



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER MINORI 2016 - 2018

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Costituisce oggetto del presente incarico l’affidamento della gestione dei Servizi Educativi a sostegno delle famiglie con minori d’età nella fascia compresa tra 0 e 18 anni. I servizi oggetto del presente appalto fanno parte di un unico progetto di interventi rivolti ai minori e alle famiglie in situazione di vulnerabilità, di rischio, disagio e svantaggio sociale.

Il progetto prende il nome di “**MINORI AL CENTRO**”.

L’acronimo “centro” rappresenta un lavoro in favore dei minori e famiglie e la programmazione deve perciò tenere conto dell’interazione e della continuità tra gli stessi.

CENTRO sta ad indicare azioni, obiettivi in un’ottica di evoluzione e inclusione.

Crescere

Educare

Navigare

Tempo libero

Ricostruire relazioni

Occasioni

I servizi rientranti nel progetto “Minori al Centro” oggetto del presente affidamento sono:

A) Servizio di educativa domiciliare a favore delle famiglie e dei minori da 0 a 18 anni residenti nel Comune di Mira.

B) Laboratori pomeridiani di supporto socio educativo e scolastico, denominati “FUORI ORARIO”, rivolti ai minori di età compresa tra i 6 e i 16 anni.

Art. 2 - DURATA

L’appalto ha durata triennale (36 mesi) con decorrenza gennaio 2016 – dicembre 2018

L’avvio del servizio dovrà avvenire anche in pendenza di stipulazione del contratto. E’ ammessa la proroga contrattuale ai medesimi patti e condizioni tutte del contratto stesso, per il tempo strettamente necessario ad addivenire ad una nuova aggiudicazione.

Art. 3 - SPESA MASSIMA D’APPALTO

La spesa massima di appalto, per l’intero periodo considerato, ammonta ad € **147.705,00** oltre IVA di Legge. Le offerte tecnico-gestionali dovranno essere pertanto predisposte tenendo conto di tale limite.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Titolo II – SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE

Art. 4 - DESCRIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

L'obiettivo del servizio di educativa domiciliare è quello di realizzare interventi di tutela dei minori a rischio evolutivo da svolgersi al domicilio del minore e nel suo ambiente di vita.

I soggetti a cui si rivolge l'intervento saranno prioritariamente minori da 0 a 18 anni e i loro familiari, in carico ai Servizi Sociali Comunali e da essi individuati come necessitanti dell'intervento di educativa domiciliare.

L'esigenza di tali interventi, atti a risolvere il disagio dei bambini/ragazzi appartenenti a famiglie multiproblematiche, nasce dalla necessità di garantire la permanenza del minore all'interno del nucleo d'origine, secondo la normativa vigente, che sancisce il diritto per ogni bambino di crescere accanto ai propri genitori, riconosciuto essere come primo elemento di benessere.

In ragione di ciò elaborare e realizzare un *Progetto Sociale* a tutela di un minore in situazione di pregiudizio significa affiancarlo nel suo processo di crescita per stimolare le sue risorse, offrendogli una relazione significativa, ma anche intraprendere un difficile e complesso lavoro con l'intero nucleo familiare al fine di modificarlo nei comportamenti e nelle dinamiche relazionali, per renderlo "sufficientemente adeguato" ad accogliere e rispondere ai bisogni psico-fisici dei figli, nonché a quelli affettivi e cognitivi, a garanzia di una loro crescita più possibile serena ed equilibrata.

Tutto questo è dimostrato essere un lavoro estremamente difficoltoso poiché si devono fare i conti con i consolidati atteggiamenti e abitudini degli adulti, con un clima di sfiducia e di diffidenza che gli adulti del nucleo familiare spesso dimostrano avere nei confronti degli educatori, come conseguenza di storie e vissuti difficili e dolorosi.

Perché sia efficace un intervento sociale di questo tipo diventa necessario operare con le famiglie multi problematiche, a cui appartengono i minori, sia dall'esterno che dall'interno della stessa.

L'equipe minori del servizio sociale comunale elabora un Progetto Quadro specifico per ogni situazione. L'equipe opera esternamente al nucleo attraverso un ruolo riconosciuto e ben connotato istituzionalmente. Si riscontra a questo punto la necessità di affiancare al ruolo istituzionale dell'equipe una funzione meno connotata, che possa sostenere il progetto lavorando dall'interno della famiglia, costruendo una relazione significativa col minore, ma anche attraverso una partecipazione diretta alla vita e alle dinamiche relazionali del nucleo, mettendosi in gioco ed inserendosi come elemento portatore di cambiamento in quanto direttamente coinvolto nelle relazioni di tutto il nucleo.

