



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it



PLUS AREA OVEST

Ufficio di Piano per la Programmazione e Gestione Associata dei Servizi

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SARDEGNA C.A.T.

**PROCEDURA APERTA INFORMATIZZATA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
"PRO SA FAMILIA" RIVOLTO ALLE FAMIGLIE, MINORI E GIOVANI.**

CIG: 843876512E QUOTA PARTE FONDO PON AVVISO 3/2016 CUP: C21B17000370006

Inviato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale Europea il 2/11/2020

**Publicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana V Serie Speciale - Contratti
Pubblici n. 129 del 4/11/2020**



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

Art.	INDICE
1	OGGETTO DELL'APPALTO
2	DESTINATARI DEL SERVIZIO
3	LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
4	COORDINAMENTO GENERALE
5	CARATTERISTICHE E PRESTAZIONI
6	METODOLOGIA DI LAVORO
7	REQUISITI, QUALIFICAZIONE E COMPETENZE DELLE FIGURE PROFESSIONALI DEL PERSONALE
8	NUMERO E MONTE ORE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE
9	MATERIALI ED ATTREZZATURE
10	FORMAZIONE DEGLI OPERATORI
11	RAPPORTI CON I COMUNI COINVOLTI
12	PUBBLICIZZAZIONE
13	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
14	TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
15	VARIANTI
16	RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITA'
17	GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO
18	VALUTAZIONE E MONITORAGGIO
19	RAPPORTI CON IL PERSONALE
20	RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA
21	OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA
22	VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO
23	PENALITA'
24	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
25	TRATTAMENTO DATI SENSIBILI
26	DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
27	CONTROVERSIE
28	NORME DI RINVIO



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio previsto dal Plus Area Ovest afferente l'area famiglia, minori e giovani denominato "PRO SA FAMILIA". I servizi erogati prevedono interventi finalizzati a promuovere il benessere dei minori e delle loro famiglie e a garantire il diritto dei minori a crescere in un contesto affettivo, relazionale ed educativo adeguato. Hanno, inoltre, la finalità di prevenire situazioni di pregiudizio dei giovani e delle loro famiglie; sono il luogo di ascolto e di sostegno alla famiglia e alla genitorialità.

Il servizio eroga prestazioni di prevenzione, informazione, consulenza, valutazione, presa in carico e attività di supporto psicologico, legale ed educativo, si integrano e raccordano con i servizi per i minori e famiglie presenti nel territorio (Plus Ovest, Comuni, Asl, privato sociale). I servizi devono tendere, in virtù del loro carattere territoriale e del lavoro comunitario, a raccordarsi con le risorse formali e informali presenti nel territorio (istituzioni scolastiche, servizi sanitari, tribunale dei minori e centro giustizia minorile, associazionismo, ecc.) e adottare con convinzione la metodologia del lavoro di rete e di integrazione, indispensabile per leggere e interpretare meglio le cause globali del disagio e dei bisogni socio-educativi del territorio e per la progettazione integrata delle possibili risposte.

ART. 2 - DESTINATARI DELL'APPALTO

Il servizio PRO SA FAMILIA sarà rivolto:

1. alla popolazione, attraverso interventi di informazione, consulenza e prevenzione;
2. ai nuclei familiari con minori che si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
3. ai minori e rispettivi sistemi familiari fragile che comportano emarginazione, disadattamento e/o devianza;
4. ai nuclei a rischio con grave conflittualità genitoriale dovuta a contenziosi relativi alla separazione o divorzio che necessitano di aiuto per il mantenimento della relazione genitoriale;
5. minori interessati da Decreto del Tribunale per i Minorenni e Ordinario;
6. alle famiglie aspiranti all'affido familiare e all'adozione;
7. alle famiglie affidatarie e adottive;
8. ai minori che necessitano di mantenere o ricostruire la relazione genitore e figlio attraverso incontri protetti o facilitatori;
9. ai soggetti o nuclei familiari che necessitano di una consulenza legale inerente il diritto di famiglia;
10. minori di età da 0 a 17 anni ed i rispettivi sistemi familiari;
11. minori appartenenti a famiglie che si trovino in difficoltà temporanea a garantire cure adeguate e ad esercitare la funzione educativa o che richiedano un intervento di sostegno alla genitorialità;
12. minori diversamente abili, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
13. minori con gravi carenze di apprendimento scolastico che di fatto limitano il loro inserimento nel gruppo classe associato a situazioni di carenza socio-culturale della famiglia d'origine;
14. minori interessati da provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Procura per i Minorenni - Tribunale per i Minorenni - Tribunale Ordinario Sezione Famiglia);
15. minori diversamente abili che presentino problematiche educative;
16. minori inseriti in comunità interessati a processi di reinserimento familiare, o che comunque vivono fuori dalla famiglia di origine (in affidamento e/o in adozione);

Possono, altresì, essere destinatari del servizio anche i maggiorenni che presentino: ritardo cognitivo, difficoltà nell'autonomia personale, necessità di prolungare gli interventi educativi già avviati nella minore età, nonché gli altri casi particolari laddove se ne ravvisi la necessità.

ART. 3 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le *equipe territoriali integrate, affido, adozione, mediazione familiare e consulenza legale* avranno a disposizione due sedi, messe a disposizione dai comuni di Elmas, Assemmini e Decimomannu così suddivise:

- n. 2 equipe Territoriali Integrate avranno sede presso i locali a disposizione del Centro per la Famiglia nel Comune di Elmas;
- n.1 equipe Territoriale Integrata avrà sede presso i Servizi Sociali del Comune di Assemmini;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

- équipe affido presso il comune di Decimomannu
- équipe adozione presso comune di Elmas o Assemini
- mediazione familiare presso centro per la famiglia Comune di Elmas
- consulenza legale esclusivamente per i comuni di Assemini ed Elmas

Le prestazioni vengono erogate anche in modo itinerante, l'aggiudicatario dovrà rimborsare i chilometri rendicontati dagli operatori, fermo restando il luogo di assegnazione della sede destinataria per ogni équipe.

Lo spazio neutro svolgerà la sua attività presso il comune di Assemini, che rende disponibile uno spazio organizzato, presso i Comuni che richiederanno l'intervento, i quali forniranno spazi adeguati all'espletamento del servizio.

Le prestazioni vengono erogate in modo itinerante, l'aggiudicatario dovrà rimborsare i chilometri rendicontati dagli operatori, fermo restando il luogo di assegnazione della sede destinataria per ogni équipe.

Le *équipes territoriali integrate*, dovranno svolgere le attività relative alla presa in carico e gestione del caso inviato, e/o in base agli obiettivi concordati nel progetto d'intervento, per i Comuni di **Assemini, Elmas, Decimomannu, Decimoputzu, Siliqua, San Sperate, Uta, Vallermosa, Villasor, Villaspeciosa** anche in modo itinerante per gli incontri d'équipe, visite domiciliari ed incontri istituzionali etc.

Presso i Comuni di **Decimomannu, Capoterra, Villa San Pietro, Pula, Teulada, Domus De Maria, Villaspeciosa e Decimoputzu, Pula, San Sperate, Siliqua, Teulada, Vallermosa, Villasor e Uta**, verranno erogati i servizi prestati dalle équipe educative. Tali prestazioni potranno svolgersi nei diversi contesti di vita come previsto nel servizio educativo, a domicilio, nella scuola, nei centri di aggregazione, nelle ludoteche, in strutture che momentaneamente ospitano i minori etc.

Le attività delle équipe di *affido, adozione, mediazione familiare, spazio neutro* sono destinati a tutti i 16 comuni.

Lo sportello delle dipendenze viene erogato presso i comuni di Decimoputzu, Assemini, Villaspeciosa.

La consulenza legale presso il comune di Assemini e Elmas.

ART. 4 - COORDINAMENTO GENERALE

Il coordinamento generale sarà svolto dal coordinatore dell'aggiudicatario in stretta collaborazione con l'ufficio di piano, il RUP e il DEC e garantirà l'organizzazione e la programmazione delle attività complessive del servizio ed avrà funzioni di raccordo tra i soggetti coinvolti nella realizzazione dello stesso. L'aggiudicatario dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione tra i livelli coinvolti.

