell'accreditamento nei confronti del Comune.

Il nominativo ed il curriculum del Coordinatore devono essere prodotti al Comune unitamente all'istanza di accreditamento.

#### **B) Personale educativo:**

- Predispongono e realizzano i PEI, integrandosi con le figure professionali eventualmente già operanti sul caso ed erogando le prestazioni di cui al precedente art. 5;
- concorrono al monitoraggio del servizio erogato;
- partecipano alle riunioni di coordinamento;

Agli operatori della ditta di cui ai punti A) e B) dovranno essere garantiti all'occorrenza, interventi di supervisione mensile a totale carico della ditta accreditata ed una formazione permanente di almeno 10 ore annue. In particolare, il coordinatore dovrà garantire reperibilità giornaliera, dalle ore 8,00 alle ore 18,30.

I costi del coordinamento, dell'eventuale supervisione e della formazione ed ogni altro costo strettamente necessario per l'effettuazione dell'intervento ADM/ADMH sono a carico della ditta accreditata e concorrono alla formazione dell'importo orario determinato dal valore nominale voucher per prestazione diretta ADM/ADMH.

## **ART.10 QUALIFICA DEL PERSONALE IMPIEGATO DAI FORNITORI ACCREDITATI**

Le prestazioni previste dal presente capitolato sono erogate dalla società accreditata tramite personale avente la qualifica specifica di educatore professionale e/o laurea in Scienze dell'Educazione o della Formazione, o titoli equipollenti, ed una specifica esperienza di almeno un anno; la mancanza della qualificazione professionale specifica può essere sostituito dal diploma di scuola media superiore e da un'esperienza specifica di ADM o di ADMH di almeno cinque anni.

Il coordinatore deve avere una laurea ad indirizzo socio-psico-pedagogico ed esperienza specifica di coordinamento di analogo servizio almeno biennale. In assenza di titolo specifico, è richiesto il diploma di scuola superiore in ambito socio-psico-pedagogico ed esperienza di coordinamento di analogo servizio almeno quinquennale. Il coordinatore deve avere formazione adeguata e documentata con precise capacità professionali di programmazione e di gestione del personale.

Lo psicologo supervisore deve avere laurea in psicologia o titoli equipollenti.

Il personale impiegato deve rispondere ai requisiti di idoneità psico-attitudinali in relazione alla tipologia del servizio da svolgere. E' da considerarsi indispensabile la capacità degli operatori di lavorare in équipe, sia per l'erogazione delle prestazioni agli utenti che per i momenti di coordinamento/ progettazione.

La società accreditata è tenuta a trasmettere al servizio sociale comunale, tramite fax, al momento dell'attivazione dell'intervento, il curriculum vitae del/gli operatore/i impiegato/i; questo ha validità anche per sostituzioni temporanee degli operatori.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le qualifiche richieste, per gli interventi attivati.

Il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, e contenente:

- ragione sociale della ditta
- nome e cognome dell'operatore
- numero di matricola
- qualifica

## **ART. 11 SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DEI FORNITORI ACCREDITATI**

Nel caso di assenza dal servizio dei propri operatori la società accreditata informa tempestivamente l'utente e il servizio sociale comunale e garantisce la sostituzione immediata entro le 24 ore degli operatori assenti, dando comunicazione agli stessi destinatari dei nominativi dell'operatore che presterà il servizio.

Per la realizzazione del PEI, l'impresa accreditata si obbliga a garantire la continuità dell'intervento mediante l'impiego, secondo le reali possibilità organizzative, del medesimo personale. E' indispensabile assicurare nel tempo un rapporto personalizzato operatore-utente; il ricorso alla rotazione degli operatori deve limitarsi alle sostituzioni indispensabili (per ferie, per cessazione dal servizio ...).

In caso di inadeguatezza valutata a insindacabile giudizio dal servizio sociale comunale, anche su segnalazione dell'utenza, l'impresa accreditata, previa segnalazione, è tenuta a provvedere alla sostituzione del personale entro un tempo massimo di 48 ore.

## **ART. 12 MATERIALE**

La ditta accreditata deve provvedere alla fornitura di adeguati mezzi, strumenti e materiali al personale impiegato per l'espletamento delle mansioni nonché provvedere alla dotazione degli strumenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, senza oneri aggiuntivi rispetto al valore nominale del voucher.