Gli obiettivi del servizio di educativa domiciliare possono essere riassunti in:

- Osservazione, monitoraggio e verifica della situazione familiare;
- Supporto individualizzato al minore: sviluppo dell'autostima, creazione di relazioni significative e soddisfacenti, modeling, promozione dell'autonomia e dell'integrazione sociale e scolastica;
- Sostegno educativo alle relazioni familiari;
- Promozione delle competenze genitoriali;
- Supporto alla famiglia per l'integrazione sociale e territoriale;
- Mediazione dei bisogni del minore alla famiglia;
- Mediazione tra famiglia e servizi competenti del territorio;

Per il perseguimento degli obiettivi di cui sopra l'educatore dovrà operare nel setting familiare con la finalità di condurlo al cambiamento e al riequilibrio della situazione di pregiudizio per il minore, e lavorare con il minore per il recupero e sviluppo delle sue potenzialità.

All'educatore si richiede:



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

nei confronti dell'utenza:

- Di costruire e “tenere” una relazione significativa con il minore soggetto dell'intervento per accompagnarlo e supportarlo nei suoi processi di crescita;
- Di prestare particolare attenzione al momento osservativo per individuare le risorse interne del nucleo familiare alle quali attingere e sulle quali costruire una progettualità;
- Di modulare un'abilità relazionale tale da permettere all'educatore di relazionarsi anche con gli adulti del nucleo, includendoli così nel progetto e collegandoli al percorso del minore;
- Di mettere in atto un ascolto empatico dei bisogni, delle difficoltà e diffidenze degli adulti del nucleo allo scopo di conquistare fiducia e collaborazione, necessarie a riconnetterli al Progetto Quadro elaborato dall'equipe minori e al PEI relativo al minore. L'educatore dovrà quindi condurre, in forma parallela, il lavoro con il minore e con gli adulti di riferimento e il suo ruolo operativo nella realizzazione del progetto educativo, interno alla famiglia, dovrà sempre essere sentito come parte di un più ampio progetto e servizio.

nei confronti dell'Ente:

- Di partecipare all'equipe di coordinamento con l'equipe minori comunale per un confronto e restituzione sull'andamento degli interventi, con cadenza da concordare;
- Di partecipare ad eventuali incontri con le altre realtà territoriali coinvolte nel caso (ASL; Scuola ecc), concordando con l'assistente sociale una partecipazione congiunta o individuale;
- Di stendere, dopo un periodo di osservazione, il Progetto Educativo Individuale (PEI), che andrà ad inserirsi nel Progetto Quadro elaborato dall'equipe minori che coinvolge l'intero nucleo e a cui il PEI farà riferimento con una specifica attenzione al minore e alle sue risorse e potenzialità;
- Di tenere un diario degli interventi effettuati, come strumento per la rielaborazione e restituzione del lavoro e per la stesura delle relazioni periodiche, la cadenza delle quali verrà concordata con l'equipe di riferimento per il caso.

Art. 5 - MODALITA' ORGANIZZATIVA

Gli interventi avranno orario e cadenza che verranno concordati con l'equipe minori del Comune e saranno basati sul bisogno e sugli impegni del minore. Il calendario sarà modificabile a seconda dell'andamento degli interventi e del progetto, sempre concordando le eventuali modifiche con il servizio comunale. In linea di massima gli interventi vengono svolti nei giorni feriali, di norma dalle ore 8 alle 20; nei periodi di frequenza scolastica prevalentemente nel pomeriggio, eccezionalmente nei giorni festivi o in orari diversi. Pertanto è necessaria la massima disponibilità ed elasticità oraria da parte degli operatori.

La durata dell'intervento è stabilita per un periodo massimo di 12 mesi, questo per impedire il cronicizzarsi delle situazioni. Successivamente l'intervento potrà essere prorogato o modificato su valutazione dell'equipe minori.

Per la tipologia e la delicatezza dell'intervento è necessario attivare tutte le strategie per assicurare al Comune continuità della figura educativa nel lavoro con il minore e la sua famiglia, evitando turnover di personale.

Il monte ore previsto per la durata dell'appalto ammonta a **n. 3.894 ore**. Eventuali eccezioni in aumento saranno riconosciute solo ed esclusivamente se autorizzate formalmente e in via preventiva dal Responsabile dei Servizi Sociali.

Il corrispettivo alla ditta aggiudicataria verrà riconosciuto per le seguenti prestazioni:

- Lavoro diretto con il minore e gli adulti di riferimento;
- Interventi diretti con il nucleo familiare;



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

- Lavoro diretto con altri soggetti significativi per la conduzione del caso e lo svolgimento delle attività educative concordate nel progetto del Servizio Sociale Comunale (incontri con gli insegnanti e con altri Servizi sociali, socio-sanitari o sanitari, ecc.);
- Partecipazione al coordinamento con l'equipe minori del Comune di Mira;
- Partecipazione alle UVDM , se richiesto.