Il coordinatore dell'aggiudicatario svolgerà, in particolare:

- la funzione di referenza organizzativa della ditta aggiudicataria;
- quadrimestralmente redigerà le relazioni di monitoraggio sul servizio;
- raccoglierà la documentazione necessaria da trasmettere al direttore d'esecuzione ai fini della regolarità dell'esecuzione del servizio;
- comunicherà tempestivamente all'ufficio di piano del Plus Ovest ogni variazione rispetto all'esecuzione dei progetti e delle prestazioni;
- raccoglierà i dati di monitoraggio del personale in conformità alle richieste dell'ufficio di piano del plus ovest e organizzerà l'inserimento di tali dati nel software dedicato del Plus Ovest;
- partecipa alle riunioni convocate dall'ufficio di piano del Plus Ovest per la valutazione del servizio;
- trasmette tempestivamente i dati di monitoraggio fisico procedurale richiesti dall'ufficio di piano del Plus Ovest e le modifiche organizzative necessarie al buon andamento del progetto;
- cura gli aspetti amministrativi e di rendicontazione fisica e finanziaria del progetto;
- partecipa agli incontri e/o riunioni relative all'attività di programmazione del Plus;
- segnala tempestivamente scostamenti rispetto alle linee progettuali;
- partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione programmando gli incontri;
- vigila, sulla regolare tenuta della documentazione professionale degli operatori;
- raccoglie i dati relativi agli utenti in carico e li imputa e organizza tale imputazione nel software dedicato all'area minori e famiglie del Plus Ovest.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Inoltre, in stretta collaborazione con l'ufficio di piano svolgerà le seguenti attività:

- integrazione fra le équipes e con i servizi sociosanitari dell'ambito;
- organizzazione del lavoro dei professionisti e operatori coinvolti;
- organizzazione delle linee organizzative gestionali, logistiche e operative;
- organizzazione delle attività di prevenzione primaria attraverso progetti redatti con le équipes con la condivisione delle assistenti sociali comunali in perfetta sintonia con il Centro per la famiglia evitando sovrapposizioni di attività;
- gestione del personale messo a disposizione dall'aggiudicatario in conformità al capitolato d'oneri e alle proposte progettuali;
- gestione delle riunioni di coordinamento con le équipes;
- integrazione fra le diverse équipes al fine di garantire l'uniformità delle procedure;
- attribuzione dei carichi di lavoro individuali ai diversi operatori in conformità alle indicazioni del capitolato d'oneri, e delle indicazioni organizzative scaturite negli incontri con le istituzioni;
- promozione di incontri di progettazione esecutiva e programmazione strategica del servizio con gli operatori del territorio;
- azioni di monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso;
- integrazione del servizio con gli altri progetti del PLUS OVEST e con tutti i servizi per minori e famiglie presenti nei comuni;
- cura delle relazioni con i soggetti istituzionali e in generale con la rete locale;
- promozione di accordi e protocolli finalizzati al miglioramento delle procedure di gestione del servizio;
- promozione di realizzazione di forme organizzative stabili fra i soggetti impegnati nelle diverse attività.
-

ART. 5 - CARATTERISTICHE E PRESTAZIONI

Il Servizio Pro Sa Familia è il luogo di ascolto e di sostegno alla coppia genitoriale e al minore, riconosce le potenzialità e capacità genitoriali nella gestione e risoluzione delle problematiche familiari e nell'assunzione delle proprie responsabilità educative e di cura.

Le attività di Pro Sa Familia saranno realizzate da n. 3 Equipe Territoriali Integrate e da équipes educative a disposizione di alcuni comuni dell'ambito e, da servizi, a disposizione di tutti i comuni dell'ambito. I servizi previsti nel Centro per la Famiglia si attiveranno su richiesta del Servizio Sociale Comunale o attraverso l'accesso spontaneo da parte delle persone residenti nell'ambito presso la sede centrale del Centro per la Famiglia a Elmas, secondo i giorni e gli orari stabiliti.

Il servizio Pro Sa Familia svolgerà anche attività di prevenzione primaria, attraverso laboratori, gruppi di informazione e formazione rivolti a genitori e insegnanti, da svolgersi nelle scuole in raccordo con gli operatori del territorio.

1) EQUIPE TERRITORIALI INTEGRATE

Sono previste tre équipes formate da assistente sociale, psicologo, pedagogista che opereranno per i comuni di, **Assemmini, Elmas, Decimomannu, Decimoputzu, Siliqua, San Sperate, Uta, Vallermosa, Villasor, Villaspeciosa.**

Le tre équipes svolgeranno le seguenti attività:

- indagine socio-psico-pedagogica, valutazione, presa in carico e progettazione di interventi per i nuclei familiari segnalati dai servizi sociali comunali ed in integrazione con gli stessi;
- predisposizione di relazioni tecnico-professionali sull'esito del percorso valutativo, da inviare periodicamente al Servizio Sociale titolare del caso;
- sostegno alla genitorialità;
- consulenza psicologica, pedagogica e sociale rivolta alle famiglie;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

- attività di sostegno alla famiglia ed ai suoi componenti al fine di realizzare una efficace azione di prevenzione e risoluzione di situazioni di crisi e di rischio psicosociale, attraverso un lavoro di rete con i servizi pubblici e i soggetti del privato sociale presenti nel territorio;
- raccordo con l'èquipe affido per la predisposizione di un progetto d'intervento globale per il minore, che definisca l'insieme coordinato ed integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi, finalizzati a:
 - promuovere il benessere del bambino;
 - rimuovere la situazione di rischio o di pregiudizio in cui questi si trovi;
 - sostenere e/o recuperare le risorse del nucleo familiare d'origine;
 - supportare e monitorare il progetto d'affido.

In particolare le diverse professionalità coinvolte dovranno svolgere le seguenti attività:

Psicologo

- gestione e tenuta delle cartelle sociali, contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- collabora con le altre figure dell'èquipe alla valutazione sul caso e nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- elabora relazioni psicologiche da inviare ai rispettivi servizi sociali di appartenenza dell'utente, e da inserire nella cartella sociale;
- organizza, con il coordinamento, attività di prevenzione primaria che riguarderanno l'area della genitorialità e l'area socioaffettiva da svolgersi nelle scuole dell'infanzia e primaria (laboratori, gruppi d'informazione e formazione rivolti ai genitori e insegnanti);
- favorisce l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse;
- partecipa, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- garantisce disponibilità per gli incontri d'èquipe, l'attività di programmazione e verifica.
- partecipa alla formazione e supervisione.

Assistente sociale

- coordina il lavoro dei professionisti e operatori coinvolti nel caso;
- stabilisce il primo rapporto con la famiglia ed effettua in équipe una prima valutazione del caso;
- programma le riunioni di coordinamento con la propria équipe e con le altre équipe del Centro per la Famiglia, al fine di garantire l'integrazione e l'uniformità delle procedure;
- attribuisce i carichi di lavoro individuali ai diversi operatori in conformità alle indicazioni del capitolato d'onori, e delle indicazioni organizzative scaturite negli incontri con i Coordinatori;
- cura le cartelle sociali con la redazione della scheda sociale contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- elabora relazioni sociali con l'èquipe da inviare ai rispettivi servizi sociali di appartenenza dell'utente e da inserire nella cartella sociale;
- valuta e verifica i percorsi progettuali intrapresi, attraverso la compilazione di schede di monitoraggio, nonché la compilazione delle schede di monitoraggio del servizio;
- partecipa, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- raccoglie i dati relativi al minore e alla sua famiglia coinvolgendo altre eventuali agenzie interessate;
- cura l'eventuale invio ad altri servizi, svolgendo un'azione di filtro; la segnalazione deve essere sempre riportata al coordinatore del servizio e al servizio sociale comunale;
- collabora con le altre figure dell'èquipe alla valutazione sul caso e nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- favorisce l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse;
- organizza attività di prevenzione primaria con il coordinamento (laboratori, gruppi d'informazione e



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

formazione rivolti ai genitori e insegnanti) in base alle esigenze dei Comuni e/o delle Scuole.

