

SOMMARIO**PARTE I - GENERALITA'**

- Articolo 1 - Oggetto
- Articolo 2 - Finalità del servizio
- Articolo 3 - Destinatari
- Articolo 4 - Referente dell'esecuzione
- Articolo 5 - Divieto di subappalto
- Articolo 6 - Valore dell'appalto e variazioni
- Articolo 7 - Durata - decorrenza contrattuale - opzioni - proroga
- Articolo 8 - Modalità di esecuzione del servizio
- Articolo 9 - Aggiudicazione

PARTE II - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

- Articolo 10 - Descrizione delle attività
- Articolo 11 - Modalità operative di esecuzione degli interventi
- Articolo 12 - Luogo di esecuzione e dimensione dell'utenza
- Articolo 13 - Presenza operativa
- Articolo 14 - Rapporti con il Comune di Trieste
- Articolo 15 - Verifiche periodiche e controlli

PARTE III - PERSONALE

- Articolo 16 - Requisiti del personale
- Articolo 17 - Formazione e supervisione
- Articolo 18 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del personale
- Articolo 19 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale
- Articolo 20 - Sicurezza sul lavoro

PARTE I - GENERALITA'**Articolo I - Oggetto.**

Il presente capitolato disciplina l'affidamento del servizio per l'organizzazione e la gestione degli interventi denominati "incontri protetti" e "incontri facilitanti".

Gli "incontri protetti" e gli "incontri facilitanti" sono modalità di incontro tra genitore e figlio minore di età (ovvero tra *care-giver* e minore di età, anche non vincolati da parentela o affinità) che prevedono la presenza di uno o più educatori professionali.

Di norma gli incontri protetti sono prescritti dalle Autorità Giudiziarie competenti (Tribunale per i Minorenni o Tribunale Ordinario), le quali, in virtù di norme nazionali e internazionali, si interpongono nella relazione fra genitori e figli.

Il Comune di Trieste ha promosso e condiviso con altri enti territoriali provinciali le "Linee Guida" di seguito richiamate che si intendono vincolanti.

Le "Linee Guida" e l'Accordo per il buon andamento degli incontri protetti e/o facilitanti e ogni successiva modifica e integrazione, eventualmente apportate, si intendono adottate dall'operatore economico affidatario del servizio.

Articolo 2 - Finalità del servizio.

L'incontro presenziato serve a tutelare bambine/i e ragazze/i dai comportamenti verbali e non-verbali dei genitori e a garantire l'esercizio del diritto di visita e di relazione del genitore con il proprio figlio quando, per molteplici ragioni (separazione, divorzio conflittuale, affidamento, altra grave crisi familiare), è giudicata necessaria la presenza di educatori durante gli incontri per assicurare garanzia e tutela e per osservare quel che vi avviene o non vi avviene e per riferire per iscritto al Servizio Sociale con le modalità e gli strumenti di documentazione previsti nelle "Linee guida per le/gli operatrici/operatori dei servizi sociali, educativi e sanitari" del Comune di Trieste (Linee Guida).

Gli incontri protetti sono interventi specifici e complessi in cui coesistono finalità di tutela di bambine/i e ragazze/i coinvolti in relazioni compromesse che sovente devono essere ri-costruite e di salvaguardia del diritto di visita e di sostegno di relazioni nelle quali l'adulto deve essere orientato.

L'incontro facilitante, nel corso del quale sono solo affievolite le funzioni di tutela più sopra richiamate, serve a facilitare la ripresa di rapporti tra genitori e figli, agevolandone l'andamento evolutivo, orientandolo all'autonomia e all'affrancamento dalle figure di affiancamento e a sostenere i processi volti al libero e consapevole dispiegarsi delle prerogative genitoriali.

L'obiettivo principale di un ciclo di incontri protetti (e/o facilitanti, seppure l'articolazione operativa sia da intendersi più libera, così come indicato nelle "Linee guida", par. 2.2 punto 6) è la costruzione di uno "Spazio neutro" e protetto, nel quale accogliere le/i bambine/i e le/i ragazze/i e i loro genitori per lo svolgimento degli incontri.