Nel corrispettivo orario sono inoltre compresi:

- 1) I tempi di percorrenza necessari agli operatori per raggiungere una o più sedi di lavoro da utente a utente. Diversamente faranno parte dell'orario di intervento di educativa domiciliare, gli spostamenti con il minore per le eventuali attività extra scolastiche e familiari;
- 2) L 'attività di back office svolta dall'educatore:
 - stesura del P.E.I. (Piano Educativo Individualizzato); compilazione puntuale del diario degli interventi effettuati, predisposizione di relazioni periodiche, almeno trimestrali, sull'evoluzione del caso;
 - il coordinamento del servizio come stabilito al successivo articolo 11 e dalla proposta tecnica presentata dalla ditta aggiudicatrice;
 - la formazione e supervisione del personale come disciplinato al successivo articolo 10 e dalla proposta tecnica presentata dalla ditta aggiudicatrice.

La Ditta deve mensilmente rendicontare gli orari effettuati attraverso apposita modulistica. Il Servizio Sociale Comunale provvederà alla verifica e al controllo di quanto rendicontato.

Art. 6 - TRASPORTI / ACCOMPAGNAMENTO DELL'UTENZA

In casi particolari il progetto personalizzato predisposto dall'equipe minori potrà prevedere anche una prestazione di trasporto del minore.

Sarà riconosciuto all'affidatario il rimborso di 1/5 del costo del carburante per ogni chilometro effettivamente percorso.

TITOLO III-LABORATORI DI SUPPORTO SOCIO EDUCATIVO E SCOLASTICO (FUORI ORARIO)

Art 7 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede un intervento socio – educativo di prevenzione e sostegno ai minori con difficoltà scolastiche e/o di socializzazione, o esposti al rischio di esclusione e disagio sociale i cui nuclei familiari manifestano la necessità di un sostegno per assolvere adeguatamente al loro compito genitoriale.

Finalità del servizio è offrire sostegno alle famiglie nel percorso educativo con i figli, garantendo ai minori la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale facendo leva sull'attivazione di reti nel territorio.

Il progetto si rivolge alla fascia di età 6/16 anni: ai bambini della scuola primaria, ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado del territorio e ai ragazzi frequentanti la prima e seconda classe della scuola di secondo grado che vivono situazioni di difficoltà scolastiche, offrendo loro la possibilità di sperimentare un tempo di vita nel quale impegno scolastico e attività laboratoriali mirate sono strumenti per sperimentare un'esperienza positiva di vita e di crescita, attraverso specifiche tecniche di accoglienza, cura dei compiti e percorsi di sostegno individualizzati, momenti laboratoriali e attività motoria.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Proprio per queste finalità, il servizio dovrà essere radicato con le sedi operative nel territorio e promosso all'interno dello stesso, dove la famiglia potrebbe diventare protagonista nella costruzione delle risposte e dove potrebbe trovare nel proprio territorio le possibili risorse.

I criteri guida del servizio dovranno partire dagli attori principali del territorio: le famiglie, le scuole, il servizio sociale ed educativo dell'amministrazione.

Attori che direttamente saranno coinvolti nelle fasi di segnalazioni dei casi, nelle indicazioni progettuali individuali e nelle verifiche periodiche.

Lo staff tecnico dovrà essere composto da un educatore ogni 4 bambini/ragazzi con il compito di strutturare un contesto relazionale positivo, nel quale i bambini e i ragazzi si sentano liberi di esprimersi e di rinforzare la propria autostima e le proprie capacità.

Gli obiettivi da perseguire sono:

- Offrire un servizio di sostegno scolastico qualificato cooperando (condivisione, monitoraggio, valutazione e verifica) con la struttura scolastica per il perseguimento di finalità comuni secondo una progettualità anche individuale;
- Sostenere il minore nell'elaborazione dei vissuti emotivi rispetto alle difficoltà scolastiche e di integrazione sociale;
- Facilitare l'acquisizione delle competenze scolastiche attraverso percorsi di sostegno individualizzati a partire dall'elaborazione dei propri vissuti scolastici ed emotivi, sviluppando la capacità di ascoltare se stessi e gli altri;
- Offrire al minore la possibilità di scoprire le proprie potenzialità e le proprie attitudini favorendo l'aumento della propria autostima;
- Mettere in atto strategie di rete al fine di favorire l'integrazione e processi di solidarietà tra soggetti (famiglie, istituzioni, associazioni...) della stessa comunità.

Art. 8 - MODALITA' ORGANIZZATIVA DEL FUORI ORARIO

La Ditta affidataria si impegna a gestire, nel periodo di validità della presente convenzione, indicativamente **n. 744 laboratori**, mediamente 8 alla settimana di due ore ciascuno, in due sedi distinte una a Mira e una ad Oriago.

Per ogni sede sono previsti n. 4 laboratori sviluppati in due giorni settimanali: 2 per la scuola primaria e 2 per la scuola secondaria di primo grado e scuola superiore.

L'orario di apertura per i laboratori è, di norma, così articolato:

- Prima fascia oraria, dalle ore 14.30 alle ore 16.15 per ragazzi della scuola secondaria di primo grado e scuola superiore;
- Seconda fascia oraria, dalle ore 16.30 alle ore 18.15, per bambini della scuola primaria.