- garantisce disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.
- partecipa alla formazione e supervisione.

Pedagogista

- gestione e tenuta delle cartelle sociali, contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- collabora con le altre figure dell'équipe alla valutazione sul caso e nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- elabora relazioni da inviare ai rispettivi servizi sociali di appartenenza dell'utente, e da inserire nella cartella sociale;
- organizza, con il coordinamento, attività di prevenzione primaria che riguarderanno l'area della genitorialità e l'area socioaffettiva da svolgersi nelle scuole dell'infanzia e primaria (laboratori, gruppi d'informazione e formazione rivolti ai genitori e insegnanti);
- partecipa, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- garantisce disponibilità per gli incontri d'équipe, l'attività di programmazione e verifica.
- favorisce l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse
- partecipa alla formazione e supervisione.

2) EQUIPES EDUCATIVE

Il servizio previsto per i comuni di **Decimomannu, Capoterra, Villa San Pietro, Pula, Domus De Maria, Villaspeciosa, Decimoputzu, Pula, San Sperate, Siliqua, Teulada, Vallermosa, Villasor e Uta** eroga interventi di natura socio - psico - educativa e di animazione rivolti a minori, gruppi di minori e alle loro famiglie.

Il servizio educativo inoltre può includere nell'équipe le figure di supporto, quali **l'Animatore e l'Operatore per il recupero scolastico** che, operando con professionalità e metodologie proprie, svolgono un'attività complementare a quella dell'educatore professionale.

Il servizio educativo territoriale rappresenta una risposta flessibile al disagio psicosociale, poiché adotta risorse, metodi e strumenti – attraverso il sostegno al minore e al suo contesto di vita – tali da poter prevenire e riparare dinamiche relazionali alterate che spesso sono fonte primaria di rischio sociale. La metodologia prevista richiede una stretta collaborazione con le altre figure e istituzioni sociosanitarie presenti nel territorio, quali la Neuropsichiatra infantile, la Scuola, il volontariato, l'associazionismo culturale, ricreativo e le reti informali.

L'obiettivo prioritario del Servizio Educativo Territoriale è pertanto quello di garantire il massimo sostegno al minore in difficoltà intervenendo sul suo disagio con un approccio relazionale globale. Il servizio, dunque, si pone come risorsa in favore dei minori e delle rispettive famiglie e persegue i seguenti obiettivi:

- sostenere il minore nei momenti di difficoltà fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle, aiutandolo quindi a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
- valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all'interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, con l'appoggio delle agenzie del territorio e con le risorse della comunità; - sostenere le famiglie in difficoltà educativa, mettendole in condizioni di recuperare il loro ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
- costruire una rete di legami tra il nucleo familiare e l'ambiente esterno (quartiere, parrocchia, scuola ed altri servizi);
- promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia.

Le attività delle équipe educative si esplicheranno in:

- consulenza psicologica, pedagogica e sociale rivolta al minore e al nucleo familiare di appartenenza;
- consulenza psico-pedagogica rivolta agli insegnanti;
- assistenza educativa a domicilio;
- assistenza educativa nel territorio;
- interventi di recupero scolastico e di miglioramento dell'apprendimento nel periodo scolastico;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

- interventi di sostegno al minore e al nucleo;
- interventi concreti di accoglienza, aggregazione e socializzazione, mediante la realizzazione di attività strutturate di carattere educativo - ludico – culturale – ricreativo, (corsi – laboratori – percorsi di legalità) sia all'interno degli spazi messi a disposizione dai comuni, che presso altri servizi e risorse presenti nel territorio;
- gestione e presa in carico dei casi segnalati dal Tribunale per i Minorenni e affidati dal Servizio Sociale Comunale;
- definizione del Progetto educativo individualizzato, ove saranno precisati gli obiettivi, le strategie per raggiungerli, i tempi di attuazione, le fasi ed i criteri di verifica i compiti delle diverse figure professionali, le collaborazioni ed i rapporti interistituzionali;
- presenza di operatori qualificati durante l'orario scolastico per l'assistenza scolastica specialistica nei comuni ove richiesto;
- sostegno alla famiglia nell'assolvimento delle responsabilità educative e territoriali;
- realizzazione di interventi di contenimento-riduzione della situazione di pregiudizio;
- reinserimento familiare attraverso il recupero delle competenze genitoriali;
- strutturazione di interventi e percorsi educativi personalizzati;
- progettazione di interventi educativi di prevenzione primaria in collaborazione con la scuola.

In particolare le diverse professionalità coinvolte dovranno svolgere le seguenti attività:

Psicologo

- concorre a promuovere lo sviluppo cognitivo, emotivo, sociale e relazionale del minore e dei componenti il nucleo familiare di appartenenza in collaborazione con gli altri operatori dell'equipe;
- effettua la valutazione, per quanto di competenza, del minore e del nucleo familiare;
- delinea possibili strategie d'intervento;
- effettua attività di sostegno rivolte ai minori che manifestano gravi situazioni di disagio; - collabora con le altre figure professionali dell'equipe alla elaborazione di percorsi educativi individuali;
- valuta l'opportunità d'intervento psico-terapeutico;
- collabora nella gestione e tenuta della cartella dell'utente, contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- elabora le relazioni psicologiche;
- organizza con il coordinamento attività di prevenzione primaria che riguarderanno l'area della genitorialità e l'area socioaffettiva da svolgersi nelle scuole dell'infanzia e primaria (laboratori, gruppi d'informazione e formazione rivolti ai genitori e insegnanti);
- partecipa, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio;
- effettua insieme all'equipe progetti di prevenzione primaria che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale;
- partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione;
- dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.

Pedagogista

- assume il ruolo di referente dell'equipe territoriale di appartenenza, garantendo, in raccordo con il Coordinatore, l'organizzazione e la programmazione complessiva del servizio cui fa capo; - individua i bisogni educativi espressi dal soggetto in relazione al contesto di appartenenza;
- effettua consulenza pedagogica su situazioni individuali e di gruppi;
- stabilisce i rapporti di collaborazione con la famiglia e con le altre agenzie educative del territorio, in particolar modo con le scuole effettuando consulenza pedagogica ai genitori e fornendo supporto agli insegnanti ed eventualmente agli operatori della Comunità che ospita i minori;
- effettua consulenze pedagogiche agli operatori dell'equipe;
- cura la progettazione educativa e collabora alla programmazione delle attività educative e di animazione in



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

seno all'equipe;

- collabora in seno all'equipe alla definizione degli interventi finalizzati al superamento delle condizioni di disagio ed emarginazione;
- individua le ipotesi pedagogiche, nonché gli strumenti di intervento e verifica l'efficacia degli stessi.
- effettua insieme all'equipe progetti di prevenzione primaria che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale; - partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione.
- dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.

Assistente sociale

- stabilisce il primo rapporto con la famiglia ed effettua in equipe una prima valutazione del caso;
- cura le cartelle sociali con la redazione della scheda sociale contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- elabora relazioni sociali con l'equipe da inserire nella cartella sociale;
- valuta e verifica i percorsi progettuali intrapresi, attraverso la compilazione di schede di monitoraggio, nonché la compilazione delle schede di monitoraggio del servizio;
- partecipa, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- raccoglie i dati relativi al minore e alla sua famiglia coinvolgendo altre eventuali agenzie interessate;
- cura l'eventuale invio ad altri servizi, svolgendo un'azione di filtro; la segnalazione deve essere sempre riportata al coordinatore del servizio e al servizio sociale comunale;
- collabora con le altre figure dell'equipe alla valutazione sul caso e nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- favorisce l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse;
- organizza attività di prevenzione primaria con il coordinamento (laboratori, gruppi d'informazione e formazione rivolti ai genitori e insegnanti) in base alle esigenze dei Comuni e/o delle Scuole.
- garantisce disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.
- partecipa alla formazione e supervisione.