Lo "Spazio neutro" dovrà avere caratteristiche tali che possa essere percepito e vissuto come luogo rassicurante, accogliente e sicuro e presso il quale siano realizzabili gli obiettivi specifici degli incontri, ovvero:

- possibilità per bambine/i, ragazze/i e adulti di sperimentare la relazione genitore-figlio entro una cornice neutrale nella quale sia sospeso il conflitto familiare;
- sostegno della genitorialità mediato da azioni e indicazioni che agevolino il mantenimento della relazione di bambine/i e ragazze/i con i loro genitori;
- accompagnamento del genitore nel cammino volto a ridefinire il proprio ruolo e a recuperare e ristabilire, per quanto possibile, le sue capacità genitoriali;
- ridefinizione degli ambiti in cui si esercita la responsabilità genitoriale agevolando e sostenendo, quando possibile, l'organizzazione e la gestione autonome degli incontri.

Articolo 3 - Destinatari.

I principali destinatari degli incontri protetti sono bambini/e e ragazzi/e fino ai 14 anni di età (o comunque non oltre i 18 anni di età) per i quali l'articolo 9 della "Convenzione sui diritti del fanciullo" (ONU, New York, 1989 - L. 176/1991) garantisce il diritto a "mantenere relazioni personali e contatti diretti in modo regolare con entrambi i genitori, salvo quando ciò è contrario al maggior interesse del minore".

Le/i bambine/i, le/i ragazze/i e le loro famiglie devono essere residenti e/o comunque vivere stabilmente nel territorio del Comune di Trieste e devono essere, di norma, oggetto di provvedimenti delle Autorità Giudiziarie le quali abbiano disposto con decreti, ordinanze o sentenze l'attivazione di incontri protetti e quando il loro pronunciamento sia dovuto alle seguenti situazioni:

- sospetto di grave trascuratezza, maltrattamento, abuso sessuale, anche in presenza di decreti limitativi della potestà genitoriale;
- genitore affidatario che impedisce al figlio di vivere una relazione con l'altro genitore;
- pesante conflittualità di coppia;

- bambine/i o ragazze/i in affido eterofamiliare e/o parentale;
- relazione tra figli e genitori resa difficoltosa o ostacolata da provvedimenti limitativi della libertà personale conseguenti a procedimenti penali;
- relazione tra figli e genitori interrotta per altri motivi.

Articolo 4 - Referente dell'esecuzione.

In relazione alla natura delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato si individua quale referente dell'esecuzione, come da indicazioni operative contenute negli articoli da 10 a 15, il Responsabile di Posizione Organizzativa Area Tematica Minori.

Articolo 5 - Divieto di subappalto.

In considerazione della natura dei servizi richiesti è vietato, a pena di risoluzione del contratto, il subappalto, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, della Legge Regionale n. 6/2006.

Articolo 6 - Valore dell'appalto e variazioni.

Il valore complessivo dei servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata per lo stesso individuata all'articolo 7, è determinato ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del Decreto Legislativo n. 50 del 18.04.2016, compresa l'opzione di cui all'articolo 63, comma 5 del medesimo Decreto, in euro 518.127,83 (IVA esclusa).

L'importo a base d'asta è determinato in euro 458.127,83 (IVA esclusa).

In considerazione della natura dei servizi gli oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali sono stati stimati, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., in euro 0,00= (zero/00=).

Ai sensi dell'articolo 106 comma 12 del Decreto Legislativo n. 50/2016, eventuali variazioni conseguenti all'ampliamento o alla riduzione del servizio, che dovessero rendersi necessarie durante il periodo di durata dell'appalto, potranno essere richieste in qualsiasi momento dall'Amministrazione appaltante, con ordine scritto, fino a 1/5 in più o in meno, anche per ogni singola prestazione dedotta in appalto, con proporzionale variazione dell'importo, senza che per tale circostanza l'appaltatore possa pretendere compensi o indennizzi di sorta.

Articolo 7 - Durata - decorrenza contrattuale - opzioni - proroga.

La durata del presente contratto è fissata in tre (3) anni con decorrenza dalla data di effettivo avvio dei servizi definita con provvedimento del Responsabile Unico del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 63, comma 5, del Decreto Legislativo n. 50/2016 nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto potranno essere affidati, mediante procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, conformemente al progetto di base oggetto del presente capitolato.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato fino alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, qualora richiesto dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 106, comma 11 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Articolo 8 - Modalità di esecuzione del servizio.

Le modalità di esecuzione dei servizi, la tempistica e quant'altro riguardante l'oggetto del presente appalto sono dettagliatamente indicati negli articoli successivi.

Articolo 9 - Aggiudicazione.