Le aperture e le chiusure, relative alle festività, coincideranno di norma con il calendario scolastico.

Le attività saranno realizzate presso locali che verranno individuati dall'Ente.

Nei singoli laboratori saranno inseriti mediamente 8 bambini/ragazzi individuati e inviati dall'equipe minori in collaborazione con le agenzie educative e scolastiche. I gruppi, organizzati per fasce d'età omogenee, saranno condotti da uno staff tecnico composto da 1/2 educatori professionali. Nei laboratori potrà essere inserito, in affiancamento allo staff tecnico, personale volontario inviato dall'Ente e/o dalla Ditta aggiudicataria dopo consenso dell'Ente.

Si prevedono dei momenti di uscita nel territorio e l'organizzazione di eventi ludico-ricreativi e sportivi ai quali potranno essere coinvolte anche le famiglie. Queste occasioni dovranno essere attuate nei giorni previsti dai laboratori del fuori orario.

Per ogni anno di attivazione si prevedono almeno i seguenti momenti da realizzare nei giorni del progetto:

2 incontri con le famiglie i cui bambini frequentano il servizio;



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

2 uscite nel territorio e/o in collaborazione con associazioni del territorio, da privilegiare quelle sportive;

2 incontri con le agenzie educative (scuole, servizi sanitari di base) che hanno segnalato i nominativi dei bambini accolti nei laboratori. Incontri che potrebbero coincidere con il tavolo di lavoro scuola e servizi organizzato dalla stessa amministrazione;

3 momenti di festa da calendarizzare in una programmazione iniziale;

3 équipe di coordinamento all'anno, alla presenza di tutti gli educatori, e con l'équipe minori del servizio sociale del Comune.

Nel corrispettivo previsto per ogni laboratorio, oltre alla gestione per la conduzione dell'attività laboratoriale, sono compresi:

- 1) Le attività previste al precedente comma (incontri con le famiglie, agenzie educative, ecc.) e comunque ogni altro intervento migliorativo proposto dalla ditta aggiudicataria nell'offerta tecnica;
- 2) Attività di back-office (programmazione attività, schede presenze, contatti con servizio minori ecc) quantificato in 30 minuti per laboratorio;
- 3) Il coordinamento del servizio come stabilito al successivo articolo 11 e dalla proposta tecnica presentata dalla ditta aggiudicataria;
- 4) La formazione e supervisione del personale come disciplinato al successivo articolo 10 e dall'offerta tecnica presentata dalla ditta aggiudicataria;

La Ditta affidataria si impegna a garantire la puntuale realizzazione dei laboratori provvedendo all'immediata sostituzione in caso di assenza o impedimento del personale incaricato.

La Ditta si impegna inoltre a garantire, escluse le cause di forza maggiore, la continuità delle prestazioni da parte dello stesso personale al fine di assicurare una relazione significativa con gli utenti del progetto.

La Ditta si impegna a rendicontare mensilmente, attraverso apposita scheda concordata con l'équipe minori del Comune, le presenze ai laboratori dei bambini/ragazzi inseriti e ad inviare, semestralmente, una relazione complessiva e dettagliata sull'andamento del servizio espletato, evidenziando i dati elaborati relativi all'utenza, i risultati ottenuti, gli eventuali problemi/criticità emersi nel servizio stesso e le ipotesi e proposte di risoluzione.

TITOLO IV – NORME GENERALI

ART. 9 - PERSONALE

La Ditta dovrà mettere a disposizione personale educatore, sia femminile che maschile, in possesso di caratteristiche professionali che lo rendano idoneo a svolgere i servizi richiesti

Il personale impiegato per l'espletamento delle prestazioni oggetto dei servizi di cui al presente capitolato dovrà essere in possesso di uno dei seguenti requisiti di studio e professionali:

Educatore Professionale

- Diploma triennale di educatore professionale e con almeno 3 anni di esperienza di lavoro con i minori;
- Laurea triennale in scienze dell'educazione (o equipollenti secondo D.M. del 9 luglio 2009) e con almeno 3 anni di esperienza di lavoro con i minori;
- Laurea specialistica in scienze dell'educazione (o equipollenti secondo D.M. del 9 luglio 2009) e con almeno 1 anno di esperienza di lavoro con i minori;
- Laurea triennale in scienze della formazione primaria e con almeno 3 anni di esperienza di lavoro con i minori;
- Laurea specialistica in scienze della formazione primaria e con almeno 1 anno di esperienza di lavoro con i minori.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Le lauree, di cui sopra, conseguite con il vecchio ordinamento (quadriennali) saranno equiparate alle lauree specialistiche.

Il personale dovrà inoltre essere munito di patente B.

La Ditta dovrà documentare il possesso da parte del personale impiegato dei titoli di studio e professionali previsti entro la data del concreto avvio del servizio.