Educatore professionale

- partecipa alla formulazione del progetto complessivo volto allo sviluppo individuale equilibrato e alla integrazione sociale del minore;
- collabora all'elaborazione del servizio-intervento, alla definizione dei metodi di lavoro ed alle prassi di intervento;
- propone le modifiche relative all'organizzazione del servizio, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni erogate;
- osserva i comportamenti, le caratteristiche ed i problemi degli utenti, raccogliendo le informazioni relative alle condizioni ambientali e psico-fisiche del singolo e della sua famiglia; - contribuisce alla programmazione e dalla verifica dell'intervento, gestisce azioni mirate al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti attraverso progetti individuali socioeducativi, favorendo livelli più avanzati di autonomia;
- gestisce processi comunicativi finalizzati al cambiamento dei comportamenti individuali e di gruppo;
- affianca le figure genitoriali nelle attività di vita quotidiana e nelle relazioni con i diversi ambienti di vita dell'utente;
- utilizza strategie di intervento finalizzate alla prevenzione primaria anche attraverso collaborazioni con le altre istituzioni e servizi.
- effettua insieme all'equipe progetti di prevenzione primaria che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale; - partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione.
- dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

-Animatore/ludotecario

- svolge attività complementari a quelle dell'Educatore Professionale;
- gestisce le attività di aggregazione, socializzazione e animazione, mediante la realizzazione di attività strutturate di carattere educativo - ludico – culturale – ricreativo, (corsi – laboratori – ecc.) rivolte a gruppi di minori e decise in sede di programmazione;
- effettua insieme all'equipe la programmazione mensile delle attività che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale; - valuta e verifica trimestralmente i progetti.
- effettua insieme all'equipe progetti di prevenzione primaria che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale; - partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione.
- dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.

Operatore sociale recupero scolastico

- gestione delle attività di recupero scolastico rivolte a gruppi di minori e stabilita in sede di programmazione.
- effettua insieme all'equipe progetti di prevenzione primaria che dovrà essere trasmessa e condivisa con il coordinatore e con l'assistente sociale comunale;
- partecipa alla formazione ed agli incontri di supervisione.
- dovrà garantire disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.

3) EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLASTICA

E' inoltre prevista l'erogazione del Servizio di Educativa Specialistica Scolastica, in favore di alunni con handicap e/o in situazione di svantaggio. Il servizio consiste nell'organizzazione e nella gestione di un sistema di prestazioni professionali di natura educativa e specialistica, svolte durante le attività scolastiche e in coerenza con le stesse, all'interno delle classi e secondo il calendario scolastico.

Il servizio si prefigge una integrazione e omogeneità delle procedure, uniforme per tutte le scuole ed i comuni.

Il servizio di educativa scolastica è previsto solo per il periodo scolastico e viene svolto nei comuni di: Decimomannu, Decimoputzu, Siliqua, Uta, Villaspeciosa, Villasor e Vallermosa.

4) PREVENZIONE DIPENDENZE

Caratteristiche

Il servizio interviene nell'area della dipendenza con interventi di diversa complessità e intensità, attivando procedure di prevenzione primaria, primo contatto, sportello e presa in carico attraverso il servizio Ser.D della ASL di riferimento.

Il Servizio si propone di:

- Approfondire la conoscenza del mondo adolescenziale (bisogni, opinioni, pressioni sociali, messaggi mediatici);
- analizzare il significato dell'uso di sostanze e dei comportamenti a rischio;
- analizzare i fattori di protezione e sviluppare una cultura dell'accoglienza e del sostegno che renda la scuola contesto protettivo;
- riconoscere le idee pregiudiziali che intersecano i messaggi educativi;
- saper aiutare a riconoscere pregiudizi e fattori di pressione;
- saper aiutare a riconoscere, comunicare e gestire i propri sentimenti soprattutto quelli negativi;
- attivare una rete.

Attività

Le attività sono da svolgersi in perfetta sinergia con i progetti per minori del Plus Ovest (centro per la famiglia, servizi socio educativi, progetti nelle scuole etc.):

- attivazione del servizio di sportello nei comuni di Assemini, Decimoputzu, e Villaspeciosa, dedicato agli utenti e le loro famiglie;
- realizzazione di attività di orientamento ed eventuale invio dell'utenza verso contesti riabilitativi, ambulatoriali, residenziali e/o semiresidenziali, operanti nell'ambito delle dipendenze;
- sostegno agli utenti, per ridurre e/o evitare la presenza di comportamenti a rischio e prevenire condizioni di



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

ulteriore disagio;

- sviluppo e potenziamento delle conoscenze rispetto ai rischi diretti o indiretti associati all'uso di sostanze;
- redazione ed organizzazione progetti di prevenzione e sensibilizzazione per contrastare il fenomeno dell'uso e abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti, in linea con gli obiettivi e le finalità prefissate nel medesimo progetto d'intervento, attraverso l'organizzazione di iniziative di animazione sociale aperte a tutta la comunità in raccordo e condivisione con il servizio sociale comunale ed in perfetta sinergia con i progetti per minori del Plus Ovest e dei comuni;
- redazione ed organizzazione di interventi di prevenzione da svolgersi presso le scuole dell'obbligo (in base alla programmazione stilata dagli operatori e dal Ser.D) in perfetta sinergia con i progetti per minori del Plus Ovest;
- promozione di reti di aiuto e sostegno alle famiglie;
- counseling e accompagnamento individuale, sia di giovani che di famiglie che trovano nel servizio un riferimento per situazioni di prossimità e/o dipendenze.
- potenziare l'attivazione di spazi di partecipazione, condivisione e riflessione orizzontale (condotti e gestiti dai pari), su argomenti e fenomeni che riguardano le dipendenze e gli stili di vita e di consumo.
- promuovere interventi basati sulla peer-education, approcci informativi, interventi educativo promozionale e life skills, approcci di sviluppo di comunità, interventi di riduzione del danno.

SERVIZI A DISPOSIZIONE DI TUTTI I COMUNI DELL'AMBITO

5) MEDIAZIONE FAMILIARE

Il Servizio comprende interventi di Mediazione Familiare consistenti in:

- attività di supporto e accompagnamento, rivolta alle coppia in fase di separazione, già separate o divorziate, per il mantenimento della relazione genitoriale e per la riduzione della conflittualità;
- collaborazione con le altre équipe nella progettazione delle attività di sostegno alla famiglia ed ai suoi componenti al fine di realizzare una efficace azione di prevenzione e risoluzione di situazioni di crisi e di rischio psicosociale;
- lavoro di rete con i servizi presenti nel territorio.
- cura le cartelle sociali con la redazione della documentazione necessaria contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- elabora relazioni sociali con l'équipe da inviare ai rispettivi servizi sociali di appartenenza dell'utente e da inserire nella cartella sociale;
- valuta e verifica i percorsi progettuali intrapresi, attraverso la compilazione di schede di monitoraggio del servizio;
- cura l'eventuale invio ad altri servizi, svolgendo un'azione di filtro, la segnalazione deve essere sempre riportata al coordinatore del servizio e al servizio sociale comunale;
- collabora con le altre figure dell'équipe alla valutazione sul caso e nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- Partecipa alla formazione e supervisione.

6) ÈQUIPE ADOZIONE

Il Servizio, composto da un assistente sociale e da uno psicologo, comprende interventi psicosociali rivolti all'adozione nazionale ed internazionale e interventi psicosociali rivolti all'affidamento familiare, per:

- incontri formativi per le coppie che si avvicinano all'istituto dell'adozione.
- lo studio di coppia;
- il supporto, l'accompagnamento e il monitoraggio alla coppia adottiva.

