

**CITTA' DI BUSTO ARSIZIO
SERVIZI SOCIALI**

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO SPECIALISTICO MINORI

CARATTERISTICHE DELL'APPALTO

- ART.1 – OGGETTO
- ART.2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E SUE CARATTERISTICHE
- ART.3 – MODALITA' DI EROGAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI
- ART.4 – REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE
- ART.5 – SEDE E ORARI DI LAVORO
- ART.6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO
- ART.7 – DURATA DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI
- ART.8 – AMMONTARE PRESUNTO DELL'APPALTO
- ART.9 - CORRISPETTIVI
- ART.10 – CONTROLLO E VERIFICA
- ART.11 – PENALITA'
- ART.12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI CESSIONE O SUB-APPALTO DEL SERVIZIO
- ART.13 – DEPOSITO CAUZIONALE
- ART.14 – SPESE CONTRATTUALI
- ART.15 – CONTROVERSIE

Art. 1 – OGGETTO

Oggetto del “Servizio Specialistico” nell’ambito della tutela minori per i casi di abuso e maltrattamento è la gestione dell’attività relativa agli interventi di riparazione finalizzati a garantire il benessere dei minori e delle loro famiglie residenti nel Comune di Busto Arsizio, che si trovino in situazione di grave disagio e difficoltà e che siano oggetto di procedimenti dell’autorità giudiziaria minorile, sia civili che penali.

Gli obiettivi del servizio sono:

- Attuare azioni di valutazione e sostegno per i minori vittime di abuso e maltrattamento;
- Perseguire obiettivi di sostegno al disagio conclamato e di riparazione per le situazioni più problematiche relative ai casi di maltrattamento e abuso attivando azioni e interventi in grado di restituire, laddove è possibile, le competenze educative alla famiglia, naturale contesto di crescita del minore;

Il presente Capitolato d’appalto è redatto in conformità alla Normativa Nazionale: L. n. 328/2000, L. n. 149 del 2001, D.P.R. n. 448 del 1988, e alla normativa regionale in materia.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E SUE CARATTERISTICHE

Le attività/azioni richieste alla Società aggiudicataria si riferiscono:

1. Attività di presa in carico di minori e dei loro nuclei familiari nei casi di grave sospetto o avvenuto abuso e/o maltrattamento.
2. Presa in carico di minori oggetto di procedimento dell’autorità giudiziaria minorile nei casi di imputazione per reati di abuso e/o maltrattamento nei confronti di altri minori.
3. Spazio neutro per incontri tra genitori e figli.
4. Consulenza e/o formazione sul tema dell’abuso e/o maltrattamento.

In particolare l’organizzazione del servizio si deve sviluppare secondo le seguenti azioni:

1. Attività di presa in carico di minori e dei loro nuclei familiari nei casi di grave sospetto o avvenuto abuso e/o maltrattamento sarà messa in atto da un’equipe formata dalle figure professionali di Assistente Sociale e psicologo/psicoterapeuta in locali adeguatamente attrezzati. Ecco le principali azioni:
 - Indagine psicosociale (colloqui con i genitori – colloqui con i minori – contatti di rete – relazione finale con indicazione della più adeguata progettualità).
 - Valutazione psicodiagnostica del minore (colloqui anamnestici con i minori – somministrazione testale – sedute di gioco – contatti di rete – relazione finale).