La Ditta dovrà impiegare per tutta la durata dell'appalto i medesimi operatori al fine di una continuità relazionale con gli utenti e gli stessi potranno essere variati solo per evenienze contingenti, straordinarie e motivate e ne dovrà essere data immediata comunicazione al Comune.

In caso di assenza del personale per qualunque motivo deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

In caso di sostituzione di operatore la Ditta è tenuta a documentare il possesso dei requisiti da parte del nuovo professionista.

L'Amministrazione ha facoltà di chiedere con specifica motivazione la sostituzione del personale giudicato inidoneo o inadeguato ai compiti assegnati.

Il personale impiegato nei diversi servizi dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro, nonché possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendono idoneo alle prestazioni del servizio.

Il personale dovrà mantenere un contegno decoroso e corretto nei confronti dell'utenza.

Gli operatori sono tenuti a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

In ottemperanza all'art. 6 della L. 123/2007 il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenere le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Qualora l'operatore dovesse rendersi responsabile di mancanze gravi nei confronti dell'utente o dovesse con il suo comportamento pregiudicare il buon andamento del servizio o non fosse ritenuto idoneo al servizio è facoltà dell'Ente chiederne la sostituzione.

Art. 10 - FORMAZIONE E SUPERVISIONE DEL PERSONALE

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di garantire, con oneri a proprio carico, la formazione e l'aggiornamento agli operatori (minimo 15 ore annue per operatore). Il programma della formazione dovrà essere fornito entro gennaio di ogni anno. Esso dovrà contenere date, durata e temi degli incontri e nominativi dei formatori.

La Ditta dovrà inoltre garantire all'equipe degli educatori interventi di supervisione, per un totale minimo di ore 12 annue. Essa sarà opportunamente frazionata nell'arco dell'anno, al fine di supportare correttamente l'operatore nella gestione dei casi.

La supervisione e la formazione saranno tenute da esperti di comprovata esperienza nel campo formativo e nella supervisione di operatori sociali, e verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro a carico dell'ente appaltante.

Art. 11 - RESPONSABILE COORDINAMENTO DEI SERVIZI

La Ditta nominerà un responsabile del coordinamento operativo (RCO) dei servizi che avrà l'onere di mantenere rapporti frequenti con l'equipe minori del servizio sociale comunale in merito agli aspetti tecnico-organizzativi dei servizi appaltati e sarà l'unico interlocutore con l'Amministrazione Comunale, nonché responsabile per tutte le provvidenze che riguardano gli adempimenti di oneri contrattuali.

Suddetto referente deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

1. in alternativa: laurea triennale o specialistica in Scienze dell'Educazione, laurea in pedagogia, laurea triennale o specialistica in Psicologia, laurea triennale o specialistica in



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Servizio Sociale e iscrizione all'albo professionale, diploma triennale di educatore professionale;

2. di adeguata esperienza nel settore della gestione del personale quantificabile in almeno 3 anni e certificabile da apposita attestazione.

In caso di assenza breve, prolungata o definitiva e per qualsiasi motivo, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Le funzioni del suddetto coordinatore saranno altresì quelle di coordinare e supervisionare le attività degli operatori offrendo loro supporto pedagogico e tecnico; concordare con il servizio minori la calendarizzazione di tutti gli appuntamenti; comunicare al servizio il personale assente e provvedere alle sostituzioni; trasmettere al servizio la documentazione prevista del presente capitolato; predisporre gli strumenti di verifica e di monitoraggio per l'accertamento del buon funzionamento dei servizi.

Inoltre il responsabile dovrà essere reperibile dall'equipe minori del comune durante tutto l'orario di funzionamento del servizio.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il responsabile (RCO) si intendono fatte direttamente all'appaltatore titolare.

Il nominativo del Responsabile (RCO) della Ditta dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio.

Il Responsabile (RCO) dovrà garantire l'espletamento dei seguenti compiti:

- gestire e coordinare il personale addetto ai servizi;
- curare e monitorare la regolarità delle presenze del personale;
- provvedere alla definizione dei programmi di lavoro in funzione a quanto concordato con l'equipe minori del Comune di Mira;
- curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
- curare la realizzazione di ogni aspetto operativo del servizio così come previsto dal presente capitolato;
- conoscere direttamente le situazioni in carico al servizio effettuando lettura delle schede in dotazione e cura al Servizio Sociale del Comune, ed effettuando anche visite domiciliari;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente, per garantire la continuità degli interventi, assicurando il corretto passaggio di informazioni tra operatore titolare e sostituto e dando opportuna comunicazione circa la sostituzione ed eventuali variazioni di orario al Servizio Sociale;
- mantenere contatti con l'equipe minori del Comune per la verifica costante dei programmi in atto e dei tempi delle prestazioni, per accogliere le nuove proposte di inserimento, per fornire informazioni sulle disponibilità in merito a nuovi accessi.

