

Centrale unica di committenza c/o L'Unione dei Comuni "MONTEDORO"

Ente associato: Comune di Polignano a Mare

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Gara europea a procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 36/2023, volta all'individuazione di operatori economici con cui stipulare due accordi quadro, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai servizi di assistenza domiciliare fino al 30.06.2025 mediante il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023.

Lotto 1: Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in favore di persone non autosufficienti.

Lotto 2: Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa (ADE) in favore di minori e famiglie.

Progetto "Sto Con Te" finanziato con fondi comunitari a valere sul Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR) di cui all'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità, Missione n. 5 "Inclusione e Coesione", Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" – Investimento 1: "Strategia nazionale per le aree interne - Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

SOMMARIO

ART. 1 - OGGETTO DEGLI ACCORDO QUADRO - SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	3
ART.2 - IMPORTO MASSIMO STIMATO DEGLI ACCORDI QUADRO	4
ART. 3 - DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO	5
ART. 4 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI PREVISTE NEI LOTTI DI RIFERIMENTO.....	5
ART. 5 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO	14
ART. 6 – VERIFICHE E CONTROLLI.....	17
ART. 7 - CONCLUSIONE DEGLI ACCORDI QUADRO E STIPULA DEI RELATIVI CONTRATTI.....	17
ART. 8 – CONTRATTI ATTUATIVI DELL'ACCORDO QUADRO	18
ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO.....	18
ART. 10 – PENALI.....	19
ART. 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	19
ART. 12 – ESECUZIONE IN DANNO.....	20
ART. 13 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	20
ART. 14 – DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO.....	22
ART. 15 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	22

ART. 1 - OGGETTO DEGLI ACCORDO QUADRO - SUDDIVISIONE IN LOTTI

Il presente capitolato ha per oggetto la conclusione di due accordi quadro (uno per ciascun lotto), ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai servizi di assistenza domiciliare di tipo socio assistenziale di competenza esclusiva del Comune di Polignano a Mare (di seguito SAD), da erogare in favore di persone anziane (65 anni e oltre) e di persone diversamente abili (0-64 anni) e di assistenza educativa domiciliare (di seguito ADE) che prevede azioni ed interventi educativi personalizzati per sostenere minori e famiglie residenti nel Comune di Polignano a Mare fino al 30.06.2025 mediante il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023.

Tali interventi vengono attuati nell'ambito dell'Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per Servizi e Infrastrutture Sociali di comunità da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" del Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" – Investimento 1: "Strategia nazionale per le aree interne - Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, con particolare riferimento al Sottosectore 99, Categoria 911 – "Assistenza sociale e altri servizi alla persona" di cui all'Allegato 1 al menzionato Avviso.

LOTTO 1: Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) in favore di persone anziane ultra 65enni e di persone diversamente abili
CPV 85311100-3

LOTTO 2: Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa (ADE) in favore di minori e famiglie
CPV 85312400-3

Il presente capitolato speciale reca la disciplina di ogni accordo quadro, definendo le clausole fondamentali dei contratti attuativi da affidare nel periodo di vigenza dello stesso, in modo particolare il tetto di spesa complessiva entro il quale possono essere affidate le prestazioni oggetto del presente capitolato, la tipologia delle prestazioni affidabili e le relative specifiche tecniche di esecuzione.

Con la sottoscrizione dell'accordo quadro, gli operatori economici aggiudicatari si impegnano ad assumere le prestazioni che successivamente saranno dettagliatamente indicate, entro il limite massimo di importo previsto ed entro il periodo di validità del medesimo accordo ed alle condizioni discendenti dal presente Capitolato.

La sottoscrizione dell'accordo quadro non impegna in alcun modo la Stazione appaltante ad affidare prestazioni nei limiti di importo definiti dall'accordo stesso e le stesse potranno essere commissionate attraverso appalti specifici ed importi variabili anche minimi.

Le prestazioni di cui alla presente procedura si differenziano per finalità e utenti di riferimento e, pertanto, sono state suddivise in due lotti funzionali ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs 36/2023, come di seguito meglio dettagliati:

LOTTO 1: Servizio di Assistenza domiciliare (SAD) in favore di persone anziane ultra 65enni e di persone diversamente abili;
Codice CIG B1A2342E98;

LOTTO 2: Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa (ADE) in favore di minori e famiglie;

Codice CIG B1A2343F6B;

Ciascun concorrente potrà partecipare a uno o a entrambi i lotti.

Nell'ambito del presente capitolato si intende per:

- a) **Accordo quadro**: l'accordo, comprensivo di tutti i suoi allegati, nonché dei documenti richiamati, concluso tra il Comune di Polignano a Mare e l'Operatore economico risultato aggiudicatario del lotto di riferimento, che stabilisce le clausole relative ai contratti che saranno stipulati per tutta la durata dell'accordo quadro;
- b) **Capitolato speciale**: il documento che disciplina caratteristiche, vincoli e modalità di erogazione del servizio oggetto dell'accordo quadro;
- c) **Contratto attuativo**: contratto d'appalto specifico sottoscritto dall'Amministrazione richiedente e dall'Aggiudicatario che dettaglia in particolare:
 - la tipologia e quantità delle prestazioni;
 - il periodo di esecuzione;
 - il luogo di esecuzione.

ART.2 - IMPORTO MASSIMO STIMATO DEGLI ACCORDI QUADRO

L'importo massimo stimato per la conclusione degli accordi quadro ammonta a Euro 1.300.534,89 oltre IVA, se ed in quanto dovuta, comprensivo del costo del personale impiegato, della fornitura del materiale e della dotazione strumentale necessari per lo svolgimento del servizio, nonché di ogni altro onere inerente le attività/prestazioni oggetto dell'appalto.

Tale importo è così suddiviso nei 2 Lotti, che prevedono il seguente monte ore:

Tipologia di servizio	N. ore di intervento operatori	N. ore coordinamento	Importo a base di gara
LOTTO 1 - Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in favore di persone anziane e di persone diversamente abili	35.646	2.808	989.470,71 Euro
LOTTO 2 - Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare (ADE) in favore di minori e famiglie	7.488	2.184	311.064,18 Euro

Il fabbisogno è stato stimato sulla base della domanda attualmente soddisfatta e rivalutata sulla base del "Disciplinare del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD)" approvato con Regolamento Unico per l'accesso al sistema integrato dei servizi socio-assistenziali e compartecipazione degli utenti al costo dei servizi e delle prestazioni per i Comuni dell'Ambito di Conversano AUSL/BA, di cui alla Deliberazione di Consiglio Comunale del Commissario Straordinario n. 32 del 05.06.2007, e delle domande pendenti.

