



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

Capitolato Speciale dell'appalto del servizio educativo domiciliare (S.E.D.) in favore di minori residenti nel Comune di Bassano del Grappa.

C.I.G. 6657546CBF- Anno 2016-2019

Art. 1 Finalità

Il servizio educativo domiciliare persegue le seguenti finalità:

- sostenere la funzione genitoriale (sostegno alla famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizione di recuperare il proprio ruolo genitoriale e di proseguire in autonomia);
- promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia;
- offrire un sostegno nelle situazioni di difficoltà transitorie e temporanee del nucleo familiare;
- prevenire le situazioni di rischio, di emarginazione e disagio per i minori ed il nucleo familiare;
- limitare il più possibile il rischio di allontanamento del minore dal proprio contesto familiare mediante la costante promozione delle capacità educative della famiglia;
- promuovere l'integrazione sociale.

Tale intervento è più o meno lungo a seconda della complessità della situazione, delle resistenze e della recettività del minore e della famiglia di appartenenza.

Art. 2 Destinatari

Destinatari del servizio sono nuclei familiari con presenza di minori, che si trovino in stato di disagio sociale di gravità medio-lieve per situazioni multiproblematiche o per difficoltà anche temporanee.

Tali situazioni e difficoltà incidono negativamente sull'esercizio della funzione educativa genitoriale e quindi, sulla possibilità di assicurare un'armonica crescita psicofisica ed un'adeguata socializzazione dei minori. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il servizio viene attivato in presenza di:

- minori che manifestino disadattamento e/o disagio socio-relazionale;
- minori in condizioni di trascuratezza morale e materiale tali da non richiedere interventi di allontanamento;
- minori sottoposti a provvedimenti degli organi giudiziari (Tribunale Ordinario, Tribunale per minorenni, Giudice Tutela/Procura minorile);
- minori disabili, soprattutto in presenza di fratelli e qualora l'intervento educativo domiciliare non si sovrapponga a quello del servizio specialistico e miri all'attivazione di una rete sociale di appoggio.

Art. 3 Organizzazione del servizio

Il servizio ha per oggetto l'intervento educativo domiciliare, extradomiciliare e territoriale per i minori e le loro famiglie, i contatti con altri operatori che seguono i minori suddetti (insegnanti, psicologi, animatori, ecc...), la stesura di relazioni sulle attività individuali svolte con ciascun minore.

Il coordinatore responsabile dell'appalto individuato dal soggetto affidatario avrà il compito di coordinare le attività degli educatori e di incontrarsi periodicamente, e in ogni caso quando necessario, con il referente comunale.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

Il Servizio viene svolto a misura sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione con programmazione delle ore intervento. Il monte ore annuale presunto è di circa 2.300.

Deve essere fornito un numero idoneo di educatori tale da garantire la copertura del monte ore di servizio richiesto.

Non sono considerate ore di intervento:

- le ore di lavoro svolte dal coordinatore (es. per coordinamento educatori, per incontri con il referente del Comune, partecipazioni a riunioni di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale: tempo per la redazione di relazioni, prospetti di monitoraggio, etc.) in quanto si è tenuto conto di tale attività, retribuendola, nella quantificazione del costo orario del servizio;
- le ore di lavoro svolte dall'educatore per la redazione di relazioni e per tutta l'attività complementare al vero e proprio servizio di sostegno domiciliare in quanto tale attività è già retribuita nella quantificazione del costo orario del servizio;
- il tempo per gli spostamenti giornalieri degli educatori da un utente all'altro o per gli spostamenti da un luogo all'altro, senza la presenza dell'utente, in quanto tali spostamenti dipendono da scelte organizzative del soggetto aggiudicatario e dalla natura intrinseca del servizio richiesto; si ritiene che tale attività sia già retribuita nella quantificazione del costo orario del servizio.

Sono, invece, considerate ore di intervento:

- il parziale recupero di eventuali interventi non effettuati di fatto per assenza non comunicata degli utenti, stimati in non più di mezz'ora;
- le attività svolte dagli educatori nelle riunioni operative di équipe multiprofessionali con i singoli servizi/istituzioni coinvolte nel progetto educativo individuale qualora tale attività sia necessaria.