Art. 12 - SEDE OPERATIVA E REPERIBILITA'

L'impresa aggiudicataria dovrà eleggere una sede operativa da mantenere per tutta la durata dell'appalto, attiva durante la giornata e reperibile dalle ore 7.00 alle ore 20.00 per qualsiasi comunicazione, anche con personale competente ed incaricato ad affrontare con la necessaria tempestività eventuali emergenze.

La sede dovrà essere sita entro un raggio massimo di 30 km dal Comune di Mira, secondo il percorso più breve della viabilità ordinaria.

Il luogo della sede operativa dovrà essere comunicato prima dell'avvio dei servizi.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

L'uso di telefoni, cellulari, fax e altro materiale di cancelleria sono a carico della Ditta che si aggiudicherà l'appalto.

Art. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA

La Ditta affidataria si assumerà a proprio esclusivo carico la più completa ed assoluta responsabilità civile e penale per sinistri o danni di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente causati o subiti dal proprio personale sollevando interamente l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità anche indiretta. La Ditta è inoltre tenuta ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Amministrazione e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti, coinvolti e non, nella gestione del servizio.

A tal fine è fatto obbligo all'affidatario di provvedere con oneri a suo carico la stipula di idonea e affidabile polizza assicurativa con massimale unico per sinistro e per anno non inferiore a € 3.000.000 (tre milioni) e dovrà essere presentata dalla ditta aggiudicatari prima dell'inizio dei servizi.

In caso di danni arrecati a terzi, la Ditta aggiudicataria dovrà darne immediata notizia al Comune.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta aggiudicataria per eventuali danni eccedenti i massimali assicurati.

Art. 14 - OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

La Ditta affidataria è responsabile dell'esatta applicazione nei confronti del proprio personale delle condizioni normative e retributive vigenti. In particolare dovrà osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria compresa la normativa relativa alla sicurezza e all'igiene sul lavoro (D.lgs. 626/94 e successive modificazioni).

La Ditta dovrà essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99, art. 17).

Il Soggetto appaltante si riserva di effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni e qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, questa Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 15 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune di Mira intende provvedere all'aggiudicazione del servizio in base all'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, con valutazione dei seguenti elementi:

AREA PREZZO	max 40 /100
AREA QUALITA'	max 60/ 100

Il Comune, attraverso una commissione all'uopo nominata assegnerà ad ogni Ditta partecipante il punteggio che verrà attribuito secondo i seguenti criteri:

A) AREA PREZZO: per l'attribuzione del punteggio relativo all'area prezzo, la Ditta concorrente dovrà esprimere la propria offerta economica, che non dovrà superare l'importo massimo presunto posto a base di gara pari a € 147.705,00, al netto di IVA.

L'offerta economica presentata deve intendersi onnicomprensiva di quanto necessario per l'espletamento dei servizi previsti nel presente capitolato ivi compresi eventuali costi per l'acquisto di materiale didattico e di consumo per la realizzazione delle attività.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta con il prezzo complessivo più basso che costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte secondo la seguente formula:

$$P = \frac{40 \times \text{offerta più bassa}}{\text{Offerta in esame}}$$

B) AREA QUALITA':

La qualità del servizio verrà valutata sulla base dei seguenti elementi tecnico-organizzativi:

Formazione/aggiornamento del personale oltre le 15 ore richieste dal presente capitolato	<u>Fino ad un max. di 3 punti</u> Per ogni ora proposta, oltre le 15 previste, saranno attribuiti <i>punti 0,30</i> .
Interventi di supervisione oltre le 12 ore richieste dal presente capitolato	<u>Fino ad un max di 3 punti</u> Per ogni ora proposta, oltre le 12 previste, saranno attribuiti <i>punti 0,30</i> .
Curriculum vitae del Responsabile Coordinamento Servizi (RCO) <ul style="list-style-type: none">○ N. mesi di servizio maturati in attività di coordinamento oltre quelli richiesti dal presente capitolato○ Ulteriori titoli di specializzazione, certificati ed attestati, conseguiti a seguito di corsi di formazione con almeno 50 ore di frequenza	<u>Fino a max 6 punti</u> Fino ad un max di 3 punti Per ogni mese di servizio maturato saranno attribuiti <i>punti 0,25</i> Fino ad un max di 3 punti
Presenza di uno staff tecnico multiprofessionale a disposizione del servizio. In particolare: <ul style="list-style-type: none">○ Psicologo età evolutiva – n. ore annue○ Docente con funzione di sostegno, consulenza agli educatori sulle adeguate metodologie didattiche○ Mediatore culturale	<u>Fino a max. di 15 punti</u> Fino a max. 5 punti Fino a max. 5 punti Fino a max. 5 punti Per ogni ora proposta saranno attribuiti <i>punti 0,25</i> , nel limite massimo dei punti segnati a fianco delle singole figure professionali.