Ai sensi dell'articolo 35 della Legge Regionale n. 6 del 31 marzo 2006, l'offerta verrà valutata, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, da una commissione giudicatrice appositamente nominata, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELL' OFFERTA

A	PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)	MASSIMO PUNTI 15
B	QUALITA' (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
	TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE (A + B)	PUNTI 100

Elementi di valutazione dell'offerta tecnica: max 85 punti.

La commissione dovrà, ai fini della valutazione dell'offerta tecnica, considerare i seguenti criteri con i relativi punteggi:

A) MODELLO ORGANIZZATIVO: (max 30 punti) viene valutata la struttura organizzativa dell'appaltatore e la capacità programmatica progettuale.

A1)

Garanzia delle sostituzioni del personale impiegato - Punteggio max 15 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione le soluzioni che garantiscono la sostituzione in tempi più brevi rispetto a quelli previsti all'articolo 18 del presente capitolato. Verranno valutate modalità e tempi delle sostituzioni dirette a ridurre al minimo il disagio per l'utenza a garanzia della continuità dell'intervento così come declinato nel progetto individualizzato.

A2)

Fasce di presenza operativa del personale addetto - Punteggio max 10 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione la disponibilità ad effettuare gli interventi in un orario più ampio a quello stabilito dall'articolo 13 del presente capitolato, con particolare riferimento alla disponibilità ad effettuare le prestazioni anche nelle giornate di domenica, in specie per favorire le relazioni tra genitori e figli quando vivano in luoghi lontani.

A3)

Frequenza della verifica/rilevazione - Punteggio max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione una maggiore frequenza della verifica rispetto a quella semestrale richiesta all'articolo 16 del

presente capitolato, nonché l'efficacia degli strumenti e dei metodi adottati per la sua realizzazione (informazioni e sintesi sull'attività complessiva: monte ore degli operatori, statistiche, proiezioni).

B) PERSONALE IMPIEGATO: formazione, qualificazione, aggiornamento (max 30 punti)

B1)

Requisiti formativi - Punteggio max 15 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte del personale impiegato (coordinatore ed educatori) di titoli di studio (altri diplomi di laurea, master, dottorati di ricerca o specializzazioni in materie attinenti i servizi oggetto del presente capitolato) aggiuntivi rispetto a quelli richiesti all'articolo 16. In particolare verranno valutati formazione ed esperienza specifica sul tema delle relazioni e conflittualità familiari.

B2)

Esperienza professionale - max 5 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione il possesso da parte del personale impiegato (coordinatore ed educatori) di esperienze professionali per annualità ulteriori a quelle richieste all'articolo 16 del presente capitolato, maturate per periodi continuativi.

B3)

Qualificazione e aggiornamento - max 10 punti

La Commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà particolarmente in considerazione la disponibilità a far partecipare il personale a percorsi formativi integrati, unitamente a personale del Comune, concordati con l'Amministrazione stessa all'inizio di ogni anno solare, sulla base della tipologia dell'utenza in carico e delle problematiche evidenziate dal personale nella realizzazione degli interventi e servizi. Si terrà conto del numero dei corsi, del numero dei soggetti da qualificare/aggiornare per i quali l'appaltatore dichiarerà la propria disponibilità e della capacità dell'appaltatore di elaborare proposte in merito ai bisogni formativi.

C) SERVIZI AGGIUNTIVI: (max 25 punti)

C1)

Luogo di esecuzione degli interventi - max 5 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione la messa a disposizione, per la realizzazione degli incontri protetti e degli incontri facilitanti, di uno "Spazio neutro", ulteriore rispetto a quello richiesto all'articolo 12 del presente capitolato e le caratteristiche dello stesso che dovrà essere: un ambiente accogliente, a misura di bambino e ragazzo, con spazi dedicati a uso cucina, cambio bambini piccoli, area giochi con materiali per le diverse età.

C2)

Mezzi per la realizzazione degli interventi - max 5 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione la messa a disposizione di mezzi e le caratteristiche degli stessi per le necessità legate al servizio.

C3)

Disponibilità a svolgere analisi sulle caratteristiche dell'utenza dei servizi - max 10 punti

La commissione giudicatrice, ai fini della valutazione, prenderà in considerazione la disponibilità e la capacità di realizzazione, sulla base degli indicatori acquisiti dopo un anno di attività, di un report di sintesi (verranno presi particolarmente in considerazione i seguenti indicatori sociali: fasce di età, titolo di studio, occupazione dei genitori, nazionalità, lingua madre, A.G. mandante).