Gli obiettivi specifici del servizio di sostegno socio-educativo, che si riferiscono al minore, al nucleo familiare, ai servizi ed al territorio, sono:

in riferimento al minore:

- promuovere l'autonomia e lo sviluppo mediante l'affiancamento dell'educatore che lo aiuti nel processo di crescita valorizzando le sue risorse e potenzialità;
- costruire un progetto educativo individualizzato, cogliendo i bisogni prevalenti e individuando le risposte maggiormente adeguate mediante la presenza dell'educatore nel contesto domiciliare;
- favorire l'inserimento sociale dei ragazzi mediante il supporto emotivo, informativo ed esperienziale, facendo maturare la capacità di partecipare attivamente nelle reti sociali;
- accompagnare il minore nel percorso di un eventuale allontanamento dalla famiglia d'origine e/o del rientro in essa.

in riferimento al nucleo familiare :

- coinvolgere il nucleo familiare nella costruzione di un progetto educativo per il minore;
- migliorare le relazioni all'interno del nucleo familiare, aiutando i genitori a riscoprire e ad attivare le potenzialità latenti ma temporaneamente inespresse o inutilizzate, al fine di promuovere una crescita psicologica ed intellettuale armonica dei propri figli;



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

- accompagnare la famiglia a riconoscere e a svolgere i propri compiti e responsabilità genitoriali, favorendo anche la positiva collaborazione con tutte le istituzioni e le realtà territoriali che si occupano di minori;

in riferimento ai servizi e al territorio :

- potenziare la rete dei servizi esistenti aumentando le opportunità di sinergia tra pubblico, privato sociale e cittadinanza;

- sviluppare percorsi di presa in carico congiunta per garantire un intervento globale sul minore in difficoltà;

- attivare, nella valorizzazione della realtà socio-culturale della comunità di appartenenza, una rete di supporto per il minore ed il suo nucleo familiare;

- operare in équipe con le figure professionali dei Servizi Sociali comunali e dei servizi specialistici della locale Azienda ULSS n. 3;

- attivare una riflessione sulle problematiche minorili del territorio, al fine di promuovere la realizzazione di ulteriori iniziative e progettualità.

Organizzazione

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario esclusivamente con proprio personale, mediante autonoma organizzazione d'impresa. In particolare, l'affidatario assicura il regolare svolgimento del servizio attraverso la gestione diretta del proprio personale, di propri strumenti e mezzi necessari per la realizzazione degli interventi, verifica direttamente il rispetto degli orari degli educatori individuando le forme più opportune a tale scopo. Il Comune non fornirà né il materiale né le attrezzature né gli automezzi necessari al regolare andamento del servizio.

L'affidatario provvede all'organizzazione complessiva del Servizio e alle concrete modalità di espletamento attraverso la migliore pianificazione delle attività, articolazione degli interventi, individuazione dei percorsi, valutazione e organizzazione della mobilità e degli spostamenti degli operatori, abbinamento Educatore/minore, sulla base delle finalità perseguite dall'Amministrazione Comunale;

L'organizzazione complessiva del servizio deve mantenere comunque tutte le caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto in particolare:

- della specificità dei Progetti Educativi Individuali, in particolare obiettivi da perseguire, modalità di svolgimento, risorse da valorizzare, durata prevista dell'intervento;

- dell'arco orario di svolgimento degli interventi domiciliari come indicato nei Progetti Educativi Individuali verificandone la compatibilità con l'organizzazione complessiva del servizio e la disponibilità dei singoli operatori;

- del migliore e più efficace abbinamento Educatore/minore/nucleo familiare;

- delle indicazioni di massima dell'assistente sociale area minori del Comune di Bassano del Grappa.

L'affidatario informa tempestivamente l'assistente sociale del Comune su ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo del Servizio ed è tenuto ad osservare le eventuali indicazioni e/o modifiche



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

richieste dalla Stazione appaltante per la buona riuscita del servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

L'affidatario è tenuto a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nel servizio, oltre a consegnare all'Amministrazione una relazione individuale al termine del periodo di osservazione (circa dopo i primi 3 mesi dall'inizio dell'intervento) e, successivamente, almeno ogni 6 mesi, in merito all'andamento del singolo progetto educativo, al fine di una valutazione degli interventi operati, delle metodologie applicate e dei risultati conseguiti.