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

Metodologie specifiche di approccio alle difficoltà di apprendimento e al recupero scolastico	<u>Fino a max. 5 punti</u>
Descrizione dei principali accorgimenti metodologici assunti nella stesura del Piano Educativo Individualizzato (PEI) rivolto a bambini stranieri	<u>Fino a max. 5 punti</u>
Modalità e attività che la Ditta intende adottare per favorire il coinvolgimento e le relazioni con le famiglie dei bambini coinvolti nei servizi. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none">○ N. colloqui individuali con i genitori dei bambini del servizio “Fuori orario”○ N. iniziative a rivolte al nucleo familiare d’origine, oltre quelle previste all’art. 8 del presente capitolato	<u>Fino a max. di 10 punti</u> Fino a max 5 punti Per ogni colloquio offerto saranno attribuiti <i>punti 0,20</i> . Fino a max 5 punti Per ogni attività formativa proposta (di almeno 2 ore) saranno attribuiti <i>punti 1</i> .
Coinvolgimento di personale volontario da impegnare nei laboratori “Fuori Orario”	<u>Fino a max. di 2 punti</u> Per ogni volontario inserito saranno attribuiti <i>punti 0,50</i> .
Analisi e conoscenza del territorio, iniziative per il rafforzamento del lavoro di rete: <ul style="list-style-type: none">○ N. iniziative di aggregazione organizzate nel territorio anche in collaborazione con eventuali altre agenzie educative (scuole, parrocchie, associazioni) con il coinvolgimento di tutti i bambini frequentanti i laboratori e delle loro famiglie	<u>Fino a max. di 4 punti</u> Per ogni momento proposto saranno attribuiti <i>punti 0,50</i>
Documentazione dell’esperienza maturata nei singoli laboratori da realizzarsi anche mediante l’utilizzo delle nuove tecnologie. <ul style="list-style-type: none">○ N. documentazioni realizzate a restituzione dell’attività laboratoriale svolta○ Valutazione della tecnica adottata per documentare l’esperienza	<u>Fino a max. 5 punti</u> Fino a max. 3 punti Per ogni documentazione realizzata saranno attribuiti <i>punti 0,50</i> Fino a max. 2 punti



Strumenti/Propose innovative che la ditta intende adottare nella gestione dei servizi senza ulteriori oneri a carico dell'Ente	<u>Fino a max. 2 punti</u>
--	-----------------------------------

L'elaborato per la valutazione della qualità della proposta non potrà superare 4 cartelle, ovverossia 4 fogli formato A4, redatti in un'unica facciata ciascuna composta al massimo di 40 righe.

Non sono ammessi allegati ad esclusione del curriculum vitae del coordinatore.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più elevato derivante dalla somma del punteggio attribuito all'offerta economica e tecnica.

A parità di punteggio complessivo verrà preferita la Ditta che avrà ottenuto un punteggio maggiore nell'offerta tecnica. L'Amministrazione procederà all'aggiudicazione del servizio anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida.

Art. 16 - RISPETTO D.L.vo 81/2008

L'affidatario è tenuto al rispetto del D.lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, dove necessario, dovrà intervenire con personale appositamente formato in materia.

Si precisa che, con riferimento alle disposizioni contenute nella L. 123/07 (secondo quanto previsto dalla determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture n. 3 del 5/3/2008), nell'incarico in oggetto non sussistono rischi da inferenze che richiedono misure preventive e protettive supplementari rispetto a quelle già a carico dell'impresa, connesse ai rischi derivanti dalle proprie attività.

Il Comune, in stretta collaborazione con l'appaltatore, provvederà a raccogliere tutte le informazioni sui rischi esistenti negli ambienti in cui l'affidatario del servizio è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

A tal fine la Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, provvederà ad inviare presso i luoghi di lavoro oggetto dell'appalto, il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. 81/08, o suo delegato per una riunione di coordinamento al termine della quale verrà sottoscritto apposito verbale.

E' previsto un aggiornamento di tale documento da parte del committente anche su proposta della ditta sulla base di possibili modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzate.

La Ditta è tenuta a comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (RSPP) prima dell'avvio dei servizi.

Art. 17 - RISPETTO D.Lgs. 196/2003

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i., i dati forniti dalla Ditta verranno trattati per le finalità di cui all'affidamento del servizio di cui trattasi.

La Ditta affidataria sarà tenuta all'osservanza del D.Lgs. 196/2003 ed a tal fine assumerà la qualifica di "Responsabile" del trattamento e il personale impiegato nel servizio svolgerà il ruolo di "Incaricato" a compiere operazioni di trattamento secondo le istruzioni impartite dal Responsabile.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale è tenuto a svolgere il proprio ruolo nel rispetto della dignità e della riservatezza dell'utente, salvaguardando il principio del segreto professionale.



Art. 18 - ORIENTAMENTO DEL SERVIZIO, VIGILANZA E CONTROLLO

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare la verifica delle congruità e delle puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi dei servizi e della normativa vigente. Le verifiche delle prestazioni sono effettuate dal direttore dell'esecuzione e controfirmate da responsabile del procedimento.