Attività:

- Elaborano, congiuntamente, gli studi di coppia da inviare ai rispettivi servizi sociali di appartenenza della



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

famiglia;

- Supportano, accompagnano e monitorano la coppia adottiva;
- progettano e conducono incontri formativi per le coppie che si avvicinano all'istituto dell'adozione.
- curano le cartelle sociali con la redazione della scheda sociale contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- partecipano, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- agiscono con il coordinamento dell'aggiudicataria per favorire l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse;
- garantiranno disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.
- Parteciperanno alla formazione e supervisione.

7) ÈQUIPE AFFIDO

Il Servizio, composto da un assistente sociale e da uno psicologo, comprende interventi psicosociali rivolti all'affidamento familiare.

La metodologia richiesta prevede il raccordo con l'équipe integrata del Centro per la Famiglia nella valutazione del bisogno, presa in carico, supporto e progettazione di interventi di affido eterofamiliare e intrafamiliare, anche in collaborazione con i servizi territoriali specialistici.

Quando richiesto dai Servizi Sociali, l'équipe affido e l'équipe integrata provvederanno a predisporre congiuntamente un progetto d'intervento globale per il minore, che definisca l'insieme coordinato ed integrato degli interventi sociali, sanitari ed educativi, finalizzati a:

- promuovere il benessere del bambino;
- rimuovere la situazione di rischio o di pregiudizio in cui questi si trovi;
- sostenere e/o recuperare le risorse del nucleo familiare d'origine;
- supportare e monitorare il progetto d'affido

L'équipe affido svolgerà inoltre le seguenti attività:

- Accoglienza accessi spontanei;
- sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'affido eterofamiliare;
- gestione banca dati delle famiglie affidatarie e dei minori residenti;
- rilevazione del bisogno locale di interventi di affido eterofamiliare e intrafamiliare;
- valutazione e progettazione di interventi di affido eterofamiliare o intrafamiliare con i servizi sociali e **in raccordo con l'équipe integrata**;
- accoglienza e presa in carico delle richieste di affido eterofamiliare e intrafamiliare per i minori;
- accoglienza e formazione delle famiglie aspiranti affidatarie, con un primo colloquio di orientamento e informativo e, a seguire, con la realizzazione di **“Gruppi di formazione”**;
- approfondimento, attraverso l'indagine psicosociale, ai fini della valutazione degli aspiranti affidatari;
- monitoraggio e sostegno alle famiglie affidatarie durante l'affido;
- progettano e coordinano attività di sensibilizzazione e pubblicizzazione dell'affido eterofamiliare;
- gestione congiuntamente la banca dati delle famiglie affidatarie e dei minori residenti;
- rilevazione, in particolare l'assistente sociale, del bisogno locale di interventi di affido eterofamiliare;
- valutazione e progettazione, in particolare l'assistente sociale, interventi di affido eterofamiliare con i servizi sociali;
- accoglienza e presa in carico le richieste di affido eterofamiliare e intrafamiliare per i minori;
- accoglienza e formazione alle famiglie aspiranti affidatarie;
- approfondimenti/studi ai fini della valutazione degli aspiranti affidatari;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

- monitoraggio e sostegno alle famiglie affidatarie durante l'affido;
- cura delle cartelle sociali con la redazione della scheda sociale contenente tutti i dati del caso e le registrazioni dei colloqui effettuati;
- partecipazione, insieme al titolare del caso, ove necessario, alle udienze presso Tribunale per i Minorenni e/o Tribunale Ordinario competente per territorio.
- favorire l'attivazione o il potenziamento di reti sociali di sostegno ritenute potenziali risorse, con il coordinamento dell'aggiudicataria;
- garantire la disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.
- Partecipazione alla formazione e supervisione.

Il Plus Area Ovest ha aderito alla metodologia utilizzata dal Centro Affidi Provinciale, istituito presso la Provincia di Cagliari.

8) CONSULENZA LEGALE

Il servizio è posto a supporto dei Servizi Sociali Comunali di Assemini e Elmas, per affrontare problematiche di ordine legale inerenti il diritto di famiglia e minorile sia in ambito civile che penale. Per i casi più complessi è possibile prevedere un incontro congiunto con gli operatori sociali e l'utente, qualora richiesto.

Le prestazioni erogate dal professionista prevedono:

- l'erogazione delle prestazioni professionali in tutti i comuni coinvolti.
- collaborazione nella gestione e tenuta delle cartelle sociali;
- collaborazione con le altre figure dell'équipe nelle definizioni dei piani di intervento, nelle verifiche in itinere e di conclusione del trattamento;
- collaborazione all'organizzazione di attività di prevenzione primaria che riguarderanno l'area della genitorialità e l'area socio-affettiva da svolgersi nelle scuole (laboratori, gruppi di informazione e formazione rivolti ai genitori e insegnanti).
- disponibilità per l'attività di programmazione e verifica.
- partecipazione alla formazione e supervisione.

Le prestazioni erogate dal Professionista consisteranno esclusivamente nella consulenza legale riguardante principalmente il Diritto privato, con particolare riguardo al Diritto di Famiglia, diritto penale e minorile, in relazione alla gestione di casi in carico allo stesso servizio.

E' fatto divieto, al professionista, la possibilità di assumere qualsiasi forma di incarico finalizzato all'avvio di un procedimento giudiziario in favore dall'utenza a cui è stata prestata o si presta la consulenza legale all'interno del Servizio Centro per la Famiglia e/o servizi sociali comunali.

9) SPAZIO NEUTRO

Il Servizio "Spazio Neutro" garantisce il diritto di visita e relazione, il mantenimento o la ricostruzione della relazione tra figli e genitori e si svolge attraverso incontri protetti o incontri facilitatori.

La metodologia richiesta prevede 2 figure professionali con formazione specifica che attiveranno il servizio a richiesta dei servizi sociali comunali.

Il servizio avrà la sua sede presso il comune di Assemini, che rende disponibile uno spazio organizzato all'uopo per accogliere i minori in un contesto ludico a misura di bambino.

ART. 6 - METODOLOGIA DI LAVORO

La metodologia dovrà essere basata sul lavoro d'integrazione e sul lavoro di rete e dovrà essere improntata sulla condivisione, complementarietà e razionalizzazione delle risorse.

Gli invii verranno effettuati in ogni caso dai servizi sociali comunali, attraverso schede di invio, le équipe:

- analizzeranno le problematiche dei casi portati al suo esame e affidati alla sua gestione;
- programmeranno gli interventi definendo gli obiettivi, i mezzi, i contenuti, i tempi;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

- garantiranno gli specifici apporti professionali di ciascuna figura;
- definiranno le modalità di verifica, analisi e valutazione delle attività svolte e i risultati conseguiti.

Le équipe integrate, attraverso le assistenti sociali, prenderanno in carico i casi a seconda del carico di lavoro, definito dal coordinamento e svolgeranno le indagini e le valutazioni ognuna per la sua professionalità, restituendo il report ai servizi sociali comunali attraverso l'équipe allargata. **Le diverse figure professionali all'interno dell'équipe dovranno modulare, necessariamente, la propria organizzazione oraria con l'organizzazione oraria delle altre figure professionali dell'équipe.**

Il servizio dovrà prevedere un alto livello di integrazione fra la ditta aggiudicataria dell'appalto, l'Ufficio di Piano del Plus Area Ovest, i titolari dei servizi sociali dei comuni coinvolti e il distretto sociosanitario. L'aggiudicataria dovrà proporre una modalità di gestione che renda efficiente la collaborazione fra i livelli coinvolti, tutti gli operatori delle équipe dovranno garantire l'uniformità delle procedure di presa in carico ed intervento (schede invio, Privacy, PEI etc.) e documentare i contenuti della propria esperienza professionale con l'utilizzo di strumenti informativi informatizzati.