Il costo relativo agli oneri della sicurezza (D.U.V.R.I.) è pari a 0,00 (zero) in quanto trattasi di interventi a domicilio, motivo per il quale non ci sono rischi derivanti da interferenze.

Trattandosi di accordo quadro, la Stazione appaltante potrà ordinare la quantità di servizi identificati nel presente capitolato di volta in volta necessari, sulla base delle necessità della medesima; gli operatori

aggiudicatari di ciascun lotto non potranno richiedere alcun indennizzo, a qualsiasi titolo o ragione, nel caso in cui l'Amministrazione non utilizzi l'intero importo stimato durante il periodo di validità dell'accordo quadro.

I corrispettivi contrattuali dei singoli contratti attuativi, stipulati in esecuzione degli accordi quadro, saranno determinati sulla base dei prezzi unitari delle prestazioni offerte in sede di gara, con riferimento al costo orario del servizio, dato dal rapporto tra il prezzo complessivo offerto e il monte ore di servizio previsto. L'importo massimo stimato deve intendersi come plafond massimo da cui attingere per finanziare i singoli interventi per tutta la durata degli accordi quadro.

Ulteriori disposizioni in merito alle modalità di attivazione dei singoli contratti attuativi sono riportate nell'allegato documento denominato "Condizioni Generali".

ART. 3 - DURATA DEGLI ACCORDI QUADRO

L'accordo quadro, riferito ad ogni lotto, avrà la durata presumibile di mesi quindici, (a decorrere dalla sottoscrizione dell'accordo) durante i quali potranno essere attivati i singoli contratti di appalto attuativi.

Si evidenzia che, essendo la commessa in commento finanziata interamente da fondi a valere sul PNRR di cui all'Avviso Pubblico inerente le Infrastrutture Sociali, l'intervento dovrà concludersi entro il termine del 30 giugno 2025 (art. 6, co. 7 del citato Avviso Pubblico) o altro termine successivo comunicato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Per il periodo di validità dell'accordo quadro si intende il limite di tempo in cui potranno essere stipulati i singoli contratti per i servizi oggetto del presente capitolato.

Non sono previste proroghe e/o rinnovi, salvo ulteriori disposizioni da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale ed è vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

ART. 4 - TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI PREVISTE NEI LOTTI DI RIFERIMENTO

Le prestazioni domiciliari di cui al presente Capitolato vengono specificate per ogni singolo Lotto.

Lotto 1: Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) in favore di persone ultrasessantacinquenni e diversamente abili

1. Destinatari e prestazioni:

Le prestazioni di assistenza domiciliare sociale (SAD) sono rivolte a persone anziane ultrasessantacinquenni e diversamente abili, residenti nel territorio del Comune di Polignano a Mare, in condizioni di non autosufficienza o ridotta autosufficienza temporanea o protratta, derivante da condizioni critiche di bisogno socio - sanitario o patologiche.

Il servizio di assistenza è fondato sul modello della domiciliarizzazione delle cure e delle prestazioni, intendendo per domicilio l'abituale ambiente di vita della persona e si connotano per la forte valenza integrativa delle prestazioni, in relazione alla natura e alla complessità dei bisogni cui si rivolge.

I servizi di assistenza, disciplinati dall'art. 87 del RR 4/2007, costituiscono una valida alternativa alla istituzionalizzazione, garantendo ai cittadini anziani ultrasessantacinquenni e ai cittadini

diversamente abili una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socio-assistenziali e sanitarie erogate nel loro ambiente di vita.

L'assistenza domiciliare SAD, di competenza del Comune di Polignano a Mare, comprende esclusivamente prestazioni di tipo socio-assistenziale di aiuto alla persona nello svolgimento delle comuni attività quotidiane, di sostegno alla mobilità personale (attività di trasporto e di accompagnamento), in favore di quei soggetti che per età e/o patologie invalidanti accusano scarsa o ridotta mobilità personale, che si ripercuote sulla qualità della loro vita.

Relativamente al servizio di assistenza domiciliare sociale (SAD):

- il Comune di Polignano a Mare provvederà a fornire l'elenco dei cittadini aventi diritto, individuati attraverso le ordinarie procedure di presa in carico;
- la durata dell'assistenza ha carattere di temporaneità, complementarietà e specificità, a seconda del bisogno del beneficiario; **a tal fine, e per definire al meglio gli obiettivi dell'intervento, con cadenza periodica stabilita in base al proprio PAI, verrà effettuata una valutazione da parte del Servizio Sociale, congiuntamente al personale messo a disposizione dall'aggiudicatario, propedeutica all'eventuale prosecuzione del servizio, con l'indicazione delle modalità di svolgimento dello stesso.**

Le principali prestazioni richieste, ai sensi dell'art. 87 del RR 4/2007, sono le seguenti:

<p>Aiuto e coinvolgimento per il governo della casa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cura delle condizioni igieniche degli ambienti di vita primari della persona (camera da letto, cucina, bagno); - preparazione del letto; - piccolo bucato e stiratura; - preparazione dei pasti; - assistenza nell'organizzazione dell'attività domestica; - spesa e commissioni varie; - aiuto al mantenimento di abilità (uso del telefono, di elettrodomestici, ecc...); - aiuto per ogni necessità di tipo domestico;
<p>Supporto alle persone nella cura e nel benessere fisico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - igiene personale o totale della persona a letto e non; - ausilio alla mobilitazione della persona costretta a letto; - vestizione dell'utente; - indicazione dell'applicazione di corrette norme igienico - sanitarie; - aiuto ad una corretta assunzione dei pasti (è fatto divieto agli operatori di somministrare alcun tipo di farmaco); - alimentazione a letto; - segnalazione agli operatori sanitari e sociali di problematiche che potrebbero insorgere nell'attività lavorativa; - attività di promozione e attuazione della rete familiare e sociale a favore dell'utente in collaborazione con gli altri servizi del territorio;
<p>Prestazioni di segretariato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - informazioni sui diritti e servizi;

sociale	- aiuto nell'istruttoria di istanze per l'accesso alle prestazioni di competenza dei servizi socio -assistenziali del Comune e socio - sanitari della Asl;
Servizio di accompagnamento	- spostamenti nel territorio dell'area urbana; - visite mediche e accertamenti diagnostici; - attività complementari alla domiciliarità finalizzate alla socializzazione e alla cura del sé e del domicilio;

2. Finalità:

Il servizio di assistenza domiciliare per prestazioni sociali (SAD) persegue le finalità e gli obiettivi generali previsti dal Regolamento Regionale n. 4/2007 e ss.mm.ii., quali ad esempio:

- mantenere la persona anziana nel proprio contesto di vita attraverso interventi a sostegno della famiglia e della persona anziana mediante prestazioni sociali e sanitarie svolte a domicilio;
- sostenere e sviluppare tutta l'autonomia e le capacità residue della persona anziana per permettere il mantenimento nel proprio ambiente familiare e sociale;
- mettere in atto modalità di intervento mirate al recupero, al reinserimento, all'autonomia, alla salvaguardia della vita affettiva e di relazione dell'utente;
- ricorrere ai servizi residenziali in via subordinata, privilegiando prestazioni domiciliari sulla base di un piano di intervento ben definito.