Art. 19 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria affidare in subappalto l'esecuzione di tutta o parte delle prestazioni oggetto del contratto. L'affidamento in subappalto fa sorgere nell'Amministrazione il diritto a recedere dal contratto, senza ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 20 -PENALITA'

La Ditta affidataria, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti, nonché quanto previsto dal presente capitolato.

Nel caso in cui l'appaltatore non ottemperi agli obblighi imposti per Legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà, di volta in volta, a suo insindacabile giudizio, penali variabili da un minimo di euro € 100,00 fino ad un massimo di € 2.500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta trasmessa via fax dal Comune di Mira. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, senza che la Ditta abbia prodotto giustificazioni scritte, accolte favorevolmente dal Comune di Mira, le penalità si intendono accettate.

L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione Comunale e/o di terzi, per danni provocati dalle infrazioni o dalle inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali e ove la Ditta affidataria regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione Comunale, avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese della Ditta affidataria le prestazioni necessarie per il regolare andamento del Servizio.

Art. 21 – PAGAMENTO CORRISPETTIVI

I costi dei servizi saranno quelli risultanti dal verbale che concluderà la gara. Tali costi si intendono onnicomprensivi di tutte le spese necessarie per la corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto e di ogni obbligo ed onere che gravi sulla ditta aggiudicataria a qualunque titolo, secondo le condizioni specificate nel presente capitolato.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura mensile con allegata la documentazione dimostrativa delle prestazioni o servizi effettuati. Il Comune procederà alla liquidazione, previo riscontro documentale della correttezza dei conteggi effettuati dalla ditta aggiudicataria.

Il pagamento sarà effettuato- salvo giustificati motivi – entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate.

Art. 22 -REVISIONE PREZZO

Nessun adeguamento dei prezzi è consentito per i primi dodici mesi. Dall'inizio del secondo anno i corrispettivi possono essere adeguati, su preventiva richiesta scritta della ditta appaltatrice, con le



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

modalità di cui all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006. Qualora i dati di cui all'art.7, comma 4, lettera c) e comma 5 richiamati all'art. 115 non siano disponibili si farà riferimento all'indice Istat –FOI.

Art. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il Comune può procedere alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'appaltatore possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:

- a) Abbandono del servizio, salvo le giustificate cause;
- b) Per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge in materia di liquidazione stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della Ditta appaltatrice;
- c) Cessione o subappalto totale o parziale delle prestazioni;
- d) Per inadempienze degli impegni assunti con il contratto di appalto;
- e) Gravi inadempienze normative;
- f) Mancato assolvimento e rispetto degli obblighi previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i.

La risoluzione viene disposta previa diffida ad adempiere entro un termine non inferiore a quindici giorni, salvo per le situazioni di estrema urgenza, nel rispetto comunque dei tempi minimi previsti dalla normativa.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale del risarcimento dei danni subiti.

Art. 24 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra la ditta e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa, saranno rimesse all'autorità giudiziaria.

Nel contratto sarà indicata la competenza del Foro di Venezia.

L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque la ditta dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 25 - GARANZIE

La cauzione provvisoria a corredo dell'offerta, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, dovrà essere costituita, ai sensi dell'art. 75 del D.lgs. n. 163/2006 così come dettagliatamente descritto nel disciplinare di gara.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare apposita garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo del contratto per l'esecuzione dello stesso, secondo quanto disposto dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006.

Art. 26 - STIPULAZIONE ED ESECUTORIETA' DEL CONTRATTO

La Ditta affidataria prima della firma del contratto d'appalto, dovrà costituire il deposito cauzionale definitivo e dovrà far pervenire all'Ufficio Contratti dell'Ente l'apposita documentazione di rito nei termini indicati nella richiesta inviata dal medesimo Ufficio Contratti.

Qualora la Ditta non ottemperi entro tali termini, sarà facoltà dell'Amministrazione comunale di non addvenire alla stipulazione del contratto. Per controverso, la Ditta affidataria che non sia invitata a firmare il contratto entro 60 giorni dall'affidamento, potrà notificare il suo rifiuto di dar corso al servizio.

Art. 27 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI



Comune di Mira
Assessorato alle Politiche Sociali

La ditta aggiudicatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010, D.L.187/2010 convertito in L. 217/2010 e Determinazioni dell'A.V.C.P, n. 8/2010, 10/2010 e 4/2011 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge 136/2010 causa di risoluzione del contratto.

Ai fini della liquidazione delle fatture le stesse dovranno riportare chiaramente il numero CIG assegnato per tale appalto.

La tracciabilità dei flussi finanziari è obbligatoria per tutta la "filiera" delle imprese.

Art. 28 – SPESE CONTRATTUALI

Tutti gli oneri gravanti sull'affidamento del servizio relativi alla stipulazione del contratto in forma Pubblico-Amministrativa saranno a carico della Ditta affidataria senza diritto di rivalsa verso l'Amministrazione Comunale.

ART. 29 -RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE

Dott. Fabrizio Giovanni Domenico Zordan