Art. 4 Sedi di svolgimento del servizio

Il servizio viene effettuato sulla base del progetto Educativo Individualizzato (P.E.I. di cui al successivo articolo) e prevede interventi di natura socio educativa a carattere individuale prestati di norma presso il domicilio del/della minore nonché in ambito esterno, al fine di favorire la socializzazione attraverso una regolare vita di relazione, in collaborazione con altre agenzie educative presenti nel territorio (centri di aggregazione, sportivi, ricreativi, culturali);

Il progetto Educativo Individualizzato può prevedere tuttavia che il servizio si svolga al di fuori dall'ambiente familiare, presso altre sedi individuate dall'Amministrazione Comunale, quando sia opportuno operare in un contesto "neutro", o comunque, quando lo si ritenga utile per il miglior perseguimento degli obiettivi di autonomia e sviluppo delle capacità relazionali del/della minore. Laddove lo si riconosca come necessario, per la maggiore efficacia dell'intervento educativo, l'attività, che si espliciti in spazi diversi da quello domiciliare, può coinvolgere contestualmente piccoli gruppi di minori che abbiano necessità di maggiori opportunità di confronto quale modalità per agevolare il loro difficile percorso di crescita.

L'aggiudicatario garantisce la disponibilità, per tutta la durata contrattuale, di una sede operativa, ubicata entro 20 Km., calcolati sulla base del percorso stradale, dalla sede municipale al fine di assicurare con tempestività ogni intervento necessario a garantire i puntuali adempimenti contrattuali.

Art. 5 Il Progetto Quadro e il Progetto Educativo Individualizzato

Il Progetto Quadro, predisposto dall'assistente sociale comunale che ha in carico il/la minore ed il suo nucleo familiare e/o altresì dall'operatore professionale dell'ULSS n. 3 e condiviso con l'educatore e con gli esercenti la potestà genitoriale, è finalizzato a garantire la maggior efficacia dell'intervento educativo ed è il documento di riferimento per i suddetti soggetti chiamati, a diverso titolo, a favorire la crescita equilibrata ed il recupero delle capacità e competenze del/della minore.

Il progetto nasce dalla valutazione del contesto familiare, relazionale e ambientale del/della Minore e delle sue problematiche specifiche, effettuata dall'assistente sociale del Comune o dell'Azienda ULSS n. 3 e può prevedere un lavoro di rete con servizi pubblici e privati. In seguito al periodo di osservazione e sulla base degli obiettivi del progetto Quadro, l'educatore dovrà predisporre il progetto Educativo Individualizzato contenente i seguenti elementi:

- obiettivi, descrizione e tempistica delle singole azioni coerenti con le finalità del Progetto stesso, previsione di durata complessiva dell'intervento, monte ore settimanali e sua articolazione;



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

- individuazione dell'area di intervento specifica che dovrà essere particolarmente curata dall'educatore e relative prestazioni nonché figure professionali e non, con le quali l'educatore dovrà collaborare;
- modalità di coinvolgimento della famiglia, per quanto attuabile, nella condivisione del Progetto Educativo Individualizzato e nel concreto perseguimento degli obiettivi prefissati, al fine di garantire la maggiore efficacia dell'intervento;
- indicazione delle risorse territoriali potenzialmente attivabili nel lavoro di rete e modalità di coinvolgimento (Scuola, Agenzie educative, o luoghi di socializzazione presenti sul territorio, rete parentale, amicale, etc...);
- modalità, tempistica e indicatori per il monitoraggio periodico e la verifica in itinere del progetto;
- raggiungimento degli obiettivi del Progetto Educativo Individualizzato.

Art. 6 Referenti e Personale

Il servizio sociale comunale decide in merito all'accesso, alla sospensione ed alla cessazione del servizio. L'assistente sociale referente del caso per il Comune collabora con il coordinatore dell'appaltatore alla redazione dei progetti educativi individuali coordinando la collaborazione con i genitori naturali e/o affidatari o del tutore.

Spetta al coordinatore responsabile dell'appalto assegnare il singolo caso all'educatore individuato e comunicare allo stesso il progetto educativo individuale definito per quel caso. L'educatore assegnato ad ogni singolo caso potrà, su valutazione del coordinatore, partecipare agli incontri per la redazione del progetto educativo individuale senza che ciò comporti alcun onere per il Comune.