3. Organizzazione del servizio:

Il servizio di assistenza SAD da realizzare su tutto il territorio urbano, dovrà essere organizzato dall'aggiudicatario, mediante l'impiego di personale in possesso delle qualifiche professionali e delle competenze specifiche per la tipologia delle prestazioni richieste, affiancati dal Coordinatore tecnico del servizio, da Assistenti Sociali iscritti all'albo professionale e di operatori socio sanitari. Possono altresì essere utilizzate ulteriori professionalità, se richiesto dal caso concreto, quali Personale OSA/OTA o figure assimilate, Assistenti domiciliari, assistenti familiari o figure assimilate.

È fatto salvo l'apporto di ulteriori figure, anche attraverso il ricorso a volontari o addetti non professionali o figure diverse dalle suddette, per attività complementari alla domiciliarità finalizzate alla socializzazione.

La figura del Coordinatore tecnico del servizio dovrà essere in possesso:

- a) dei titoli previsti dall'art. 46 del RR 4/2007 e ss.mm.ii., se educatore, e di titolo di laurea socio-psico-pedagogico in tutti gli altri casi;
- b) esperienza comprovabile di almeno tre anni, anche non consecutivi, nel quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, come coordinatore di servizi socio assistenziali o socio sanitari rivolti ad adulti in situazioni di disagio.

Al Coordinatore compete:

- organizzare e coordinare gli interventi socio assistenziali;
- essere responsabile delle attività domiciliari;
- attivare le risorse del servizio al fine di garantire la realizzazione del progetto individualizzato definito dall'Assistente Sociale referente dell'Ente;

- effettuare visite domiciliari con l'Assistente Sociale referente dell'Ente;
- presentare gli operatori domiciliari agli utenti;
- verificare la corretta realizzazione del Progetto individualizzato;
- coordinare il lavoro svolto dagli operatori domiciliari;
- curare il rapporto con gli operatori per favorire un corretto approccio con gli utenti;
- attuare continua vigilanza sull'andamento generale del servizio;
- fornire periodicamente, e comunque almeno a cadenza mensile, apposita relazione al Servizio Sociale del Comune sull'andamento del servizio e proporre eventuali modifiche da apportare al progetto individualizzato motivandone la necessità e l'opportunità;
- informare tempestivamente il Servizio Sociale del Comune di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio (ricoveri ospedalieri, decessi, rifiuto delle prestazioni, ecc.) nonché delle eventuali difficoltà di rapporti tra operatori/utente/famiglia;
- svolgere attività di segretariato sociale;
- compilare il diario giornaliero sul servizio socio-assistenziale;
- svolgere un'attenta analisi del territorio;
- l'effettuazione della rilevazione della customer satisfaction e job satisfaction, inviando al Comune la reportistica.

Il Coordinatore tecnico dovrà incontrare periodicamente (con cadenza trimestrale) l'Ufficio Servizi Sociali per valutare l'andamento effettivo del servizio e la sua qualità.

Ad ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti che costituirà strumento di monitoraggio e di controllo.

L'aggiudicatario, attraverso la figura del Coordinatore, dovrà garantire la supervisione degli operatori domiciliari per monitorare costantemente le dinamiche che si instaurano con ciascun nucleo familiare e per sostenerli in ogni eventuale difficoltà che si dovesse verificare nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

All'assistente sociale compete:

- effettuare visite domiciliari per la conoscenza del caso e la relativa presa in carico;
- compilare la modulistica per gli aventi diritto alle prestazioni domiciliari;
- gestire i rapporti tra famiglie e operatori domiciliari;
- collaborare con il personale sanitario dell'ASL, per acquisire le dovute informazioni sullo stato di salute dell'utente.

Si evidenzia che viene lasciata piena autonomia di organizzazione all'aggiudicatario, motivo per il quale è consentito, ove ritenuto propedeutico allo svolgimento ottimale del servizio e previo possesso dei titoli richiesti, concentrare i due ruoli innanzi descritti (coordinatore e assistente sociale) in un'unica figura professionale.

All'Operatore socio sanitario (OSS), fermo restando le prestazioni di cui sopra, compete:

- svolgere la sua attività secondo quanto previsto nel P.A.I., su indicazione ed in collaborazione con gli altri operatori;

- fornire assistenza diretta e di supporto alla gestione dell'ambiente e della persona;
- effettuare interventi igienico sanitari e di carattere sociale;
- assistere la persona e collaborare con i familiari nelle attività quotidiane di igiene e cura della persona;
- collaborare con il personale infermieristico per la corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
- controllare la somministrazione delle diete;
- realizzare attività semplici finalizzate al mantenimento delle capacità psicofisiche residue, alla rieducazione, riattivazione e al recupero funzionale (es. movimentazione del paziente);

All'Operatore socio assistenziale(OSA)/Assistente familiare o figura assimilata, fermo restando le prestazioni di cui sopra, compete:

- svolgere la sua attività secondo quanto previsto nel P.A.I., su indicazione ed in collaborazione con gli altri operatori;
- svolgere attività finalizzate al decoroso permanere dell'utente nella propria abitazione;
- svolgere interventi inerenti l'ordinaria pulizia degli ambienti, (governo della casa), l'igiene personale del soggetto, il cambio e lavaggio della biancheria, il disbrigo di piccole pratiche amministrative, la preparazione dei pasti, la spesa e i rifornimenti, la somministrazione dei pasti;
- rilevare e riferire le situazioni ed i bisogni della persona assistita, collaborando per le soluzioni più opportune;
- svolgere attività finalizzate all'informazione, alla socializzazione, all'accompagnamento;

4. Tempi di svolgimento dei servizi:

I servizi di assistenza domiciliare SAD dovranno essere articolati per sei giorni su sette giorni alla settimana e dovranno svolgersi, fino alla concorrenza delle ore previste, nell'arco orario compreso tra le 7,30 e le 20,00.