C4)

Organizzazione di un evento - max 5 punti

La commissione valuterà i contenuti, le modalità e l'efficacia dell'evento proposto sia nell'esposizione dei risultati acquisiti sia nell'individuazione di elementi innovativi e qualificanti nella gestione del servizio.

Al fine di facilitare le operazioni di valutazione delle offerte, la parte tecnica dovrà essere redatta in modo conciso e seguendo lo schema del prospetto di valutazione di cui sopra che contiene gli elementi che l'Amministrazione considera qualificanti.

Non saranno punteggiate le voci non indicate (punti 0).

La parte tecnica dovrà essere redatta su supporto cartaceo e non potrà superare n. 15 pagine facciate stampa (foglio formato A4 - testo corpo 11, margine superiore e inferiore 2,5 - margine destro e sinistro cm 2 - interlinea singola). Ognuna delle 15 facciate oggetto di valutazione da parte della commissione giudicatrice dovrà essere debitamente numerata da uno a quindici.

L'offerta tecnica in caso di aggiudicazione integra le disposizioni del presente capitolato.

Successivamente la commissione procederà secondo quanto previsto nell'allegato "P - punto II - lettera a - punto 4" del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, in base alla media dei coefficienti variabili tra zero ed uno attribuiti, a proprio insindacabile giudizio, dai singoli commissari (i coefficienti esposti nel prospetto ed equivalenti a giudizi di valore sono indicativi e sarà comunque possibile l'attribuzione di coefficienti intermedi tra quelli proposti):

OFFERTA TECNICA	COEFFICIENTI
Critério A - Subcriterio A ₁) (max punti 15)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0
Critério A - Subcriterio A ₂) (max punti 10)	- Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0

<p> Criterio A - Subcriterio A₃ (max punti 5) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio B - Subcriterio B₁ (max punti 15) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio B - Subcriterio B₂ (max punti 5) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio B - Subcriterio B₃ (max punti 10) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio C - Subcriterio C₁ (max punti 5) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio C - Subcriterio C₂ (max punti 5) </p>	<p> - Ottimo: 1 - Buono: 0,75 - Discreto: 0,50 - Sufficiente: 0,25 - Scarso, non presente o non valutabile: 0 </p>
<p> Criterio C - Subcriterio C₃ (max punti 10) </p>	<p> Ottimo: 1 - Buono: 0,75 </p>

	- Discreto:	0,50
	- Sufficiente:	0,25
	- Scarso, non presente o non valutabile:	0

Criterio C - Subcriterio C ₄) (max punti 5)	Ottimo:	1
	- Buono:	0,75
	- Discreto:	0,50
	- Sufficiente:	0,25
	- Scarso, non presente o non valutabile:	0

Per la determinazione del coefficiente provvisorio da assegnare ad ogni concorrente per ogni sub-criterio verrà effettuata la media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari.

Successivamente per ogni criterio verrà effettuata la riparametrazione dei coefficienti provvisori attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari in coefficienti definitivi secondo quanto indicato nell'allegato "P - punto II - lettera a" del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207.

Terminata la fase di assegnazione dei coefficienti definitivi si provvederà alla assegnazione dei punteggi ad ogni singola offerta per ogni singolo criterio ai fini della determinazione della soglia di ammissione alla valutazione quantitativa.

Solo i concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 51 punti nelle valutazioni della commissione giudicatrice per gli elementi di valutazione qualitativa (offerta tecnica) saranno ammessi all'apertura dell'offerta quantitativa (offerta economica).

Sulle offerte che avranno superato tale soglia verrà effettuata la riparametrazione di cui alla determinazione dell'AVCP n. 7/2011.

Elementi di valutazione dell'offerta economica: max 15 punti.

L'offerta dovrà essere stesa su carta bollata (€ 16,00), salvo eventuali esenzioni da indicare espressamente, redatta in lingua italiana e contenente l'indicazione, in lettere e in cifre indicata nel suo valore globale, IVA esclusa e disaggregata in tutti gli elementi idonei alla sua comprensione.

Dovrà essere indicato il ribasso percentuale.

Nell'offerta economica dovranno inoltre essere indicati, ai sensi dell'articolo 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016, i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro inclusi nel prezzo offerto, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

Si precisa che tali costi riguardano la singola impresa concorrente ed esulano dagli oneri della sicurezza da rischi interferenziali non previsti da questa Amministrazione.