Spetta all'assistente sociale del Comune definire:

- gli utenti che necessitano del servizio;
- il numero di ore da prestare settimanalmente ed il periodo di durata dell'intervento;
- il luogo dove dovrà essere prestata l'attività;
- avviare e mantenere la relazione con la famiglia del minore, favorendone la partecipazione nella definizione e nella valutazione del progetto educativo;
- effettuare, in collaborazione con i Servizi specialistici, la diagnosi psico-sociale sul minore e sulla famiglia al fine di avviare il progetto di supporto educativo;
- collaborare con il coordinatore per la predisposizione del progetto di sostegno educativo, individuando nello specifico il bisogno socio educativo del minore in relazione alla sua rete familiare e sociale, gli obiettivi specifici dell'intervento, le modalità di attuazione, i tempi degli interventi (numero di accessi settimanali e ore di servizio, fascia oraria di presenza dell'educatore);
- comunicare alla famiglia utente, il nome dell'educatore incaricato e del coordinatore che supervisionerà l'intervento, il piano orario definitivo, gli obiettivi educativi del progetto individuale;
- favorire la creazione di una rete di comunicazione territoriale per il monitoraggio e la segnalazione dei casi o gruppi a rischio in età preadolescenziale;
- verificare la qualità del servizio e delle prestazioni dell'educatore in relazione a quanto definito nel progetto individualizzato e non, avvalendosi, se lo ritiene necessario, di strumenti di valutazione esterni;



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

- favorire la realizzazione di riunioni a carattere multiprofessionale alle quali far partecipare anche il coordinatore ed eventualmente anche degli educatori (la spesa della partecipazione degli educatori a tali incontri non sarà a carico del comune);
- valutare e, nel caso, disporre la riduzione/sospensione/cessazione del progetto di sostegno individuale qualora si modificassero o venissero a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'avvio;
- rilevare e segnalare eventuali disservizi anche legati all'impiego di personale non idoneo di cui l'amministrazione può chiedere la sostituzione;
- effettuare verifiche, anche a campione, circa la puntualità ed il rispetto dei piani orari da parte degli operatori.
- provvedere alla verifica dello stato di attuazione ed alla programmazione del servizio mediante riunioni periodiche con il coordinatore che è deputato ad organizzare il servizio stesso.

Compiti del Coordinatore Responsabile dell'Appalto individuato dall'aggiudicatario

L'appaltatore dovrà assicurare la figura di un coordinatore responsabile dell'appalto (CRA) che sarà l'interlocutore unico del Comune, in particolare per:

- a) la predisposizione del progetto di sostegno individuale, entro due mesi dall'attivazione;
- b) l'attivazione del percorso di sostegno educativo entro massimo 15 giorni dalla data di richiesta di una nuova attivazione;
- c) l'individuazione delle caratteristiche professionali dell'educatore a cui affidare il progetto educativo ed il cui curriculum deve essere ritenuto adeguato rispetto all'intervento da porre in essere;
- d) presenziare alle riunioni d'equipe con altri servizi;

In generale, il coordinatore dovrà garantire tutti gli interventi finalizzati al perseguimento della mission del servizio stesso ossia il favorire tutte le condizioni necessarie al raggiungimento dell'autonomia, del benessere e della tutela del minore nel proprio contesto di vita.

Il CRA è tenuto in particolare a svolgere i seguenti compiti:

- organizzare i piani orari di ogni educatore secondo le indicazioni fornite dal referente comunale. Il progetto educativo individuale e il piano di lavoro devono contenere il piano orario dell'operatore;
- verificare la puntualità e la presenza degli operatori presso il domicilio degli utenti e l'attività svolta nel territorio;
- informare tempestivamente il referente comunale, in forma verbale (a mezzo telefono) e scritta (invio di nota a mezzo fax e/o e-mail), nonché l'utente a mezzo telefono delle eventuali improvvise e temporanee assenze dell'operatore preposto;
- inviare almeno ogni 6 mesi le relazioni redatte su ogni singolo caso dall'operatore preposto;
- garantire l'invio entro massimo numero 10 giorni dalla data di richiesta di relazione su un singolo caso, redatta dall'educatore incaricato, qualora il referente comunale ne ravvisi la necessità;
- realizzare il monitoraggio dei vari progetti individuali di educativa domiciliare, attraverso incontri periodici con ogni singolo educatore e/o con l'intero gruppo operativo;
- predisporre mensilmente, entro il giorno 10 del mese successivo, la fattura relativa al servizio prestato riportante i nominativi dei minori seguiti e le relative ore mensili di ciascun intervento domiciliare;



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

- predisporre, entro il mese di gennaio di ciascun anno, una relazione dell'anno solare precedente che contenga i dati numerici (n. casi seguiti, durata media, ore complessive, n. educatori impiegati.....) dell'attività nel corso dell'anno;
- verificare che, in caso di spostamento degli utenti con autovetture dell'affidatario o dell'operatore, la stessa autovettura sia adeguatamente assicurata.
- provvedere all'organizzazione della formazione continua degli educatori.