ART. 7 - REQUISITI, QUALIFICAZIONE E COMPETENZE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Coordinatore del Progetto in possesso di:

Laurea in pedagogia o in Scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale riconosciuto dalla Stato o dalla Regione o diploma quinquennale più 5 (cinque) anni di esperienza in qualità di educatore;

Esperienza di coordinamento di almeno 24 mesi nell'ambito dei servizi rivolti alle famiglie, minori e giovani e se coinvolto nel servizio spazio neutro dovrà possedere formazione specifica;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

EQUIPES TERRITORIALI INTEGRATE:

Psicologo - laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento ed iscrizione all'Ordine degli Psicologi- esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi, meglio se con formazione psicoterapica;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Assistente sociale - Laurea in Scienze del Servizio sociale o titolo equipollente ed iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali con esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Pedagogista in possesso di: Laurea in pedagogia o in Scienze dell'educazione, con esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Educatore Professionale in possesso di: Laurea in pedagogia o in Scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale riconosciuto dalla Stato o dalla Regione o diploma quinquennale più 5 (cinque) anni di esperienza in qualità di educatore, con esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D2

CONSULENZA LEGALE:

Consulente legale - Laurea in Giurisprudenza, abilitazione all'esercizio della professione Forense, con almeno 12 mesi di esperienza lavorativa come Consulente Legale nell'ambito dei servizi per la famiglia, minori e giovani;

MEDIAZIONE FAMILIARE:

Mediatore Familiare in possesso di laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento ed iscrizione eventuale all'Ordine con formazione specifica in mediazione familiare. Esperienza nella mediazione familiare di almeno 12 mesi.

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

EQUIPE AFFIDO E ADOZIONI:

Assistente sociale - Laurea in Scienze del Servizio sociale o titolo equipollente ed iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali. Esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi, esperienza nel settore richiesto di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Psicologo - laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento ed iscrizione all'Ordine degli Psicologi- esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi, esperienza nel settore richiesto di almeno 12 mesi;



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

SPAZIO NEUTRO

Operatore, in possesso di laurea o diploma di educatore professionale riconosciuto dalla Stato o dalla Regione o diploma quinquennale più 5 (cinque) anni di esperienza in qualità di educatore e **in possesso di formazione specifica.**

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

EQUIPES EDUCATIVE:

Psicologo in possesso di: Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento - esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Pedagogista in possesso di: Laurea in Pedagogia o laurea in scienze dell'educazione vecchio e nuovo ordinamento, esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Assistente sociale - Laurea in Scienze del Servizio sociale o titolo equipollente ed iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D2

Assistente sociale Coordinatore Laurea in Scienze del Servizio sociale o titolo equipollente ed iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. E2

Educatore Professionale in possesso di: Laurea in pedagogia o in Scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale riconosciuto dalla Stato o dalla Regione o diploma quinquennale più 5 (cinque) anni di esperienza in qualità di educatore, con esperienza nell'area famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D2

Animatore/Ludotecario in possesso di: Attestato di animatore/operatore (del tempo libero, sociale, socio-culturale) rilasciato in seguito a specifico corso professionale da Ente Pubblico o da altri Enti riconosciuti legalmente con esperienza di lavoro in servizi per la famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi o attestato di ludotecario con esperienza di lavoro in servizi per la famiglia, minori e giovani di almeno 12 mesi;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D1

Operatore sociale recupero scolastico in possesso di: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo educativo o umanistico;

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D1

OPERATORE PREVENZIONE DIPENDENZE:

Laurea in pedagogia o in Scienze dell'educazione o diploma di educatore professionale riconosciuto dalla Stato o dalla Regione o diploma quinquennale più 5 (cinque) e/o psicologo iscritto all'ordine con esperienza di almeno 12 mesi.

LIVELLO CONTRATTAUALE CCNL Cooperative sociali cat. D2

ART. 8 - NUMERO E MONTE ORE DELLE FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

N. Operatori	Qualifica	Monte ore totali
1	Coordinatore referente della cooperativa aggiudicataria	1.728
EQUIPE TERRITORIALI INTEGRATE		
3	Assistenti Sociali	3.600
3	Psicologi	3.600
3	Pedagogisti	3.600
EQUIPE AFFIDO/ADOZIONE		
1	Assistente sociale	1.200
1	Psicologo	1.200
MEDIAZIONE FAMILIARE		
1	Mediatore Familiare	768
SPAZIO NEUTRO		
6/8 (già presenti all'interno del personale e formati)	Operatore in possesso di formazione specifica.	2.400



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

EQUIPE EDUCATIVE			
Qualifica	Comune	Monte ore totale	Numero operatori
Legale	Assemini	168	1
	Elmas	168	
Assistente sociale	Uta	1.152	1
Assistente sociale coordinatore	Vallermosa	192	1
	Decimoputzu	1.344	
Educatore professionale Servizi Educativi	Capoterra	5.760	6
	Decimomannu	2.880	4 (di cui 2 svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
	Decimoputzu	1.200	2
	Domus de Maria	384	1
	Pula	1.920	2
	San Sperate	288	1
	Siliqua	2.016	2
	Teulada	720	1
	Uta	1.728	3
	Vallermosa	960	3 (di cui 1 svolgerà anche attività di specialistica scolastica)
	Villa San Pietro	480	2
	Villaspeciosa	2.304	5 (di cui 4 svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
	Villasor	2.112	3 (di cui 3 svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
Educatore professionale Specialistica Scolastica	Decimomannu	3.468	4 (più 2 operatori conteggiati come educatori professionali addetti ai servizi educativi, che svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
	Decimoputzu	612	2
	Siliqua	884	1
	Vallermosa	680	0 (avrà un operatore già conteggiato come educatore professionale addetto ai servizi educativi, che svolgerà anche attività di specialistica scolastica)
	Villaspeciosa	1.156	0 (avrà 4 operatori già conteggiati come educatore professionale addetto ai servizi educativi, che svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
	Villasor	2.040	2 (più 3 operatori conteggiati come educatori professionali addetti ai servizi educativi, che svolgeranno anche attività di specialistica scolastica)
Psicologo Sportello Ascolto	Decimomannu	204	1
Educatore professionale Coordinatore	Villa San Pietro	240	1
Pedagogista	Capoterra	1.728	1
	Decimomannu	960	1
	Villaspeciosa	576	
	Teulada	1008	1



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

In particolare, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. e) del D.Lgs 50/2016 come specificato dall'articolo 15 "varianti" del presente capitolato, potrà apportare delle modifiche al contratto in esecuzione, in ragione del fabbisogno di ore richiesto dai singoli comuni.

ART. 9 - MATERIALI E ATTREZZATURE

Cellulari per ogni equipe di Pro Sa Familia:

- 1 cellulare per coordinatore, 1 cellulare per ogni coordinatore del Servizio Educativo, 3 cellulari per l'equipe integrate, 1 cellulare per l'equipe affido, 1 cellulare per l'equipe adozione, 1 cellulare per il mediatore familiare;
- 3/4 Computer portatili per le equipe del Centro per la Famiglia.
- 4/5 chiavette per la connessione internet o sistema di connessione internet;

L'aggiudicataria dovrà assicurare i materiali occorrenti all'espletamento dei servizi quali: cancelleria, schede telefoniche, giochi.

Si specifica che i suddetti materiali ed attrezzature rimarranno di proprietà della stazione appaltante.

ART. 10 - FORMAZIONE DEGLI OPERATORI

L'appaltatore dovrà garantire la formazione degli operatori e una costante supervisione alle equipe e ai casi trattati, vista la complessità delle dinamiche relazionali che sempre e comunque coinvolgono i componenti.

ART. 11 - RAPPORTI CON I COMUNI COINVOLTI

Ogni Amministrazione comunale individua l'assistente sociale titolare del caso che interviene nelle fasi di presa in carico, monitoraggio, valutazione del servizio. Le prassi operative da adottare nello svolgimento degli interventi previsti, sono da armonizzare con l'operatività ed organizzazione già presente nei Servizi Sociali dei singoli Enti. I Servizi Sociali Comunali svolgeranno, un'azione di supervisione delle attività nel proprio comune.

ART. 12 - PUBBLICIZZAZIONE

L'aggiudicatario provvederà alla sensibilizzazione dei servizi e degli specifici eventi ad esso correlati tramite realizzazione di *brochure*, locandine e vario materiale informativo da diffondere su tutto il territorio dell'ambito. Tutto il materiale, a tal fine predisposto, dovrà ricevere il visto di approvazione da parte della stazione appaltante prima della stampa.