- Valutazione delle competenze e della recuperabilità genitoriale (colloqui anamnestici con i genitori – colloqui di conoscenza – somministrazione testale – contatti di rete – relazione finale).
 - Psicoterapia al minore (approfondimento psicologico – colloqui terapeutici individuali – colloqui congiunti tra minori e figure di riferimento – aggiornamento con le figure di riferimento – contatti di rete – relazione finale).
 - Psicoterapia al nucleo familiare (colloqui terapeutici individuali – colloqui congiunti con il minore – aggiornamenti con figure di riferimento – contatti di rete – relazione finale).
 - Sostegno psicologico ai genitori naturali e/o affidatari (colloqui individuali – colloqui coppia genitoriale – contatti di rete – relazione finale).
 - Accompagnamento giudiziario (nei casi di audizioni protette, incidente probatorio, sommarie informazioni testimoniali).
2. Presa in carico di minori oggetto di procedimento dell'autorità giudiziaria minorile nei casi di imputazione per reati di abuso e/o maltrattamento nei confronti di altri minori (colloqui con il minore – colloqui di supporto con i genitori – relazione finale).
3. Spazio neutro per incontri tra i genitori e figli per tutelare il diritto di visita e di relazione; tale attività sarà messa in atto da un'equipe formata da figure professionali in luogo protetto ed adeguatamente attrezzato presso il Centro specialistico, idonea a valutare, stabilire e ristabilire le relazioni tra minori e genitori nei casi in cui la Magistratura o la Tutela Minori valutino opportuno garantire la protezione del bambino e garantire il diritto dei genitori a mantenere una continuità nella relazione con i figli. In particolare le azioni possono essere così sintetizzate:
- preparazione bambino/genitori/famiglia affidataria;
 - ambientamento minori;
 - preparazione calendario visite;
 - relazione periodica;
 - relazione finale
4. Consulenza e/o formazione in materia di abuso e maltrattamento

La titolarità della gestione dei casi rimane a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 3 – MODALITA' DI EROGAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Il Centro specialistico dovrà prevedere le seguenti figure professionali:

- coordinatore
- psicoterapeuti
- assistenti sociali
- educatori

Il monte ore presunto del servizio è il seguente:

- Coordinatore
50 ore anno
- psicoterapeuta
1300
- assistenti sociali
950
- educatori
450

Il personale incaricato della società affidataria andrà a costituire un'equipe di lavoro che gestirà l'attività oggetto del servizio, in modo integrato e collaborativo con la tutela Minori.

Il coordinatore della società aggiudicataria dovrà fare riferimento al coordinatore dell'area minori del Comune per la definizione delle modalità e dei protocolli operativi per la gestione del servizio stesso.

Lo standard indicativo dei casi da gestire nel corso dell'anno è di circa 40, dei quali tendenzialmente 20 in continuità e 20 derivanti da nuovi invii. Si richiede pertanto alla cooperativa appaltatrice un sistema di lavoro per progetti all'interno dei quali sia previsto un sistema di programmazione e monitoraggio dell'attività e delle dimissioni dell'utenza.

Lo standard indicativo dei casi da seguire in spazio neutro è di circa 15 all'anno

ART. 4 – REQUISITI E COMPITI DEL PERSONALE

La Società aggiudicataria dovrà assegnare ed impiegare per ogni tipologia di prestazione descritta all'art.2 personale qualificato in possesso delle necessarie qualifiche professionali e precisamente:

- Coordinatore: diploma di laurea con esperienza pluriennale;
- Psicoterapeuti: laurea in psicologia – specializzazione – iscrizione all'albo professionale degli psicologi e psicoterapeuti ed aventi adeguata formazione ed elevata esperienza pluriennale in interventi rivolti ai minori vittime di abuso e maltrattamento;
- assistenti sociali: diploma universitario o laurea in servizio sociale e documentabile esperienza e formazione in materia di interventi rivolti ai minori vittime di abuso e maltrattamento;
- educatori: laurea in psicologia o scienza dell'educazione – aventi adeguata formazione in Spazio Neutro.

Entro 15 giorni dall'affidamento dell'appalto (eccetto che per i documenti presentati in sede di offerta) dovrà essere depositato presso l'Ufficio Servizi Sociali un elenco nominativo del personale preposto al servizio, corredato dalla documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti: il personale, data la particolarità del servizio specialistico, dovrà avere comprovata esperienza nella valutazione e nella presa in carico delle situazioni di minori con provvedimento del T.M. per abuso e maltrattamento, che dovrà essere documentata entro l'avvio del servizio.