Sono da ritenersi esclusi dal monte ore attribuito a ciascun utente gli incontri di verifica, di supervisione, di formazione e aggiornamento dell'operatore, che non si svolgono al domicilio dell'utente e che comunque devono essere assicurate dall'ente gestore nel costo orario dell'appalto. L'intervento giornaliero potrà essere reso nello stesso nucleo sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano e dovrà essere garantita la massima flessibilità, in particolar modo per le situazioni particolari e urgenti.

In considerazione della particolarità del servizio dovrà essere garantita la copertura dello stesso anche nei momenti critici prevedendo:

- l'ordinaria organizzazione del servizio in estate e nei periodi festivi;
- l'organizzazione straordinaria nel caso di eventi imprevedibili (malattia degli operatori, dimissione degli stessi, ecc.).

I servizi dovranno essere garantiti in tutto il periodo considerato dal contratto.

Gli operatori durante lo svolgimento, a cura e spese dell'aggiudicatario del servizio dovranno essere muniti di un tesserino di riconoscimento, contenente nome, cognome, azienda di appartenenza e, in base alle prestazioni, dovranno altresì essere muniti di camici e di guanti monouso.

Il gestore dovrà garantire il massimo rispetto degli orari stabiliti e della durata dell'intervento così come richiesto dagli uffici comunali di riferimento e come preventivamente concordato in sede di redazione del progetto destinato al singolo utente.

Tutto il personale addetto all'assistenza deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi al segreto d'ufficio. È fatto divieto assoluto al personale dipendente dell'Organismo aggiudicatario, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. e delle sanzioni pecuniarie a carico del medesimo, accettare qualsiasi forma di compenso da parte dei familiari dell'utente.

Gli operatori, inoltre, nello svolgimento dei servizi dovranno compilare per ogni utente, sia in versione cartacea, che informatica, apposita scheda mensile per la rilevazione giornaliera delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

La scheda in questione deve essere debitamente controfirmata dall'utente o da un suo familiare nel luogo in cui viene effettuata la prestazione e deve essere vistata dal Coordinatore del servizio che si assumerà l'onere del controllo e della trasmissione all'Ufficio Servizi Sociali.

Infine, tutto il personale addetto all'assistenza dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, in conformità alle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08).

Lotto 2: Servizi di Assistenza Educativa Domiciliare in favore di minori e famiglie (ADE)

1. Destinatari e prestazioni

Il servizio di assistenza educativa domiciliare è rivolto a minori e famiglie e viene erogato a domicilio di famiglie in situazione di disagio socio-relazionale, dove siano presenti uno o più minori in condizioni di disagio o rischio di devianza sociale e/o di emarginazione.

Sono prestazioni nell'ambito del servizio ADE:

- gli interventi educativi rivolti direttamente al minore, in rapporto all'età degli stessi, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale ed i rapporti con i membri del nucleo familiare e del contesto socio ambientale di riferimento (cura di sé e gestione dei propri spazi di vita, capacità di gestire il materiale scolastico e l'organizzazione dello studio, accompagnamento nelle relazioni con il gruppo dei pari, accompagnamento allo sviluppo di autonomie attraverso esperienze pratiche in vari settori);
- gli interventi di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative e di cura attraverso l'educazione all'ascolto e la comprensione dei bisogni del minore, la definizione condivisa e la reciproca osservazione delle regole educative, la funzione di mediazione delle relazioni familiari, il sostegno ai genitori nell'imparare a gestire il rapporto con servizi e istituzioni, la funzione di stimolo e traduzione pratica nella gestione delle risorse e dell'organizzazione familiare dei principi educativi e del rispetto dei componenti il nucleo;
- le attività di coordinamento e di mediazione con le agenzie socioeducative e ricreative del territorio: la scuola, i centri diurni, le società sportive e culturali, i centri estivi;
- gli interventi di promozione dell'autonomia dei genitori nell'accesso a prestazioni e servizi sociali e socio-sanitari, la funzione di collegamento con l'intera rete dei servizi, la creazione di una rete formale e informale di supporto alla famiglia.

Il servizio deve comprendere gli interventi come definiti nel Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I.),

attivato su valutazione e richiesta del Servizio sociale, concordato con l'equipe del servizio, con la famiglia, con gli operatori scolastici e con altri soggetti istituzionali che si occupano dei minori.

Non rientrano tra le prestazioni del servizio ADE le attività di sostegno scolastico e di aiuto nei compiti scolastici.

2. Finalità:

Le finalità e gli obiettivi del servizio di assistenza educativa domiciliare, in ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale, sono di seguito indicate:

- prevenzione e sostegno diretto ai minori al fine di tutelare, accompagnare, promuovere le risorse personali e alle loro famiglie per supportare e rafforzare le funzioni genitoriali;
- facilitare il riconoscimento dei bisogni/problemi dei minori da parte dei familiari;
- riattivare e sviluppare la comunicazione e le relazioni interpersonali;
- promuovere le capacità genitoriali e l'assunzione delle responsabilità di cura e educative, salvaguardando o recuperando quanto più possibile la qualità del rapporto genitori-figli;
- prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione e/o facilitare il rientro dei minori in famiglia.

3. Organizzazione del servizio:

Gli interventi di Assistenza educativa domiciliare da realizzare in tutto il territorio del Comune di Polignano a Mare dovranno essere organizzati secondo quanto previsto dell'art. 87-bis del R.R. 4/2007 ss.mm.ii. e dovranno garantire le specifiche figure professionali richieste, in possesso delle seguenti qualifiche professionali e delle competenze specifiche per la tipologia delle prestazioni richieste:

- a) coordinatore con laurea nell'area socio-psicopedagogica, così come previsto dall'art. 46 del Regolamento regionale, con esperienza comprovabile di almeno tre anni, anche non consecutivi, nel quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, come coordinatore di servizi socio assistenziali o socio sanitari rivolti ad adulti in situazione di disagio;
- b) assistenti sociali iscritti all'albo professionale;
- c) educatori professionali in possesso dei titoli previsti dall'art. 46 del R. Reg. n. 4/2007 e ss. mm.ii.

È fatto salvo l'apporto di ulteriori figure, anche attraverso il ricorso a volontari o addetti non professionali o figure diverse dalle suddette, per attività complementari alla domiciliarità finalizzate alla socializzazione.