ART. 13 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia e, comunque, in modo chiaro e lineare, così da rendere i riscontri facili ed immediati.

Le fatture relative alle somme del Pon avviso 3/2016 pari a 160.952,38,00 iva esclusa, dovranno essere separate con indicazione del CUP corrispondente: C21B17000370006, allegando alla stessa:

- 1) Timesheet indicanti le ore svolte esclusivamente a valere sul fondo PON Avviso 3/2016;
- 2) Relazione dettagliata delle attività svolte;
- 3) Prospetto dettagliato corredato di giustificativi per i costi richiesti (ad esclusione dei costi del personale)

Sarà cura della stazione appaltante fornire all'aggiudicatario i documenti con i loghi appositi ed il supporto necessario prima dell'emissione delle stesse.

Alle fatture relative alle somme restanti dovrà essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni e delle ore giornaliere rese da ciascun operatore suddiviso per i singoli Comuni dell'ambito dove si svolge l'attività lavorativa.

Le spese di gestione e utile d'impresa potranno essere fatturate in 1/12.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

Le spese di sicurezza, formazione, materiale ed attrezzature, rimborsi chilometrici devono essere fatturate a rendiconto comprovando con documenti utili la spesa sostenuta.

Alla stazione appaltante, l'aggiudicataria, dovrà produrre:

La relazione quadrimestrale sulle attività svolte;

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

La Stazione Appaltante si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti dopo la stipula del contratto per il regolare svolgimento del servizio secondo le disposizioni di legge in materia di contabilità degli Enti Locali. Entro 30 giorni dalla presentazione della fattura previo accertamento della regolare esecuzione delle relative prestazioni, la fattura verrà liquidata, salvo insorgano fondate contestazioni sulla fattura stessa e previa verifica di regolarità contributiva (mediante acquisizione D.U.R.C. da parte Stazione Appaltante).

Le fatture verranno liquidate dalla stazione appaltante, previo accertamento della regolarità da parte del RUP e previa emissione della verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione.

Per i pagamenti uguali o superiori agli euro diecimila l'Amministrazione Comunale prima di effettuare il pagamento provvederà a verificare che l'aggiudicataria non risulti inadempiente nei confronti di Equitalia SpA, con le procedure di cui al Decreto 18/01/2008 n.40 del Ministero del Lavoro e delle Finanze.

Il RUP in caso di necessità provvede all'irrogazione delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dalla Stazione appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere, espresso e non, dal presente capitolato inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

ART. 14 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della L. 136/ 2010 e s.m.i. l'aggiudicataria si impegnerà in sede di stipula del contratto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ed in particolare ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.P.A., dedicati all'appalto in oggetto ovvero altri strumenti di incasso o pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il concorrente aggiudicatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche non in via esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale della ditta aggiudicataria entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 commi 8 e 9 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, l'appaltatore si obbliga espressamente a riscuotere ogni corrispettivo con modalità che garantiscano la tracciabilità dei flussi finanziari. Qualora la stazione appaltante avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 15 - VARIANTI

La stazione appaltante può introdurre modifiche al contratto secondo le disposizioni di cui all'articolo 106 del D. Lgs.50/2016.

“ 1. Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi. Tali clausole fissano la portata e la natura di eventuali modifiche nonché le condizioni alle quali esse possono essere impiegate.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

facendo riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti. Esse non apportano modifiche che avrebbero l'effetto di alterare la natura generale del contratto o dell'accordo quadro. Per i contratti relativi ai lavori, le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione possono essere valutate, sulla base dei prezzi di cui all'articolo 23, comma 7, solo per l'eccedenza rispetto al dieci per cento rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà. Per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208;

b) per lavori, servizi o forniture, supplementari da parte del contraente originale che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti, fatto salvo quanto previsto dal comma 7 per gli appalti nei settori ordinari:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale;

2) comporti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli disguidi o una consistente duplicazione dei costi;

c) ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni, fatto salvo quanto previsto per gli appalti nei settori ordinari dal comma 7:

d)

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione aggiudicatrice o per l'ente aggiudicatore. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto;

e) se un nuovo contraente sostituisce quello a cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto a causa di una delle seguenti circostanze:

1) una clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a);

2) all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice;

3) nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore si assuma gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori;

f) se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti possono stabilire nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche.”

(...)

4. Una modifica di un contratto o di un accordo quadro durante il periodo della sua efficacia è considerata sostanziale ai sensi del comma 1, lettera e), quando altera considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti. In ogni caso, fatti salvi i commi 1 e 2, una modifica è considerata sostanziale se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (e gli offerenti? n.d.r.) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;

b) la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario ~~in~~



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

modo non previsto nel contratto iniziale;

c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;

d) se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 1, lettera d).

In particolare, la stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. e), potrà apportare delle modifiche per consentire ai comuni afferenti l'aumento del monte ore al contratto in esecuzione, che non comportano una modifica sostanziale del contratto entro la soglia massima **del quinto d'obbligo**.

ART. 16 – RAPPORTI CON L'ENTE A GARANZIA DELL'EFFICIENZA E DELLA QUALITÀ

L'aggiudicataria si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, personale assunto secondo le disposizioni di legge, e a retribuirlo in misura non inferiore a quella stabilita dal contratto collettivo di lavoro di categoria e ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli assicurativi e similari, al rispetto del D. Lgs. 81/2008 ed, in particolare, a dotare il personale di attrezzature antinfortunistiche.

Inoltre l'aggiudicataria **dovrà comunicare entro 15 giorni dall'aggiudicazione all'Ente appaltante l'elenco del personale operante con specifica, relativa qualifica e contratto stipulato. In caso di sostituzione degli operatori, la stessa deve essere preventivamente approvata dalla stazione appaltante.** A tal fine, l'appaltatore dovrà inviare apposita comunicazione con allegato il Curriculum Vitae dell'operatore. **L'aggiudicataria si impegna a presentare all'ufficio di piano una apposita relazione a cadenza quadrimestrale sull'andamento dei diversi servizi e le eventuali difficoltà e i progressi conseguiti, il numero dei casi seguiti, secondo una griglia di rilevazione predisposta dalla stazione appaltante ufficio di piano (l'età degli utenti etc.).**

L'aggiudicataria s'impegna a prevenire e contrastare il fenomeno del *turn over* data l'importanza della massima continuità del rapporto, a garantire la supervisione e la formazione nonché l'aggiornamento del personale e fornire tutti gli operatori di tesserino di riconoscimento.

Dovrà inoltre garantire una qualità di intervento multidisciplinare determinata dalla presenza di operatori con capacità di lavoro in equipe, motivati allo scopo ed altamente qualificati, in possesso dei requisiti richiesti dal capitolato.

La momentanea sostituzione dell'operatore deve essere fatta con altro operatore ricompreso nell'elenco; qualora ciò non fosse possibile, anche per sovrapposizione di orari, può essere utilizzato un operatore non ricompreso nell'elenco purché in possesso di qualifiche professionali ed esperienze uguali o superiori rispetto all'operatore sostituito.

Qualora il servizio sociale comunale dovesse motivatamente accertare che l'operatore non si è inserito adeguatamente nell'ambito familiare o nel servizio in generale, sottopone il caso all'equipe formata dal coordinatore del servizio e da un componente dell'Ufficio di Piano del Plus Ovest per verificare le possibili soluzioni. Qualora non vi fosse unanimità di intenti tra i componenti la decisione viene assunta dall'assistente sociale competente. In caso di sostituzione definitiva dell'operatore il servizio sociale e l'aggiudicataria concorderanno le modalità della sostituzione.

Nel caso in cui alcuni operatori non dovessero accettare di essere assunti dall'impresa subentrante, l'aggiudicataria dovrà avvalersi dei requisiti previsti per gli operatori negli articoli precedenti.