Educatori

Nell'organizzazione del servizio, di competenza del servizio sociale comunale, l'educatore ha i seguenti compiti:

- svolgere 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;
- realizzare il progetto educativo individuale, in costante collaborazione con il CRA e, se richiesto, con gli altri servizi/soggetti coinvolti sul caso e proporre tempestivamente eventuali modifiche ritenute importanti;
- collaborare attivamente alle valutazioni in itinere e finali, anche attraverso la produzione di documentazione concordata con il proprio coordinatore;
- agire da osservatore dell'ambiente di vita del/della minore fornendo le informazioni di ritorno e proponendo all'operatore professionale di riferimento (Comune e/o ULSS n. 3), le conseguenti modifiche o aggiornamenti in itinere, da apportare al Progetto Educativo Individualizzato per la maggiore efficacia dell'intervento;
- curare la propria formazione professionale permanente.

Le attività svolte dall'educatore con il minore variano a seconda del progetto educativo. L'obiettivo dell'intervento è duplice: da un lato è funzionale a sollecitare l'autonomia del minore facendo leva sulle sue risorse personali, dall'altro tende ad un progressivo lavoro di empowerment nei confronti della famiglia.

Le attività prioritarie consistono in:

- attività volte allo sviluppo dell'autonomia (gestione del proprio tempo e degli spazi quotidiani e personali), all'utilizzo delle risorse del territorio (trasporto, biblioteca, associazioni, ..) e a favorire nuove esperienze (uscite, gite, cinema, teatro, ..);
- attività volte alla socializzazione e all'inserimento sociale (attività sportive, ricreative, ..);
- attività manuali ed espressive;
- attività didattiche e altre attività volte allo sviluppo delle capacità di apprendimento.

Tali attività, rivolte a minori residenti nel comune di Bassano del Grappa, possono essere svolte sia a domicilio sia nel territorio comunale ed extracomunale per poter permettere l'accesso alle strutture/risorse che favoriscono la socializzazione e l'autonomia del minore.

Tenuto conto della diversificazione delle situazioni e dei bisogni dei minori seguiti dal SED, all'appaltatore potrà essere richiesto che l'educatore sia di sesso maschile o femminile.

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

- il rispetto degli accordi e delle indicazioni di lavoro fornite dal CRA;
- il rispetto degli obblighi di cui al D.Lgs 196/2003 e s.m.i.;



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

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 numero massimo 10 giorni dalla data di richiesta, di relazione di aggiornamento sul caso seguito;

- la redazione a cadenza semestrale, 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, e tra quest'ultimo e i membri del nucleo familiare; le osservazioni di qualsiasi natura funzionali alla valutazione circa l'andamento della presa in carico/intervento.

Art. 7 Obblighi Appaltatore

L'appaltatore si obbliga:

- a) a garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto stabilito dall'Amministrazione Comunale;
- b) ad assicurare per tutta la durata dell'affidamento del servizio, l'impiego di proprio personale che risulti in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa per l'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- c) a svolgere il servizio con organizzazione diretta di propri strumenti, beni mobili e immobili e di un autonomo parco mezzi dotati di idonee coperture assicurative;
- d) ad uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- e) ad utilizzare un numero adeguato di educatori di ambo i sessi idonei ad operare con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi contenuti nel progetto Educativo Individualizzato del/della minore assegnato/a e l'efficacia dell'intervento educativo;
- f) a comunicare nel momento della sottoscrizione del contratto (e al momento di sostituzioni che si dovessero rendere necessarie ed inevitabili), l'elenco nominativo degli educatori impiegati, la relativa qualifica e curricula;
- g) a sostituire il personale entro 48 ore, esclusivamente però previo parere sull'opportunità di detta sostituzione da parte dell'Assistente Sociale responsabile del caso; in ogni caso, l'assenza da parte dell'educatore è ammessa e potrà avvenire esclusivamente in presenza di valide giustificazioni. Qualora l'Amministrazione Comunale verifici che i motivi addotti non possano giustificare l'assenza, può diffidare l'affidataria e in casi estremi e reiterati, si riserva di recedere dal contratto;
- h) a garantire, nei limiti del possibile, la stabilità del personale impiegato limitando il fenomeno di turnover, al fine di non compromettere in alcun modo il percorso educativo intrapreso e la continuità del progetto individuale, di evitare possibili regressioni o rifiuti da parte del/della minore della sua famiglia e di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;
- i) ad espletare, per il miglior svolgimento del lavoro educativo, le seguenti attività:



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

- supervisione periodica del lavoro svolto;
- percorsi di autoformazione interni al gruppo di operatori impegnati nel servizio;
- incontri di verifica tra il gruppo di educatori, il referente dell'appaltatore e l'assistente sociale referente del Comune di Bassano del Grappa;
- j) a farsi carico della formazione del proprio personale per tutto il periodo di durata dell'affidamento;
- k) a dare, nell'ambito di una reciproca collaborazione, immediata comunicazione alla referente tecnico-organizzativa del Comune (Assistente Sociale dell'ufficio minori) di qualsiasi evento che impedisca temporaneamente o definitivamente, l'attuazione dell'intervento educativo (esempio: assenze del minore dal domicilio o altra sede autorizzata, trasferimento residenziale dell'utenza, etc);
- l) a segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa impedire il perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali del servizio stesso e/o specifici del progetto educativo individualizzato;
- m) assicurare la reperibilità dell'interlocutore unico (CRA), di cui all'articolo 6, durante le ore di lavoro dell'Ufficio Servizi Sociali del comune, cui è possibile segnalare ogni problema organizzativo riferito al servizio e quale punto di riferimento unico nei confronti degli operatori utilizzati;
- n) a segnalare altresì l'eventuale difficoltà di rapporti tra l'educatore e il/la minore e/o la sua famiglia ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente capitolato ;
- o) garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato, assicurando il rispetto delle disposizioni in materia di privacy di cui alla L. 196/2003, e successive modificazioni ed integrazioni.

QUALIFICAZIONE DEGLI OPERATORI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'affidatario provvederà a propria cura e spese all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio oggetto dell'appalto e dovrà essere in regola con tutte le disposizioni di legge in materia di impiego e di manodopera.

Per la gestione dei servizi educativi previsti dal presente capitolato l'affidatario si avvarrà del seguente personale:

1. **EDUCATORI PROFESSIONALI** in possesso di titolo di laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'Educazione, scienze della Formazione, o altra laurea ad indirizzo Pedagogico, Sociale e/o laurea in Psicologia. In alternativa alla laurea richiesta e sue equipollenze, un'esperienza di almeno due anni nello svolgimento di attività socio – educativa nell'ambito minorile (comunità residenziale, diurna ed educativa domiciliare/territoriale).

2. **COORDINATORE RESPONSABILE DELL'APPALTO**, distinto dagli educatori, in possesso di laurea vecchio ordinamento o triennale in Scienze dell'Educazione, in Scienze della Formazione, Psicologia, Servizio Sociale e con esperienza lavorativa nell'ambito della gestione del personale ed organizzazione del lavoro nel settore dell'assistenza ai minori di almeno 3 anni consecutivi.

Il coordinatore svolgerà una funzione tecnico-organizzativa e sarà referente per il Comune circa tutte le necessità relative all'espletamento del servizio previste nel presente capitolato.

E' richiesto a tutti gli operatori il possesso della patente di guida di tipo B.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

E' fatto divieto assoluto al personale del soggetto affidatario accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti del servizio. L'affidatario dovrà garantire la continuità delle prestazioni ed in particolare la presenza continuativa del medesimo educatore nell'ambito di ogni singolo percorso di sostegno educativo.

Esso si impegna, inoltre, ad assicurare la continuità nella formazione e supervisione degli educatori. Il Comune di Bassano del Grappa può chiedere la sospensione, dai servizi suddetti, del personale non ritenuto idoneo o per condotta non irreprensibile.

Art. 8 Durata del servizio

L'appalto del servizio ha la durata di tre (3) anni a partire dall'esecuzione del contratto. Il presente appalto potrà essere rinnovato, per un periodo comunque non superiore a tre anni, e/o prorogato nei limiti della normativa vigente. L'appaltatore si impegna sin d'ora ad accettare il rinnovo/proroga disposti dall'Amministrazione.

Art. 9 Corrispettivo, modalità di pagamento, revisione periodica

Il corrispettivo, a misura, per ogni ora di servizio svolta è pari ad € _____ come risultante dall'offerta. A tale importo sarà applicata l'I.V.A. nella misura di legge. La liquidazione dello stesso avverrà su base mensile sulla base delle ore effettivamente svolte. L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre il servizio a carico dell'operatore economico nei limiti consentiti dalla legge.