Ogni eventuale variazione del personale deve comunque essere tempestivamente comunicata al Comune.

L'Amministrazione Comunale può chiedere la sostituzione degli operatori incaricati dalla società aggiudicataria che non adempiano correttamente ai compiti previsti dal presente capitolato o non siano ritenuti adeguati alla situazione da seguire o risultassero motivatamente non adatti all'incarico.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti ed al rispetto di tutto ciò che è previsto dal "codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al d. Lgs N.196 del 30/06/2003.

Nel progetto globale redatto dalla società aggiudicataria dovranno essere dettagliate le modalità di cui si intende garantire al personale interventi di supervisione, formazione e aggiornamento. Il piano di formazione dovrà essere aggiornato con cadenza annuale.

La Società aggiudicataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente saranno a carico della società aggiudicataria. Sono inoltre a carico della stessa i costi di gestione, trasferte o trasporti, rimborso per uso dell'automezzo, materiali e strumenti necessari per l'espletamento delle attività previste dal capitolato ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura compresa la sostituzione per assenze a qualsiasi titolo del personale assegnato.

ART. 5 SEDE E ORARI DI LAVORO

Il servizio deve essere svolto presso locali a norma con le leggi vigenti in uso alla Società aggiudicataria situati nel territorio comunale di Busto Arsizio. I locali devono essere sufficientemente adeguati ed avere indicativamente la disponibilità di: sale per terapia, sala per riunioni di equipe, locale segreteria e sala di attesa.

La società aggiudicataria provvederà a trasmettere un prospetto di massima dell'orario di presenza degli operatori con particolare riferimento alla segreteria ed alle assistenti sociali.

Tutte le spese di gestione amministrativa ed i consumi saranno a carico della società aggiudicataria.

ART. 6 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

La società aggiudicataria si impegna ad espletare tutte le attività previste dal precedente art. 2 relativo alla descrizione del servizio oggetto dell'appalto, secondo le indicazioni contenute nel presente capitolato e a fornire all'Amministrazione ogni indicazione e suggerimento utile a migliorare l'organizzazione e gestione del servizio.

La società aggiudicataria inoltre si impegna:

- a garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'appalto
- a limitare fenomeni di turn over tali da compromettere la peculiarità dell'intervento

- ad osservare nei riguardi del proprio personale il rispetto di tutte le leggi, regolamenti, disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria di riferimento
- ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni) degli operatori impiegati e libera sin d'ora l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che possa derivare dall'espletamento dei servizi in convenzione.

Gli operatori e la ditta aggiudicataria garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio.

La società aggiudicataria è responsabile per gli eventuali danni o infortuni di qualsiasi natura causati dal proprio personale nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto a terzi e/o cose.

Questa amministrazione potrà richiedere alla Società in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione dei CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

ART. 7 – DURATA DELL'APPALTO E REVISIONE PREZZI

La durata dell'appalto è di anni tre dal 1 gennaio 2009 al 31 dicembre 2011 con la possibilità di ripetizione del servizio medesimo per un periodo massimo di uguale durata così come disciplinato dall'articolo 57, comma 5 lett. b), del decreto legislativo 163/2006.

Il corrispettivo offerto resterà invariato per i primi due anni di appalto, quindi fino al 31 dicembre 2010. Per gli anni successivi (terzo anno più eventuale ripetizione) i prezzi potranno essere rivalutati con riferimento all'indice generale ISTAT.

Se entro la data di scadenza l'Amministrazione Comunale non avesse ancora provveduto ad effettuare una nuova gara, è facoltà della stessa prorogare la durata del contratto fino ad un periodo massimo di mesi 6 oltre la scadenza, alle stesse condizioni del contratto originario.