Il coordinamento con l'ufficio di piano è finalizzato a garantire una gestione unitaria delle attività. A tale scopo l'impresa si impegna a comunicare all'ufficio di piano in primis ogni difficoltà rilevata nell'esecuzione del servizio nonché ogni difformità rispetto al capitolato ed al progetto e a collaborare con lo stesso nella individuazione degli stessi. Ordinariamente la ditta si impegna a comunicare all'ufficio di piano il programma delle attività, il numero dei partecipanti agli incontri, il numero degli utenti ed in generale il riscontro delle attività poste in essere.

ART. 17 – GARANZIE DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, anche mediante sopralluoghi e questionari, la qualità del servizio e gli indici di gradimento dello stesso gli operatori dovranno avere dei comportamenti ineccepibili. Non accetteranno danaro o altre regali e saranno tenuti alla massima riservatezza su ogni circostanza e fatto di cui avranno nozione durante l'esecuzione delle prestazioni.

Le informazioni dovranno essere immediatamente disponibili e fruibili per i soggetti istituzionali coinvolti. I dati dovranno essere integri e ben conservati, in ottemperanza alle normative sulla privacy e a norme specifiche.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

Gli operatori dovranno essere chiaramente riconoscibili dagli utenti. Ogni non conformità fra progetto e esecuzione delle prestazioni dovrà essere immediatamente comunicato all'Ufficio di Piano Area Ovest.

Il servizio dovrà essere completamente informatizzato, le comunicazioni dovranno avvenire per via elettronica, garantendo l'integrità dei dati e la loro sicurezza.

ART. 18 – VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

L'aggiudicatario dovrà garantire una valutazione rispetto agli obiettivi ed un monitoraggio costante attraverso indicatori anche definiti in sede di equipe di coordinamento ed in collaborazione con l'ufficio di piano ed inviati all'Ufficio di Piano Plus Area Ovest.

ART. 19 – RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta appaltatrice, la quale assicurerà nei loro confronti la piena applicazione dei CCNL di categoria e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

ART. 20 - RESPONSABILITA' ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile, sia penale, derivante ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la stessa si avvalga) o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

L'aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo la ditta aggiudicataria si impegna a stipulare, con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto ed a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT a copertura dei rischi.

L'aggiudicatario si obbliga alla stipula di una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) per un massimale "unico" di copertura non inferiore a € 2.000.000,00.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dell'aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui la ditta aggiudicataria si avvalga), in relazione al servizio prestato (comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata), sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto e comunque per un massimale di copertura non inferiore a € 2.000.000,00.

L'aggiudicataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa infortuni nei confronti dei minori in relazione al servizio prestato. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza infortuni con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate.

Copia delle suddette polizze, debitamente quietanziate, dovranno essere consegnate all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'avvio del servizio. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, la ditta aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale. La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

decadenza dall'aggiudicazione.

Trattandosi di un Servizio di pubblico interesse, l'aggiudicatario assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente Capitolato sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

ART. 21 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA E PIANI ANTI COVID 19

L'aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'aggiudicatario è responsabile della corretta applicazione del D.lgs. 81/08, come modificato dal D.lgs. 106/09, relativo alla tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Vista l'attuale sussistenza dello "stato di emergenza" e le prescrizioni normative ed amministrative in materia di Coronavirus, si raccomanda il rigoroso rispetto da parte di tutto il personale del piano anti Covid-19 degli Enti in cui si opera e, comunque, delle indicazioni sanitarie fornite dal Ministero della Salute.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di fornire alla stazione appaltante il proprio piano/protocollo anti Covid 19 all'atto della stipula del contratto.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di dotare i lavoratori di idonei dispositivi di protezione individuale DPI individuati a seguito della valutazione dei rischi.

Dall'esame dell'oggetto della gara non si evidenziano costi dovuti alle interferenze.

L'aggiudicatario dovrà valutare se nell'espletamento della propria attività possano sussistere specifici rischi dovuti ad interferenze; se del caso tali rischi saranno valutati congiuntamente con i proprietari dei siti nei quali si svolgono le attività oggetto dell'appalto e per conoscenza dovranno essere comunicati alla stazione appaltante.

Resta a carico dell'aggiudicatario la predisposizione e la comunicazione di quegli adempimenti in materia di legislazione della sicurezza del lavoro di cui al suddetto D.lgs.81/2008 quali il documento della valutazione dei rischi DVR relativo all'attività oggetto dell'appalto.

DICHIARAZIONE DEI REQUISITI TECNICO PROFESSIONALI IN MERITO ALLA SICUREZZA.

L'impresa, dovrà trasmettere l'autocertificazione dei requisiti tecnico-professionali dalla quale si evincono i seguenti punti:

- nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione con la relativa lettera d'incarico;
- nominativo del medico competente e relativa lettera d'incarico.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 L.136/2010, la tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lettera u), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, deve contenere, oltre agli elementi ivi specificati, anche la data di assunzione.

ART. 22 – VIGILANZA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

Competono al Comune la vigilanza ed il controllo delle attività, in particolare, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio e della normativa vigente.

L'impresa appaltatrice verrà, previa contestazione degli addebiti, dichiarata decaduta dall'appalto nei seguenti casi:

- per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazioni stipendi o trattamento previdenziale ed assicurativo a favore del personale della ditta appaltatrice;
- per inadempimento degli obblighi assunti con il contratto di appalto.

ART. 23 – PENALITA'

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente capitolato.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 500,00.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente capitolato, e specificatamente:

- penale di Euro 500,00 per ogni mancata giornata di servizio;
- penale di Euro 500,00 per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giorno di servizio;
- penale di Euro 300,00 in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti (importo giornaliero);
- penale di Euro 300,00 per ogni giorno di mancato avvio del servizio secondo le modalità e i tempi indicati dalla stazione appaltante.
- penale di Euro 300,00 per ogni divulgazione del materiale informativo senza la previa apposizione del visto da parte della stazione appaltante;

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata. Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti. Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Il Comune procede al recupero della penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dall'aggiudicataria.

ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nella presente convenzione che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri ed incamerare la cauzione definitiva.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa dell'appaltatore e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altre imprese, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'aggiudicatario, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'appaltatore.

ART. 25 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Villa San Pietro, quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore, nella sua qualità di interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente:

- ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.

In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:

- strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.

I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

- soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, quali il direttore della esecuzione/ dei lavori, il responsabile per la sicurezza, il verificatore/collaudatore;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto e della relativa di contrazione. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, vanno indirizzate al Responsabile della protezione dei dati e mail: privacy@comune.it pec: privacy@pec.comune.it

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è la Dott.ssa Cristiana Floris con sede in Villa San Pietro, p.zza San Pietro 6, 09010 Villa San Pietro.

I punti di contatto sono tel. 07090770113; e-mail plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

Pec plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

Con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore viene designato come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico aggiudicatario-appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.



Comune di

Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro, 6

09010 Villa San Pietro (CA)

C.F. 00492250923

Tel. 07090770110 Fax 070907419

sito: www.comune.villasanpietro.ca.it

e-mail: plusareaovest@comune.villasanpietro.ca.it

pec: plusareaovest@comunevillasanpietro.postecert.it

ART. 26 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Ai sensi dell'articolo 102 del D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante con determinazione di indizione n. 332 del 28/10/2020 del Responsabile del Plus Ovest, ha nominato quale Direttore dell'esecuzione, quale soggetto differente rispetto al Responsabile Unico del procedimento, la Dott.ssa Fernanda Prasciolu.

ART. 27 - CONTROVERSIE

Per la risoluzione di eventuali controversie che potessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

ART. 28 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari in vigore, in particolare al codice dei contratti pubblici e s.m.i. (D.lgs. n. 50/2016) e al regolamento di esecuzione e attuazione del codice dei contratti (D.P.R. n. 207/2010) nonché quelle in vigore per la Pubblica Amministrazione nelle materie analoghe.

Villa San Pietro, 28/10/2020

Il Responsabile del Plus Area Ovest
Cristiana Floris