Al Coordinatore compete:

- l'accoglienza delle richieste degli Assistenti sociali di avvio al servizio o di eventuale modifica (sospensione, aumento, interruzione) dei progetti;
- la regolamentazione e l'organizzazione complessiva del servizio;
- il monitoraggio e la verifica periodica dell'utilizzo del monte ore attribuito a ciascun utente;
- la valutazione complessiva del servizio in collaborazione con gli assistenti sociali;
- l'individuazione delle competenze professionali dell'educatore cui affidare ogni singolo progetto educativo e la valutazione del curriculum che deve essere ritenuto adeguato rispetto all'intervento da porre in essere;
- la presenza alle riunioni d'equipe con altri servizi;
- l'organizzazione dei piani orari di ogni educatore secondo le indicazioni fornite dal Servizio Sociale Professionale;

- la verifica della puntualità e della presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti e l'attività svolta nel territorio con tenuta del registro giornaliero delle presenze, sottoscritto dall'utente e del libro giornale delle prestazioni svolte; il Coordinatore informa tempestivamente il referente comunale, per via telematica, nonché l'utente a mezzo telefono delle eventuali improvvise e temporanee assenze dell'operatore preposto;
- l'invio delle relazioni intermedie e finali per la verifica del servizio come previsto nel Capitolato d'appalto;
- l'effettuazione della rilevazione della customer satisfaction e job satisfaction, inviando al Comune la reportistica;
- la realizzazione del monitoraggio dei vari progetti individuali di assistenza educativa domiciliare, attraverso incontri periodici con ogni singolo educatore e/o con l'intero gruppo operativo.

Il Coordinatore tecnico dovrà incontrare periodicamente (con cadenza trimestrale) l'Ufficio Servizi Sociali per valutare l'andamento effettivo del servizio e la sua qualità. Ad ogni incontro dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti che costituirà strumento di monitoraggio e di controllo.

L'organismo aggiudicatario, attraverso la figura del Coordinatore, dovrà garantire la supervisione agli educatori professionali per monitorare costantemente le dinamiche che si instaurano con ciascun giovane e nucleo familiare di appartenenza, per sostenerli in ogni eventuale difficoltà che si dovesse verificare nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

All'Assistente Sociale compete:

- la conoscenza/valutazione della situazione familiare/ambientale e del bisogno valutando l'appropriatezza e l'attivazione del Servizio Educativo;
- la valutazione della riduzione/sospensione/cessazione del progetto di sostegno individuale qualora si modificassero o venissero a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'avvio;
- la redazione del P.E.I., tenuto conto dei servizi socio-educativi eventualmente già fruiti dall'utente (ad es. servizio a ciclo diurno). In presenza di disabilità afferenti all'Area della Salute Mentale, la redazione del P.E.I. può essere effettuata in collaborazione con il Dipartimento della Neuropsichiatria infantile, sulla base di una valutazione tecnico-sociale e diagnostica congiunta che espliciti i bisogni evolutivi del minore e le aree d'intervento per le quali si richiede il supporto educativo;
- l'invio della richiesta di attivazione del servizio al Coordinatore e al RUP dell'appalto al fine della predisposizione del singolo contratto attuativo;
- il monitoraggio, la conclusione e la verifica finale dei P.E.I.;
- la partecipazione alla valutazione complessiva del servizio, con le modalità previste dal capitolato d'appalto, segnalando all'Ente Gestore eventuali aspetti di criticità;
- la rilevazione e la segnalazione di eventuali disservizi: es. verifiche circa l'impiego di personale non idoneo di cui l'amministrazione può chiedere la sostituzione; verifiche anche a campione, circa la puntualità ed il rispetto dei piani orari da parte degli operatori ecc..

Il servizio di Assistenza educativa domiciliare viene svolto attraverso l'intervento diretto dell'educatore professionale in possesso di uno dei titoli previsti all'art.46 del RR 4/2007 e ss.mm.ii.

All'Educatore compete:

- autonomia professionale nell'intervento educativo in conformità con il P.E.I.;

- partecipazione alla realizzazione dell'intervento educativo domiciliare sul minore e sul nucleo familiare, in collaborazione con il Servizio Sociale professionale comunale e tutti gli altri servizi territoriali;
- rapporto costante con l'Assistente Sociale referente del caso su elementi significativi della situazione familiare e personale dei componenti del nucleo;
- attività educativa qualificata, funzionale al sostegno e all'accompagnamento del nucleo familiare in difficoltà in un'ottica di stimolazione e promozione delle risorse del nucleo stesso;
- realizzazione del progetto educativo individuale, in costante collaborazione con il Coordinatore e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso e proposizione di tempestive eventuali modifiche ritenute importanti;
- collaborazione attiva alle valutazioni in itinere e finali, anche attraverso la produzione di documentazione concordata con il proprio Coordinatore;
- osservazione dell'ambiente di vita del/della minore fornendo le informazioni di ritorno e proponendo all'operatore professionale di riferimento (Comune e/o ASL), le conseguenti modifiche o aggiornamenti in itinere, da apportare al Progetto Educativo Individualizzato per la maggiore efficacia dell'intervento.

Le attività svolte dall'educatore variano a seconda del progetto educativo.

Nell'espletamento del loro lavoro è previsto altresì che gli educatori garantiscano:

- il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal Coordinatore;
- il rispetto degli obblighi rivenienti dalle normative vigenti;
- la puntuale e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore svolte con l'utenza che devono essere controfirmati da uno dei genitori del minore o di chi ne esercita la rappresentanza legale;
- la puntuale, chiara e corretta compilazione dei prospetti di rilevazione delle ore lavorative svolte nelle riunioni di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale;
- la redazione, in caso di urgenza, entro massimo 10 giorni dalla data di richiesta, di una relazione di aggiornamento sul caso seguito;
- la redazione a cadenza almeno trimestrale, e comunque sempre alla chiusura di ogni singolo intervento educativo, di una relazione sull'andamento del progetto nel quale vengano messi in luce gli obiettivi dell'intervento educativo, le strategie attuate, le attività svolte, le osservazioni sulle relazioni familiari, sul rapporto tra il minore e l'educatore, tra quest'ultimo e i membri del nucleo familiare e tutte le osservazioni di qualsiasi natura funzionali alla valutazione circa l'andamento della presa in carico/intervento.

4. Tempi di svolgimento del servizio:

Le progettualità del Servizio dovranno essere articolate su sei giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, prevalentemente nell'orario compreso tra le 14:30 e le 20:30 per le ore settimanali previste nel P.E.I.. È fatta salva la possibilità di organizzare l'intervento anche nelle ore mattutine, qualora necessario.