## **PARTE II° : CRITERI DI ESECUZIONE**

### **ART. 13 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**

Il personale impegnato nel servizio da parte del soggetto accreditato avrà un rapporto di lavoro esclusivamente con lo stesso e pertanto nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico del soggetto accreditato tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'operatore economico accreditato assicurerà nei confronti dei propri lavoratori la piena applicazione del CCNL vigente o di miglior favore, ai sensi e per gli effetti dell' art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile; al personale dovranno essere riconosciuti gli scatti di anzianità maturati e/o condizioni più favorevoli acquisite ad personam.

E' fatto obbligo al soggetto accreditato di curare l'osservanza delle norme civili, delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed igiene sul lavoro, delle norme contrattuali disposte a favore del personale. Non potranno essere effettuate, sulla busta paga, trattenute improprie ad eccezione di quelle contributive e fiscali.

La Ditta accreditata comunica al Comune la sede INPS presso la quale richiedere la certificazione attestante la correttezza contributiva.

Qualora l'operatore economico accreditato sia una Cooperativa Sociale, ai lavoratori deve essere garantita una retribuzione non inferiore ai minimi contrattuali, non solo per quanto riguarda la retribuzione di livello (tabellare o di qualifica, contingenza, EDR), ma anche per quanto riguarda le altre norme del contratto che prevedano voci retributive fisse, ovvero, il numero delle mensilità e gli scatti di anzianità, a fronte delle prestazioni orarie previste dagli stessi contratti di lavoro (orario contrattuale). Devono essere inoltre applicati gli istituti normativi che la legge disciplina per le generalità dei lavoratori (TFR, ferie, ecc.).

La società accreditata si obbliga infine a garantire l'aggiornamento professionale dei propri operatori. L'impresa accreditata dovrà documentare al Comune l'effettuazione di tale attività.

### **ART. 14 GARANZIE E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO ACCREDITATO**

L'impresa accreditata è responsabile oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni procurati agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

Essa pertanto dovrà stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla struttura (fabbricati ed attrezzature) durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'impresa accreditata. Al momento della sottoscrizione del Patto di Accreditamento, l'impresa accreditata dovrà fornire idonea documentazione comprovante la stipula delle Assicurazioni di cui al presente articolo con primarie Compagnie di Assicurazioni.

L'accreditato è pertanto responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni; esso dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi non inferiore a € 3.000.000,00.

### **ART. 15 RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY**

La ditta accreditata si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 196/2003 (Tutela della privacy) e successive modifiche ed integrazioni. Gli operatori della ditta accreditata garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti dei servizi oggetto del presente capitolato.

La ditta accreditata inoltre comunica al Comune il nominativo del responsabile della privacy, in sede di presentazione della documentazione per l'accREDITAMENTO.

Ai fine del rispetto della normativa sulla privacy, si precisa che il Comune di Siziano e le imprese accreditate sono titolari dei dati in loro possesso e che perverranno agli stessi nell'ambito delle attività previste dal presente capitolato.

## **ART. 16 RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONE DEI DISABILI**

La ditta accreditata si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine si impegna a comunicare al Comune, in sede di presentazione della documentazione per partecipare all'accreditamento del servizio, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 – comma 4 del D.Lgs. sopra richiamato, nonché a trasmettere, all'atto della sottoscrizione del conseguente patto di accreditamento, copia del documento di valutazione dei rischi e degli altri documenti elencati nel modello di autocertificazione in materia di sicurezza allegato al bando di accreditamento.

L'operatore economico accreditato infine si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 e s.m.i. avente per oggetto il collocamento dei disabili.

## **ART. 17 PAGAMENTI**

A fronte degli interventi domiciliari regolarmente effettuati e registrati, ogni mese, gli operatori economici accreditati e che hanno prestato servizi inviano per il pagamento al Comune di Sizzano un'apposita fattura contenente il numero di ore effettuate, corredata dai fogli firma o dai tabulati comprovanti l'effettiva realizzazione del servizio.

Il Comune controlla la regolarità di quanto dichiarato e provvede entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, a liquidare i voucher riconoscendo per ogni ora di prestazione effettiva e diretta ADM/ADMH, la somma complessiva lorda di € 19,00 IVA compresa.