Per l'offerta economica, alla quale è attribuito un peso di 15 punti, si procederà, in seduta pubblica, secondo quanto previsto nell'allegato "P - punto II - lettera b" del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, ed i coefficienti verranno attribuiti secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = R_{max}/R_a$$

dove:

R_{max} = prezzo dell'offerta più conveniente.

Ra = prezzo offerto dal concorrente "a"

La formula sopra indicata verrà applicata utilizzando esclusivamente i prezzi indicati dai concorrenti in sede di offerta.

Saranno escluse dalla gara le ditte che presenteranno offerte pari o superiori all'importo complessivo a base d'asta dell'appalto, o offerte parziali o sottoposte a condizioni o riserve.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La valutazione, salvo quanto previsto nel paragrafo successivo, sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice che sarà nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Per la procedura di gara si fa riferimento a quanto previsto nello specifico disciplinare.

La graduatoria di merito verrà formata sommando i punteggi ottenuti moltiplicando per ogni criterio di valutazione, il peso o punteggio del criterio per il relativo coefficiente attribuito al concorrente secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a)

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabili tra zero e uno;

$\sum n$ = sommatoria.

Risulterà primo in graduatoria il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio.

Al termine la commissione provvederà alla stesura della graduatoria di merito come sopra menzionato.

La stazione appaltante si riserva di valutare la congruità dell'offerta ispirandosi ai principi previsti dal Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016.

In caso di parità di punteggio sia dell'offerta economica che dell'offerta tecnica, si procederà all'applicazione dell'articolo 77 del R.D. 827/1924.

L'aggiudicatario sarà chiamato a stipulare formale contratto con il Comune di Trieste.

L'ente appaltante potrà procedere all'aggiudicazione della gara anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, sempre che la stessa sia valutata congrua e conveniente.

L'Amministrazione potrà far propria la proposta della commissione giudicatrice di non procedere all'aggiudicazione per motivi di interesse pubblico, ovvero qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

PARTE II - ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

Articolo 10 - Descrizione delle attività.

Gli interventi da attuare nell'ambito degli incontri protetti e/o facilitanti sono i seguenti:

- sostegno della relazione (da ricostruire, da rinsaldare, da mantenere) tra figli e genitore non affidatario nelle situazioni di separazione conflittuale;

- sostegno nella ricostruzione di relazioni tra i figli e uno o entrambi i genitori, compromesse in seguito a allontanamenti prescritti dalle Autorità Giudiziarie (affido eterofamiliare o parentale o a comunità educative di tipo familiare) con conseguente interruzione del rapporto;
- mantenimento della relazione tra i figli e uno o entrambi i genitori, quando i comportamenti di costui/costoro siano stati di pregiudizio per il minore;
- verifica della possibilità di costruire una relazione tra i figli e un genitore mai conosciuto in precedenza (riconoscimento tardivo o per altre vicende familiari).

Articolo 11- Modalità operative di esecuzione degli interventi.

L'assistente sociale cui le Autorità Giudiziarie si sono riferite per l'organizzazione di incontri protetti o facilitanti o altrimenti incaricata di un tanto, invierà la scheda di segnalazione (All. 1) al coordinatore dello "Spazio neutro" per l'attivazione dell'intervento.

Nella scheda saranno indicati sommariamente gli obiettivi del mandato delle Autorità Giudiziarie, laddove precisato e copia del decreto del Tribunale per i Minorenni o dell'ordinanza del Tribunale Ordinario.

Gli incontri protetti o facilitanti saranno organizzati (progettazione, fasi preparatorie, tempistica, operatori) come stabilito nelle "Linee Guida" (cap. 4, punti 11-14) e comunque prevedendo di:

- contattare e convocare entrambi i genitori di bambine/i e ragazze/i per conoscerli e per farli conoscere agli educatori che saranno incaricati di presiedere al ciclo di incontri, per esplicitare le modalità organizzative;
- concordare le modalità di visita (giornate e fasce orarie);
- sottoscrivere un accordo (All. 2) con le regole che i genitori si impegnano a rispettare per il buon funzionamento di ogni singolo incontro;
- organizzare uno o più incontri tra educatori e bambine/i e ragazze/i, nel luogo considerato di volta in volta più idoneo, alla presenza del genitore affidatario;
- avviare il ciclo di incontri protetti;
- redigere immediatamente al termine di ogni incontro e secondo le indicazioni delle "Linee Guida" una nota scritta di registrazione di quanto è avvenuto (salvo eccezioni, la nota è materiale di lavoro a uso esclusivo degli educatori presenti agli incontri, *cfr. Linee Guida*, par. 6.1, punto 19);
- inviare, sulla scorta delle note di registrazione e in relazione agli obiettivi progettuali e considerate le indicazioni delle "Linee guida" (cap. 6, punto 19), una relazione al Servizio Sociale, firmata dall'educatrice/educatore designata/o a essere presente durante l'intero ciclo di incontri protetti o facilitanti. Qualora fosse necessario ("Linee guida", par. 5.6, punto 18) il coordinatore dello "Spazio neutro" (e/o gli educatori secondo l'organizzazione del gruppo di lavoro) informeranno tempestivamente il Servizio Sociale se siano stati registrati comportamenti o situazioni pregiudizievoli per bambine/i e ragazze/i, agiti del/dei genitore/i durante gli incontri protetti, tali da comportare e giustificare l'avvenuta interruzione dell'incontro protetto;
- curare nei modi previsti dalle "Linee guida" (par. 6.2 e 6.3, punto 20) la conclusione del ciclo previsto di incontri protetti e/o facilitanti;
- inviare al termine del ciclo previsto degli incontri o, se diversamente concordato, *in itinere*, a cura del coordinatore dello "Spazio neutro" (e/o degli educatori) una relazione conclusiva al Servizio Sociale redatta secondo le indicazioni delle "Linee guida";
- in casi particolari si potrà prevedere un incontro tra gli educatori e il Servizio Sociale competente.

Articolo 12 - Luogo di esecuzione e dimensione dell'utenza.

Per il buon andamento degli incontri protetti e degli incontri facilitanti l'appaltatore dovrà mettere a disposizione uno "Spazio neutro" adeguato, sufficientemente ampio e le cui caratteristiche e la distribuzione degli ambienti richiamino la dimensione domestica, possibilmente in zona centrale, dedicato esclusivamente a tale finalità e dotato di arredi e attrezzature idonee.

Per quanto riguarda spazi da preferire o da escludere, fa testo quanto stabilito nelle "Linee guida" (par. 3.4, punto 9).

Attualmente sono in atto interventi di incontri protetti per un totale di 28 minori.

Articolo 13 - Presenza operativa.

Il servizio va garantito per dodici mesi all'anno per tutti i giorni feriali, da lunedì a sabato, dalle ore 08.00 alle ore 20.00, oltre che in determinati giorni festivi, qualora l'Amministrazione comunale ne faccia richiesta a seguito di particolari situazioni di emergenza o in relazione alle esigenze del minore e della famiglia, definite nel progetto individualizzato,

Articolo 14 - Rapporti con il Comune di Trieste.

Il Comune di Trieste mantiene i rapporti con l'appaltatore per la gestione degli aspetti generali (tecnico/amministrativi) riguardanti lo svolgimento dell'appalto tramite gli uffici dell'Area Servizi e Politiche Sociali - Direzione del Servizio Sociale Comunale.

A livello territoriale l'appaltatore si relaziona con le Unità Operative Territoriali del Servizio Sociale Comunale (U.O.T.).

L'appaltatore, entro 5 giorni dall'aggiudicazione, è tenuto a presentare al Comune di Trieste l'elenco nominativo del personale che compone lo staff operativo, l'articolazione degli orari ed i curriculum personali.

Il Comune di Trieste darà periodicamente comunicazione all'appaltatore delle linee di indirizzo riguardanti la materia oggetto del presente appalto, alle quali l'appaltatore dovrà attenersi nella programmazione operativa dei servizi.

Articolo 15 - Verifiche periodiche e controlli.

Il Comune di Trieste si riserva di disporre, in qualsiasi momento, tramite proprio personale verifiche e controlli diretti ad accertare l'esatto adempimento da parte dell'appaltatore delle prestazioni dovute in base al presente capitolato e di tutti gli obblighi dallo stesso derivanti.

PARTE III - PERSONALE

Articolo 16 - Requisiti del personale.

L'appaltatore, per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, deve mettere a disposizione personale dipendente stabile, in numero congruo, ed in particolare, le seguenti figure professionali, in possesso di specifici requisiti formativi, culturali e di professionalità.

1) COORDINATORE

Al coordinatore spetta il compito di mettere in atto la procedura organizzativa e operativa individuando gli educatori necessari e più idonei relativamente a ciascuna singola situazione (genere, età, competenze linguistiche); di ricevere le eventuali richieste dei

genitori o altri *care - giver* coinvolti negli incontri protetti o facilitanti; di autorizzare, eventualmente e coerentemente con quanto concordato nei progetti e con quanto stabilito nelle *Linee Guida*, le eccezioni alle regole sottoscritte per il buon andamento degli incontri protetti e per gli incontri facilitanti e ogni altra azione quale desumibile al punto 5.6 delle *Linee guida (revisione novembre 2013)*.