Sono da ritenersi esclusi dal monte ore gli incontri di verifica, di supervisione, di formazione ed aggiornamento dell'operatore, che non si svolgono presso il domicilio dell'utente e che comunque

devono essere assicurate nel costo orario dell'appalto.

Alla scadenza del contratto attuativo l'ente aggiudicatario del servizio dovrà presentare all'Ufficio Servizi Sociali una relazione illustrante l'attività complessiva svolta.

Il gestore dovrà garantire il rispetto degli orari stabiliti e della durata dell'intervento così come richiesto dagli uffici comunali. Gli operatori durante lo svolgimento, a cura e spese dell'Organismo aggiudicatario del servizio dovranno essere muniti di un tesserino di riconoscimento, contenente nome, cognome, azienda di appartenenza, e, in base alle prestazioni, dovranno altresì essere muniti di camici e guanti monouso.

Il gestore dovrà garantire il massimo rispetto degli orari stabiliti e della durata dell'intervento così come richiesto dagli uffici comunali di riferimento.

Tutto il personale addetto all'assistenza deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza e attenersi al segreto d'ufficio. È fatto divieto assoluto al personale dipendente dell'aggiudicatario, pena l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal C.C.N.L. e delle penali pecuniarie a carico del medesimo, accettare qualsiasi forma di compenso da parte dei familiari dell'utente.

Gli operatori, inoltre, nello svolgimento dei servizi devono compilare per ogni utente, sia in versione cartacea, che informatica, apposita scheda mensile per la rilevazione giornaliera delle prestazioni effettuate e dei relativi orari.

La scheda in questione deve essere debitamente controfirmata dall'utente o da un suo familiare nel luogo in cui viene effettuata la prestazione e deve essere vistata dal Coordinatore del servizio che si assumerà l'onere del controllo.

Tutto il personale addetto all'assistenza dovrà essere sottoposto a sorveglianza sanitaria, in conformità alle norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08).

ART. 5 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario/aggiudicatari sono obbligati a:

- 1) garantire l'applicazione integrale dei vigenti CCNL con riferimento all'oggetto dell'appalto che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato sotto le proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni. Si dovrà dunque provvedere al regolare e puntuale pagamento delle spettanze maturate dal personale medesimo;
- 2) osservare integralmente nei riguardi dei propri lavoratori dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si esegue il contratto, anche ove non aderisca alle associazioni stipulanti;
- 3) effettuare i versamenti dei contributi stabiliti per fini mutualistici, nonché delle competenze spettanti al lavoratore impiegato, per ferie, ecc. in conformità alle clausole contenute nei patti nazionali;
- 4) continuare ad applicare i contratti collettivi di lavoro anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- 5) ottemperare a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, nonché al pieno rispetto delle norme per la

prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali.

L'Aggiudicatario/Aggiudicatari sono responsabili per il personale dipendente e non, utilizzato nella realizzazione del progetto, non configurandosi alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura o genere fra quest'ultimo e il Comune di Polignano a Mare. Ricade su di essi, quindi, la responsabilità per la mancata applicazione dei contratti di lavoro e per il mancato assolvimento degli obblighi assicurativi previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia di lavoro.

Rientra nei loro obblighi fornire, prima dell'inizio delle attività, l'elenco nominativo dei soggetti che saranno impiegati nel servizio, specificando, per ciascuno, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza e qualifica professionale posseduta.

In caso di sostituzioni, in pendenza dell'espletamento del servizio, di alcune unità del personale impegnato per giustificati motivi, l'Aggiudicatario dovrà far pervenire, almeno 10 gg. prima dell'effettiva sostituzione - salvo per casi di forza maggiore - apposita comunicazione indicante i nominativi dei nuovi operatori, le cui qualifiche ed esperienze professionali dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire, il nuovo elenco del personale da impiegare per l'espletamento del servizio ed i documenti di cui al capoverso precedente.

Tale sostituzione sarà resa operativa esclusivamente a seguito di formale consenso espresso dall'Ufficio competente, salvo i casi di urgenza (malattia o grave impedimento dell'operatore) nei quali l'aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare la temporanea sostituzione a mezzo PEC agli indirizzi di posta elettronica indicati.

Qualora la S.A. ravvisi motivi ostativi alla sostituzione potrà negarne il consenso. Nel caso di sostituzione effettuata senza il detto consenso, la stessa dovrà essere revocata con l'eventuale applicazione di una penale di cui al presente capitolato.

L'Area III - Ufficio Servizi Sociali del Comune di Polignano a Mare si riserva la facoltà di chiedere al/ai soggetti aggiudicatari la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'ente provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'Area III - Ufficio Servizi Sociali del Comune di Polignano a Mare si riserva, altresì, la facoltà di richiedere nel corso dell'esecuzione del contratto, copia della documentazione comprovante la corretta corresponsione dei salari nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il personale e/o di effettuare gli opportuni accertamenti presso gli uffici competenti.

Il/I soggetti aggiudicatari sono tenuti, altresì, ad osservare le disposizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 39/2014, in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

Il/I soggetti aggiudicatari dovranno provvedere alla copertura assicurativa per gli eventuali danni subiti o causati dagli utenti nel corso delle prestazioni, per le ipotesi di responsabilità civile verso gli utenti e verso terzi, per lesioni personali e danneggiamento di cose, comunque verificatesi nello svolgimento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

In ogni caso, risponderanno direttamente dei danni provocati alle persone e/o alle cose, qualunque ne sia la loro natura e/o causa e del relativo risarcimento, impegnandosi, altresì, ad effettuare il/i servizi

in base alle condizioni sopracitate, curando che i singoli operatori rispettino, di fatto, le modalità e le condizioni previste dal presente capitolato, fatta salva la responsabilità dei singoli operatori.