Il Comune di Bassano del Grappa si impegna a liquidare periodicamente su presentazione di fatture mensili i corrispettivi spettanti per i servizi socio assistenziali di cui al contratto d'appalto. Il pagamento delle fatture relative alle prestazioni avverrà entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture stesse che avranno cadenza mensile, previa verifica dell'effettività e regolarità delle prestazioni, in termini di qualità, quantità, tempestività, ecc. e nel rispetto delle modalità specificate nel presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procrastinare il pagamento qualora insorgano contestazioni circa l'ammontare.

L'importo annuo complessivo del corrispettivo verrà rivalutato con adeguamento secondo l'indice ISTAT - FOI, dopo il 1° anno di gestione.

Il corrispettivo pattuito deve intendersi come omnicomprensivo della remunerazione spettante all'appaltatore per tutti i servizi oggetto del presente contratto d'appalto.

Art. 10 Tracciabilità flussi documentali

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche assumendo in particolare espressamente, nella misura in cui siano applicabili, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente appalto ponendo in essere tutte le procedure richieste dalle relative disposizioni con, in particolare, la costituzione di uno o più conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso Società Poste Italiane Spa dedicati anche non



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

in via esclusiva alle commesse pubbliche. Le parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'articolo 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 11 Risoluzione del contratto

Nel caso di difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, nel bando e nel disciplinare di gara nonché nell'offerta del soggetto appaltatore, il Comune ha facoltà di sospendere il servizio e intimare anche a mezzo pec di adempiere alle prestazioni pattuite, fissando un termine perentorio non superiore a giorni 3 lavorativi entro il quale l'aggiudicatario dovrà adeguarsi alle indicazioni ricevute. Qualora entro tale termine la ditta non si adegui a quanto intimato, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o semplice pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

La risoluzione contrattuale comporta il risarcimento dei danni consequenziali subiti dal Comune anche con escussione della garanzia fideiussoria.

In caso di risoluzione, l'appaltatore, se richiesto, dovrà comunque garantire la prosecuzione del servizio per il tempo strettamente necessario al nuovo affidamento.

Art. 12 Penalità

Qualora dovessero essere riscontrate, da parte dell'Amministrazione, delle irregolarità o delle inadempienze queste saranno contestate all'affidatario per iscritto, mediante invio via pec di specifica contestazione.

In caso di disservizio accertato, salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Amministrazione addebita all'Affidatario:

-una sanzione pari ad euro 100,00 (diconsi euro centovirgolazerozero) per ogni infrazione; a titolo esemplificativo sono da considerarsi tali:

- la mancata puntuale esecuzione dell'attività;
- il mancato rispetto degli orari di servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di ordinare l'immediata sospensione dei servizi nel caso si verificassero violazioni che, protratte, possano arrecare pregiudizio ai fruitori del servizio stesso.

L'ammontare della penale comminata sarà trattenuta sul primo rateo in scadenza

Art. 13 Recesso

Il Comune potrà recedere unilateralmente, per ragioni di pubblico interesse, in qualsiasi momento.

In tal caso la ditta aggiudicataria avrà diritto di percepire esclusivamente i corrispettivi relativi alle prestazioni effettuate fino al momento della comunicazione del recesso da formalizzare a mezzo di lettera raccomandata, rinunciando la stessa a qualsiasi pretesa di indennizzo e/o risarcimento e/o rimborso ad alcun titolo.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

Art. 14 Polizze Assicurative e garanzie

L'appaltatore del servizio si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Il Comune di Bassano del Grappa è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere agli utenti, agli educatori e altro personale durante l'esecuzione del servizio.

L'appaltatore del servizio, con la sottoscrizione del presente capitolato, solleva il Comune di Bassano del Grappa da qualsiasi pretesa, azione di rivalsa che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo l'appaltatore si impegna a consegnare al Comune di Bassano del Grappa, in sede di stipula del contratto:

a) una polizza responsabilità civile verso terzi stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune di Bassano del Grappa debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti. L'assicurazione dovrà assicurare la copertura per il seguente massimale: euro 3.500.000,00 massimale unico per sinistro;

b) polizza infortuni al fine di garantire idonea copertura agli utenti per danni da infortuni che possano occorrere nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto e/o delle attività connesse. Massimali richiesti: almeno euro 100.000,00 - pro capite per decesso, almeno euro 100.000,00 - pro capite per invalidità permanente ed almeno euro 10.000,00 - pro capite per rimborso spese mediche.

Dette coperture assicurative dovranno essere efficaci per l'intero periodo di svolgimento delle attività.

L'appaltatore si impegna a presentare, ad ogni scadenza annuale delle polizze suddette, l'attestazione dell'avvenuto pagamento del premio entro 15 giorni dalla scadenza dello stesso.