Sarà cura del coordinatore dello “Spazio neutro” fornire alla Direzione del Servizio Sociale, con frequenza semestralmente, *report* scritto dell’attività svolta nonchè prevedere e organizzare (di norma a cadenza settimanale) un incontro tra gli educatori per un confronto metodologico e operativo del lavoro sulle situazioni prese in carico.

Il coordinatore del servizio garantisce che ogni ciclo di incontri protetti sia seguito dagli stessi educatori.

Il coordinatore operativo deve essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia, Scienze dell’Educazione, Servizio Sociale e Psicologia;
- diploma di maturità rilasciato da Istituto Magistrale, Liceo Pedagogico o Istituto Tecnico per attività Sociali ed esperienza professionale documentata di almeno tre anni consecutivi, o cinque anni negli ultimi sette anni, come educatore nei servizi sociali e/o educativi rivolti ai minori di età.

Ulteriori titoli di studio specifici saranno oggetto di valutazione dell’offerta tecnico-organizzativa.

Oltre ai titoli sopra specificati il coordinatore operativo dello “Spazio neutro” deve avere un’esperienza documentata di almeno due anni in qualità di coordinatore di servizi sociali e/o educativi rivolti a minori di età.

Tali periodi di servizio devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici ovvero, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Ulteriori periodi di servizio nei ruoli sopraindicati saranno oggetto di valutazione dell’offerta tecnico - organizzativa.

2) EDUCATRICI/EDUCATORI

Alle/agli educatrici/educatori spetterà di assicurare le fasi progettuali, osservative, conclusive e di documentazione *in itinere* e finale dell’attività svolta. Solo in casi eccezionali, documentati e tempestivamente segnalati al Servizio Sociale, in deroga al principio generale si potrà prevederne la sostituzione.

Alle/agli educatrici/educatori, in considerazione delle funzioni di tutela e garanzia, spetta di interrompere l’incontro qualora lo ritengano necessario in base alla propria valutazione e considerato quanto precisato nelle *Linee guida* (par. 5.5, p. 18).

Gli educatori devono essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia o in Scienze dell’Educazione con esperienza professionale documentata di almeno due anni nell’ultimo quadriennio alla data del bando;
- diploma di maturità rilasciato da Istituto Magistrale, Liceo Pedagogico o Istituto Tecnico per attività Sociali ed esperienza professionale documentata di almeno due anni consecutivi, o tre anni negli ultimi sette anni, come educatore nei servizi sociali e/o educativi rivolti ai minori di età;
- diploma di maturità di scuola media superiore con esperienza professionale documentata di almeno tre anni consecutivi, o quattro anni negli ultimi sette anni, come educatore nei servizi sociali e/o educativi rivolti ai minori di età;
- laurea in Pedagogia o in Scienze dell’Educazione (tale personale non dovrà superare il 25% del totale del personale educativo).

Ulteriori titoli di studio e periodi di servizio più lunghi nei ruoli sopraindicati saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico - organizzativa.

I periodi di servizio in argomento devono essere maturati alle dipendenze di soggetti pubblici ovvero, se maturati alle dipendenze di soggetti privati, in attività o servizi svolti in regime di appalto o di convenzione con servizi pubblici.

Gli educatori e il coordinatore non devono, inoltre, aver riportato nessuna condanna penale, né avere procedimenti penali in corso.

E' auspicabile che nel gruppo di lavoro dello "Spazio neutro", per quanto consentito dalla sua ridotta dimensione, vi sia qualche operatore che conosca la lingua slovena al quale potrà essere affidato l'incarico di essere presente durante i cicli di incontri che coinvolgono bambine/i o ragazze/i di lingua slovena.

Il possesso di tali requisiti dovrà essere idoneamente documentato.

Articolo 17 – Formazione e supervisione

L'appaltatore deve prevedere la formazione e la supervisione per il proprio personale, concordando preventivamente il programma con l'Amministrazione comunale.

L'attività dell'*équipe* è soggetta a supervisione almeno quattro volte l'anno.

I corsi di formazione non dovranno essere inferiori a trenta ore annue.