Il valore nominale del voucher è comprensivo di tutte le voci (prestazioni, materiale, prestazioni amministrative, spese accessorie, coordinamento, formazione, ecc.) necessarie per la perfetta esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

## **ART. 18 FACOLTA' DI CONTROLLO DEL COMUNE**

Il Comune si riserva ampie facoltà di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente capitolato di accreditamento e nel patto, al rispetto di tutte le norme contrattuali, contributive ed assistenziali nei confronti del personale socio-dipendente della ditta accreditata. Potrà pertanto richiedere, in qualsiasi momento, l'esibizione del DM 10 e foglio paga, o documentazione analoga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

## **ART. 19 SANZIONI**

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

L'impresa accreditata, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e tutto quanto previsto nel presente capitolato. Ove non ottemperi a tutti gli obblighi ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una penale la cui entità monetaria varia a seconda della gravità:

- a) € 500,00 per il mancato rispetto del progetto educativo individualizzato definito dal Comune;
- b) € 200,00 giornaliera per ogni assenza dell'educatore e/o per mancata sostituzione dell'educatore ritenuto inidoneo e/o assente per qualsiasi motivo.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, la Ditta decadrà dall'accreditamento e il Comune procederà alla risoluzione del Patto.

L'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti. La Ditta accreditata ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Qualora l'addebito venga confermato, il Comune procederà al recupero della penalità effettuando una ritenuta sul valore nominale dei voucher da riconoscere alla Ditta accreditata per l'incasso.

## **ART. 20 DECADENZA DALL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI E RISOLUZIONE DEL PATTO D'ACCREDITAMENTO**

Il Comune potrà dichiarare decaduto dall'Albo dei soggetti accreditati e risolvere il patto di accreditamento, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, nei seguenti casi:

- perdita dei requisiti richiesti per l'accreditamento di cui alla seguente parte terza del presente Capitolato;
- abbandono del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- ripetute e gravi contravvenzioni ai patti contrattuali, alle disposizioni di legge e al presente Capitolato;
- comportamento abitualmente scorretto nei confronti degli utenti;
- violazione dell'obbligo di sollevare e tenere indenne l'Amministrazione da qualsivoglia azione o pretesa di terzi;
- impedimento in qualsiasi modo dell'esercizio del potere di controllo da parte del Comune di Siziano;
- ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio a termine dell'art. 1453 C.C.;
- ritardo nell'attivazione del servizio per tre volte in un anno, debitamente contestato;
- mancato rispetto del debito informativo relativo alla rendicontazione, così come richiesto dal Comune;

Il soggetto al quale è stato revocato l'accreditamento non potrà ripresentare domanda per i successivi 24 mesi.

#### **ART. 21 RECAPITO E REFERENTI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Ciascuna impresa accreditata è tenuta a comunicare al Comune, contestualmente alla sottoscrizione del patto di accreditamento:

- sede legale, amministrativa ed operativa, ovvero stabilmente funzionante con indicazione dei responsabili aventi poteri decisionali rispetto ai problemi derivanti dalla gestione dei servizi ed i relativi recapiti telefonici, di fax ed e.mail, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi;
- il nominativo dei referenti del servizio, ai quali rivolgere le richieste di sostituzione degli operatori e segnalare le problematiche che dovessero sorgere relativamente al servizio.

L'impresa accreditata dovrà altresì comunicare ogni eventuale variazione successiva dei dati indicati ai punti precedenti.

## **PARTE III° : PROCEDURA E CRITERI DI ACCREDITAMENTO**

### **ART. 22 STIMA DELLA DIMENSIONE DEL SERVIZIO**

Per consentire agli interessati di valutare l'opportunità dell'accREDITAMENTO, si comunica che l'entità annua del servizio è stimata in circa 800 ore.

### **ART. 23 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile delle procedure di AccredITAMENTO del Servizio di Assistenza Domiciliare per il Comune di Siziano è individuato nel Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

### **ART. 24 PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO**

Le domande di "AccREDITAMENTO" sono vagliate da una Commissione tecnica che provvede alla verifica del possesso dei requisiti per l'accREDITAMENTO e all'esame della documentazione richiesta; la Commissione sarà nominata con apposito atto.

La Commissione valuta, in sede di prima istanza o riesame, la sussistenza dei requisiti e provvede alla costituzione dell'Albo dei soggetti accREDITATI e al suo aggiornamento, che verrà approvato con determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona.

### **ART 25. DURATA DELL'ACCREDITAMENTO**

L'accREDITAMENTO avrà durata di due anni, dal 1 maggio 2013 fino al 30 aprile 2015.