Art. 15 Cauzione definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a versare la cauzione definitiva costituita da una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa); essa potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contenente espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2° del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Trova applicazione la disciplina in ordine ai benefici di riduzione dell'importo garantito prevista per la cauzione provvisoria di cui al bando e disciplinare di gara, cui pertanto si rinvia.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che sarà libera di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di comprovata regolare esecuzione delle prestazioni.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino al termine del contratto, all'eventuale risoluzione dello stesso e comunque fino alla definizione di ogni ipotesi di controversia.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

Art. 16 Subappalto e cessione del contratto

E' fatto divieto al soggetto affidatario di subappaltare in tutto o in parte il servizio.

E', altresì, fatto divieto al soggetto affidatario di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto che si andrà a stipulare.

Articolo 17 - Fusione, scissione o cessione ramo d'azienda

Qualora l'affidatario, nel corso del presente appalto, sia oggetto di fusione o scissione ai sensi degli artt. 2501 e ss. del codice civile, o proceda a cessione di ramo d'azienda, deve garantirsi comunque il proseguimento del rapporto convenzionale da parte del soggetto subentrante.

Art. 18 Norme di sicurezza

La prestazione deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene e lavoro. La ditta aggiudicataria deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere inoltre di propria iniziativa tutti gli atti necessari a garantire la sicurezza e l'igiene del lavoro. La ditta aggiudicataria adotta altresì ogni atto necessario a garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

Art. 19 Norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro

La ditta aggiudicataria si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di rapporti di lavoro assicurando ai lavoratori, impegnati nell'attività oggetto della presente convenzione, i trattamenti economici previsti dal contratto collettivo di riferimento. Si impegna altresì a rispettare tutte le vigenti normative connesse e derivanti dall'eventuale impiego di personale volontario e/o in servizio civile che in ogni caso non dovrà mai sostituirsi all'attività espletata dall'educatore.

Art. 20 Codice di comportamento

Le parti prendono atto che gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013) e dal codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28/01/2014 e successive modifiche ed integrazioni, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria (imprese fornitrici di beni o servizi o lavori in favore del comune di Bassano del Grappa). Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato codice. Il Codice di comportamento è pubblicato al seguente url [http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Il-Comune/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni generali/Atti-general/Codice-di-comportamento-integrativo](http://www.bassanodelgrappa.gov.it/Il-Comune/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Codice-di-comportamento-integrativo)

Art. 21 Domicilio legale

Le parti eleggono, ai fini del contratto oggetto del presente capitolato, domicilio nel Comune di Bassano del Grappa.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
COMUNI DI BASSANO DEL GRAPPA – CASSOLA**

Provincia di Vicenza

Sede: Via Matteotti, 39 – 36061 Bassano del Grappa (VI)

[e-mail: cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it](mailto:cucbassanocassola@comune.bassano.vi.it)

pec:bassanodelgrappa.vi@cert.ip-veneto.net



Comune di Bassano del Grappa

Comune di Cassola

Art. 22 - Spese contrattuali

Le spese di bollo, stipulazione, registrazione ed ogni altra spesa accessoria inerente il contratto di appalto, sono a totale carico del soggetto Aggiudicatario.

Art. 22 Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione e all'esecuzione del contratto è competente il Foro di Vicenza.

Art. 23 Osservanza del contratto e norme finali

L'appaltatore si impegna all'osservanza di tutte le clausole del presente capitolato e della documentazione di gara. Per quanto non previsto, le parti fanno riferimento alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti in materia.

Art. 24 Trattamento dati personali – D.Lgs n° 196/2003

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 il Comune è titolare del trattamento dei dati personali connesso alla gestione del servizio educativo domiciliare. Il trattamento di dati sensibili e di carattere giudiziario è autorizzato ai sensi della legge quadro n. 328/2000 e dell'articolo 73, comma 1, lett. a, b, c, d, e, del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196.

L'affidatario, il/i responsabile/i e gli incaricati procederanno al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni di seguito precisate ed alle ulteriori che dovessero essere impartite verbalmente o per iscritto; in ogni caso:

- a) i dati debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- b) la ditta dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso;
- c) è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in casi di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- d) è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal titolare;
- e) i dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione del servizio oggetto di affidamento, a tal fine la ditta si impegna, in assenza di rinnovo dell'affidamento del servizio, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione del contratto, senza conservarne copia alcuna né come banca dati elettronica, né in forma cartacea.