Il/I soggetti aggiudicatari si impegnano:

- a) ad assumere il compimento dei servizi/prestazioni fino al 30.06.2025 o comunque fino ad esaurimento dell'importo contrattuale con organizzazione di mezzi necessari e con gestione a proprio rischio impegnando personale regolarmente assunto a norma di legge;
- b) a garantire che l'organico, per tutta la durata del contratto, debba essere per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro presentato in fase di offerta;
- c) in caso di sostituzioni, nel corso dell'operatività del servizio, di alcune unità del personale impegnato, dovute a giustificati motivi, a far pervenire almeno 10 gg prima della effettiva sostituzione, salvo per i casi di forza maggiore, apposita comunicazione alla Ripartizione Servizi alla persona, indicante i nominativi dei nuovi operatori, le cui qualifiche ed esperienze professionali documentate dovranno comunque avere una valenza non inferiore a quella del personale da sostituire. La comunicazione di cui sopra dovrà essere corredata dall'elenco aggiornato del personale impiegato.
- d) a vigilare sullo svolgimento dei servizi avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità degli utenti e che le prestazioni siano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Ogni rapporto con il personale, dipendente e non, utilizzato nella realizzazione dei servizi è a totale carico e responsabilità dell'ente aggiudicatario e non comporta alcun tipo di rapporto diretto di lavoro, di qualsiasi natura o genere con il Comune di Polignano a Mare.

Sono a carico del/dei soggetti aggiudicatari tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo e registrazione, nonché il versamento dei diritti di segreteria.

Dovranno pertanto provvedere, prima della stipula del contratto, al versamento della somma che sarà all'uopo richiesta a titolo di deposito per spese contrattuali.

Sono a loro carico:

- a) tutte le spese relative e conseguenti all'accordo quadro e ai contratti attuativi al contratto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese quelle di bollo e registrazione, nonché il versamento dei diritti di segreteria;
- b) qualunque altro onere connesso alla gestione del servizio;
- c) la stipula di polizze assicurative, che dovrà fornire prima dell'inizio dell'appalto, che coprano i seguenti rischi:
 - ✓ responsabilità civile verso terzi (RCT) corredata della Garanzia di "Rinuncia alla rivalsa" nei confronti del Comune di Polignano a Mare, a copertura di qualsiasi evento dannoso connesso all'espletamento del servizio per un massimale non inferiore a:
 - Euro 2.000.000,00 per il lotto n. 1;
 - Euro 1.000.000,00 per il lotto n. 2.
 - ✓ Tale polizza dovrà coprire:
 - la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa/soci lavoratori, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle

attività di servizio;

- la responsabilità civile incombente sull'appaltatore per danni indiretti.

L'Aggiudicatario di ogni Lotto è obbligato a:

- predisporre il Piano di comunicazione sociale (comunicati stampa o altre iniziative di pubblicizzazione del servizio) di concerto con l'Ente;
- inserire su qualsiasi documentazione attinente il servizio (carta intestata, depliant, comunicati stampa ecc.) il logo del Comune di Polignano a Mare.

ART. 6 - VERIFICHE E CONTROLLI

È previsto il controllo sul regolare svolgimento del servizio sia in itinere, che al termine, al fine di verificare i risultati conseguiti durante tutte le fasi dei progetti presentati in sede di gara. Tale controllo sarà effettuato con le modalità di cui al "Disciplinare dei controlli sui servizi alla persona" approvato con delibera di GM n.2015/00898 del 15/12/2015.

Il gestore aggiudicatario di ogni singolo Lotto dovrà trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali una relazione bimestrale sull'andamento del servizio, precisando il numero di utenti in carico con la descrizione degli interventi effettuati per ciascuno di essi.

L'Ente gestore dovrà, altresì, predisporre un sistema di rilevazione periodica delle prestazioni svolte e dei risultati raggiunti anche al fine di consentire al Comune la somministrazione di questionari per la customer satisfaction e la Job satisfaction, rispetto all'adeguatezza organizzativa-funzionale di ogni singolo servizio.

Il Gestore è tenuto a fornire, per ogni utente in carico, un diario giornaliero delle prestazioni e dell'orario da compilarsi da parte dell'operatore socio assistenziale che rimarrà presso il domicilio dell'utente e da questi controfirmato.

Dovranno essere altresì utilizzate schede per registrare giornalmente le prestazioni.

Questo insieme di registrazioni avrà anche lo scopo di garantire che il servizio venga regolarmente svolto, mentre il Coordinatore dell'appalto curerà la predisposizione e la regolare compilazione delle schede lavoro da parte degli operatori.

Qualora dalle verifiche del servizio vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi, e queste siano contestate dall'Ufficio Servizi Sociali con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, l'Ente Aggiudicatario dovrà presentare le proprie giustificazioni a riguardo entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Nel caso in cui non venga rispettato il termine stabilito, ovvero vengano forniti elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o i disservizi contestati, l'Amministrazione provvederà ad applicare le penali previste dal presente capitolato e nel caso di reiterazione della medesima inadempienza, per la terza volta, a risolvere il contratto, e quindi, a sospendere il pagamento.

ART. 7 - CONCLUSIONE DEGLI ACCORDI QUADRO E STIPULA DEI RELATIVI CONTRATTI

Prima della conclusione dell'accordo quadro per ogni lotto, il Responsabile Unico del Progetto procederà alla verifica dei requisiti auto-certificati in sede di gara.

La S.A. procederà alla conclusione dell'accordo quadro, in riferimento a ciascun lotto, e alla stipula dei relativi contratti, previo versamento della garanzia definitiva, costituita nelle modalità indicate dal punto 23 del Disciplinare di gara, e dell'imposta di bollo nelle modalità previste dall'art. 18, co. 10 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato I.4 al D.Lgs. n. 36/2023, dei quali saranno parte integrante i seguenti elaborati:

- il prezzo unitario posto a base di gara;
- l'offerta economica;
- l'offerta tecnica;
- gli eventuali giustificativi dell'offerta;
- il presente capitolato speciale;
- l'allegato Condizioni Generali AQ.

ART. 8 – CONTRATTI ATTUATIVI DELL'ACCORDO QUADRO

I contratti attuativi dell'accordo quadro - in riferimento a ciascun lotto - saranno redatti in conformità allo schema allegato al presente capitolato.

La S.A. procederà alla stipula dei contratti attuativi, contenenti tutte le informazioni riportate nell'Allegato "Condizioni Generali", previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, determinata nel 5% dell'importo del singolo contratto attuativo, ai sensi del punto 23 del Disciplinare di Gara, e previo versamento dell'imposta di bollo nelle modalità previste dall'art. 18, co. 10 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato I.4 al D.Lgs. n. 36/2023, dei quali saranno parte integrante i seguenti elaborati:

- il contratto relativo all'accordo quadro;
- il prezzo unitario posto a base di gara;
- l'offerta economica;
- il presente capitolato speciale;
- l'allegato Condizioni Generali AQ.

Le prestazioni complementari alla domiciliarità dettagliate nell'offerta tecnica saranno realizzate in proporzione al numero di ore prestazionali autorizzate di volta in volta nei contratti attuativi.

ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il Comune corrisponderà all'Aggiudicatario l'importo fissato per ogni lotto nei contratti attuativi su presentazione di regolare fattura, da emettersi a cadenza mensile e accompagnata dal prospetto riassuntivo – che verrà comunque messo a disposizione dalla S.A. in formato digitale - delle ore effettivamente lavorate nel corso del mese di fatturazione e delle coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche, oltre a tutti i dati necessari ai fini della liquidazione (CIG, CUP, Codice Univoco, ecc.)

Detto importo sarà liquidato entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura, previa verifica della regolare esecuzione del servizio.

La mancanza o il ritardo degli adempimenti di cui sopra da parte dell'Ente aggiudicatario comporterà l'impossibilità da parte dell'Amministrazione ad ottemperare alle necessarie procedure contabili e detta

inadempienza sarà addebitata esclusivamente all' Ente aggiudicatario che non avrà nulla a che pretendere dall'Amministrazione.

Essendo il servizio finanziato in toto da fondi di derivazione comunitaria di cui al PNRR, l'Aggiudicatario dovrà altresì trasmettere tutta la documentazione utile alla rendicontazione, così come da Bando allegato.

ART. 10 - PENALI

L'eventuale ritardo rispetto al termine di avvio del Servizio, per fatti non imputabili alla S.A. o non dipendenti da cause di forza maggiore, comporterà, a carico dell'appaltatore, ai sensi dell'art. 126 del D.Lgs. n. 36/2023, per ogni giorno di ritardo, una penale pari a 0,5 per mille del valore del contratto attuativo. Per ottenere il pagamento della penalità la S.A. potrà rivalersi mediante trattenuta sulla prima liquidazione e/o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

La S.A. applicherà, per ogni inadempienza o disservizio contestati, a cui l'Ente aggiudicatario non abbia ottemperato nei termini stabiliti, una penale pari all'1 per mille dell'importo complessivo del servizio.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Si applica integralmente l'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

La S.A. si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto relativo ad ogni lotto, previa diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva quale penale, nei seguenti casi:

- mancata acquisizione dell'autorizzazione al funzionamento del servizio entro il termine di 4 mesi dalla sottoscrizione del contratto;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Aggiudicatario;
- sospensione o interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto del contratto (divieto di accettare a qualunque titolo denaro dall'utenza);
- utilizzo improprio di qualsivoglia notizia o dato di cui l'Aggiudicatario sia venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidati;
- violazione dei diritti degli utenti;
- mancato utilizzo degli strumenti di pagamento che consentono la piena tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente intervento, di cui all'art. 3 L. 136/2010, così come modificato dalla L. 217/2010;
- reiterazione per tre volte della medesima inadempienza.

L'Amministrazione comunale, inoltre, previa diffida ad adempiere entro 10 giorni, si riserva la facoltà di risolvere il contratto relativo ad ogni lotto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicatario, trattenendo la cauzione definitiva, quale penale, e sospendendo immediatamente il pagamento dei compensi pattuiti, nei seguenti casi:

- utilizzazione di personale non rispondente quantitativamente e qualitativamente alle previsioni della proposta progettuale aggiudicata e del presente capitolato;
- mancata corresponsione, al personale utilizzato per il servizio, della retribuzione e dei relativi oneri, e

- mancato assolvimento degli oneri previdenziali, assicurativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente in materia;
- mancato rispetto del C.C.N.L. di categoria, con riferimento, in particolare, ai minimi retributivi da corrispondere al personale utilizzato per il servizio;
 - gravi inadempienze e/o disservizi;
 - mancato svolgimento delle attività con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
 - non conformità del servizio a quanto previsto dalla proposta progettuale e dal presente capitolato, rilevata dalle verifiche effettuate dai referenti dell'Area III – Ufficio Servizi Sociali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'aggiudicatario non avrà nulla a pretendere dalla Stazione Appaltante per l'interruzione anticipata delle attività.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, alla corresponsione delle maggiori spese che l'Ente dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Area III – Ufficio Servizi Sociali del Comune di Polignano a Mare può inoltre recedere dal contratto d'appalto nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

L'Aggiudicatario può richiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa allo stesso soggetto non imputabile, secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218,1256,1463 cod. civ.).

Nei casi più gravi di irregolarità, il Comune potrà disporre la sospensione delle attività; i costi eventualmente sostenuti dall'Aggiudicatario durante il periodo di sospensione non saranno riconosciuti.

ART. 12 – ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Ente si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore con addebito dell'intero costo supportato e degli eventuali danni.

ART. 13 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, di seguito "Regolamento" o "GDPR"). Pertanto, ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali.

- **Titolare del trattamento:** Comune di Polignano a Mare – Viale delle Rimembranze n. 21 - CF: 80022290722 - PIVA: 02526210725 - tel. 080/4252323 - PEC: protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it.

- Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la Dott.ssa Mariangela Spinazzola, raggiungibile all'email dpo@comune.polignanoamare.ba.it
- Designato del trattamento dei dati per la presente procedura è l'Ing. Donato Taccogna.
- Incaricati del trattamento dei dati: sono i dipendenti del Gestore del sistema e del Comune di Polignano a Mare assegnati alle strutture interessate dalla presente procedura.
- Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti alla gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

I dati inseriti nelle buste telematiche vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e tecnico-professionale del concorrente all'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge. I dati del concorrente aggiudicatario verranno acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

- Dati sensibili: Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi della citata legge.
- Modalità del trattamento dei dati: Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
- Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati: I dati inseriti nelle buste telematiche potranno essere comunicati a:
 - soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione;
 - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge n. 241/1990 e D.lgs. 36/2023.
- Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;
- Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;
- Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;
- Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma: Tel. (+39)06 696771 - Fax (+39)06 69677 3785 - PEC: protocollo@pec.gpdp.it - Ufficio Relazioni con il Pubblico: urp@gpdp.it.

ART. 14 – DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario di ogni lotto deve, per tutta la durata del contratto, eleggere il proprio domicilio, a tutti gli effetti di legge, nell'ambito del Comune di Polignano a Mare.

ART. 15 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere, relativamente alla osservanza ed alla attuazione delle prescrizioni di cui al presente capitolato speciale, fra l'Ente e la ditta aggiudicataria, il Foro esclusivo competente sarà quello di Bari.

Si precisa che l'accordo quadro ed i relativi contratti attuativi non conterranno la clausola compromissoria.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si farà riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni del Codice Civile.