L'Albo dei soggetti legittimati non è aperto all'inserimento di nuovi fornitori nel corso del primo anno di sperimentazione, al fine di monitorare il sistema gestionale in un ambito stabile e relativamente semplice. All'inizio del secondo anno di sperimentazione nuovi soggetti potranno essere accREDITATI se in possesso dei requisiti richiesti.

### **ART. 26 CRITERI ED INDICATORI PER L'ACCREDITAMENTO**

Possono accedere all'Albo e quindi, presentare istanza di accREDITAMENTO per l'erogazione del servizio ADM/ADMH voucherizzato i soggetti che sono in possesso dei requisiti di seguito specificati:

- iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura competente (o organismo equipollente per imprese non aventi la sede in Italia), con oggetto di attività conforme al Servizio di Assistenza Domiciliare a favore di anziani e disabili;
- per le cooperative sociali che gestiscono servizi socio-sanitari e/o socio-assistenziali, l'iscrizione negli appositi Albi Regionali e/o Provinciali;
- insussistenza degli impedimenti all'assunzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575, e delle situazioni di cui all'articolo 10, comma 7, del D.P.R. n. 252 del 1998;
- inesistenza delle cause di esclusione indicate dagli artt. 34 – comma 2, 36 – comma 5, 37 – comma 7 e 38 - comma 1 – lett. dalla a) alla m) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- insussistenza della fattispecie di cui all'art. 32 quater c.p. (incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione);
- condizione di regolarità contributiva previdenziale ed assistenziale a favore dei lavoratori dipendenti e/o soci;
- osservanza delle norme della legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili;
- insussistenza dei piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis - comma 14 - della L. 383/2001 e s.m.i.;
- osservanza, all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- Carta di Servizio e materiale informativo sintetico per l'orientamento dell'utenza e la relazione con il cittadino-cliente (trattasi di un estratto della carta dei servizi REDATTO in modo SEMPLICE e CHIARO);
- possesso di un numero adeguato di risorse umane; nell'organigramma aziendale devono essere presenti le seguenti figure: personale amministrativo, psicologi e educatori;

- esperienza specifica di almeno 24 mesi, in maniera continuativa e con buon esito, nella gestione dell'assistenza domiciliare educativa a favore di minori e/o minori disabili con pubbliche amministrazioni o enti privati;
- fatturato annuo medio specifico ADM/ADMH anni 2011 e 2012 per il servizio di assistenza domiciliare educativa pari almeno a € 20.000,00.=.

L'istanza dovrà essere corredata da una scheda tecnica suddivisa in una parte descrittiva della Ditta ed eventuali proposte di servizi aggiuntivi con indicati i relativi costi.

#### **ART 27. SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO D' ACCREDITAMENTO**

Dopo l'espletamento delle procedure di accreditamento descritte agli articoli precedenti, ciascun soggetto accreditato inserito nell'Albo Comunale sottoscrive con il Comune di Siziano il Patto di Accreditamento nel quale sono precisate le disposizioni e le condizioni che regolano i rapporti tra le parti in causa (fornitori accreditati, Comune ed utenti).

Il Patto di Accreditamento sarà sottoscritto in forma di scrittura privata; tutte le eventuali spese per diritti e tasse inerenti e conseguenti saranno a carico di ciascun operatore accreditato. Si procederà a registrazione solo in caso d'uso.

In caso di bisogno ed urgenza, il Comune può attivare l'intervento ADM/ADMH tramite voucher sociale virtuale, prima della sottoscrizione del Patto d'Accreditamento con la ditta accreditata, dopo la determinazione di approvazione dell'Albo Comunale degli Operatori Economici accreditati ADM/ADMH.

#### **ART. 28 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Nel caso di controversie, ciascun soggetto accreditato non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dal Comune le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento del servizio.

In assenza di una soluzione concordata fra le parti la controversia sarà demandata al Tribunale di Pavia.

#### **ART. 29 RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE**

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

*La ditta dichiara di avere preso visione e di avere compreso tutti gli articoli del presente capitolato di accreditamento, di accettarlo in ogni sua parte, senza riserve e condizioni e di impegnarsi pertanto all'esecuzione del servizio oggetto d'appalto conformemente ad essi.*

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

*Firma leggibile e per esteso  
per accettazione  
L'AZIENDA O COOPERATIVA*

\_\_\_\_\_