ART. 8 – AMMONTARE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo presunto annuale a base di gara ammonta a Euro € 140.00,00 (IVA esclusa) corrispondenti indicativamente a:

- Coordinatore
50 ore/anno
- Psicologi:
1300 ore/anno complessive
- Assistenti sociali:
950 ore/anno
- Educatore
450 ore/anno

L'importo presunto a base di gara per il triennio ammonta a Euro € 420.000,00 (IVA esclusa)

A seguito di specifiche esigenze dell'Amministrazione Comunale il monte ore annuo potrà subire variazioni in aumento o diminuzione entro il limite del 20% ferme restando, entro detto limite, le

medesime condizioni contrattuali. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

ART. 9 – CORRISPETTIVI

Per l'attività delle figure professionali sopra indicate spetta alla Società aggiudicataria il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi contrattuali moltiplicati per il numero delle ore/prestazioni effettivamente rese durante il mese.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dall'Amministrazione Comunale tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie, ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Le fatture devono essere inoltrate mensilmente al Comune di Busto Arsizio, corredate di prospetti riepilogativi circa le prestazioni effettivamente svolte dagli operatori nel corso del mese.

Le fatture saranno liquidate dal Comune di Busto Arsizio entro 60 gg. dal ricevimento.

ART.10 – CONTROLLO E VERIFICA

Sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito:

- all'adempimento puntuale e preciso del progetto;
- al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti dei dipendenti della Società aggiudicataria del Servizio.

L'Amministrazione Comunale potrà in ogni momento controllare e verificare il buon andamento del Servizio e la corretta effettuazione delle prestazioni erogate, con particolare riferimento alla qualità delle prestazioni ed alla migliore utilizzazione delle risorse, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente Capitolato.

ART. 11 – PENALITA'

La società aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e/o regolamenti ed alle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, il Comune applicherà delle penali da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 3.000,00, qualora non venissero rispettati gli obblighi previsti dagli articoli del presente capitolato per cause imputabili alla ditta appaltatrice. Tali penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito, fatto salvo il risarcimento di ulteriori maggiori danni.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la società aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data della notifica. Ove gli elementi addotti a propria discolpa non siano ritenuti fondati, si procederà all'applicazione della penalità, previa comunicazione scritta alla società medesima.

Si procederà al recupero delle penalità da parte dell'Amministrazione Comunale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo prossimo in scadenza nel quale è assunto il provvedimento.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento da parte dell'Amministrazione Comunale sono comunicate alla società in via amministrativa.

Art. 12 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E DIVIETO DI CESSIONE O SUB-APPALTO DEL SERVIZIO

E' facoltà dell'Ente appaltante, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e agli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) interruzione anche parziale dei servizi senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e in ogni altro caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali;
- c) per il sopravvenire di una delle cause di esclusione prevista dall'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- d) concessione in subappalto, totale o parziale del contratto o cessione del contratto senza la preventiva autorizzazione del Comune.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta appaltatrice incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Ente, fatto salvo il risarcimento per maggiori danni sofferti.

L'Amministrazione potrà avvalersi della società che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicataria per l'affidamento dell'appalto, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti dall'Amministrazione a carico della ditta aggiudicataria del presente appalto.

ART. 13 – DEPOSITO CAUZIONALE

Il deposito cauzionale definitivo, che sarà infruttifero, a garanzia delle obbligazioni assunte, è fissato nella misura del 5% dell'importo netto di aggiudicazione e dovrà essere costituito dalla società aggiudicataria prima della stipula del contratto di appalto anche mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa di corrispondente valore.

La cauzione definitiva resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano state definite tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra eventuale pendenza.

ART. 14 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio sono a totale carico della società aggiudicataria.

ART. 15 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti in ordine al presente capitolato, e non sia risolvibile in via amichevole, sarà competente il Foro di Busto Arsizio.

Per quanto non previsto dal presente capitolato si applicano le vigenti normative in materia.