Articolo 18 - Obblighi e oneri dell'appaltatore e del personale.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale impiegato nonché i relativi titoli di studio e professionali posseduti nonché l'inquadramento contrattuale nei termini di cui all'articolo 14.

L'Amministrazione comunale entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco di cui al precedente comma può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee.

L'appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio provvedendo alla sostituzione del personale entro il terzo giorno, salvo situazioni particolari segnalate dall'Amministrazione, con operatori in possesso dei requisiti professionali di cui sopra.

In questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione.

L'appaltatore è, altresì, tenuto a concordare preventivamente con l'Amministrazione qualsiasi comunicato, relativo al servizio, a mezzo stampa, radio, televisione o altri mezzi di comunicazione, per quanto concerne opportunità, modi e contenuto dello stesso. L'emissione di comunicati non concordati sarà considerata inadempimento contrattuale.

L'appaltatore è l'unico interlocutore dell'Amministrazione per ogni aspetto della gestione e ad esso viene indirizzata qualsiasi eventuale doglianza o pretesa.

A tal fine l'appaltatore è tenuto a comunicare al Comune il nominativo di un responsabile amministrativo appositamente designato.

L'appaltatore ed il personale addetto sono tenuti alla massima riservatezza in relazione ai dati personali riguardanti gli utenti secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia (Decreto Legislativo n. 196/2003).

Il personale in servizio è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

In particolare il rapporto con gli utenti deve essere improntato al rispetto della loro dignità ed ispirato a principi di solidarietà umana e cortesia nell'approccio e l'aspetto deve essere sempre decoroso, pulito e ordinato.

Articolo 19 - Obblighi dell'appaltatore nei confronti del personale.

L'appaltatore si impegna a garantire l'assorbimento del personale impiegato nell'ambito del servizio oggetto del capitolato in conformità alle disposizioni presenti nei contratti collettivi di categoria vigenti.

L'appaltatore è tenuto ad osservare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali di categoria nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'adempimento di tale obbligo dovrà essere comprovato dall'appaltatore mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La responsabilità per le contribuzioni e le retribuzioni, oltre che dell'appaltatore, resta in solido all'Amministrazione, così come previsto dall'articolo 1 comma 911 della Legge n. 296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007).

L'appaltatore è tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, previdenziali ed assistenziali e di tutela della sicurezza ed igiene del lavoro nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori.

Il Comune, fatto salvo l'obbligo previsto dall'articolo 18, comma 7 della Legge n. 55/90, provvederà ad acquisire d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il Documento Unico di regolarità contributiva (DURC) dagli Istituti o dagli Enti abilitati al rilascio in tutti i casi in cui è richiesto dalla legge.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC, relativa a personale dipendente dell'affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione tratterà dal mandato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni.

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

L'appaltatore si impegna a trasmettere all'Amministrazione l'elenco completo dei nominativi del personale impiegato nell'espletamento dell'appalto e ad esibire a richiesta gli estratti delle relative buste paga e i modelli DM 10 dell'INPS.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Uffici e di trasmettere copia del presente capitolato all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL ed ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'appaltatore di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente e ai soci lavoratori.

Articolo 20 - Sicurezza sul lavoro.

Non sono previsti a favore dell'aggiudicatario del presente appalto rimborsi di oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali, in quanto non sussiste interferenza tra personale comunale e personale dell'appaltatore o tutt'al più trattasi di interferenza da attività di tipo "intellettuale" (partecipazione a riunioni di programmazione, monitoraggio).

Ne consegue che gli oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali

sopra citati sono stati stimati ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., in euro 0,00= (zero/00=).

Prima dell'inizio dell'effettiva attività il Comune di Trieste fornirà all'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26, 1° e 2° comma, del Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i., istruzioni comportamentali in materia di sicurezza che l'appaltatore stesso, o chi da lui incaricato, dovrà osservare negli ambienti e luoghi che gli vengono affidati con il presente appalto.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PRESOTTO FULVIA

CODICE FISCALE: PRSFLV53B65L424Y

DATA FIRMA: 28/06/2016 10:43:23

IMPRONTA: 6974BAE3D47CD0797C32AA6D9305E44D609D45F27BB923F407235445274EF4EF
609D45F27BB923F407235445274EF4EF63001AF99A683D6A1B59C7484BC3D714
63001AF99A683D6A1B59C7484BC3D7140F33AE64AE8C9B9F8459EA634A5E1353
0F33AE64AE8C9B9F8459EA634A5E1353CD5F3FC4D6133BA62EB6F010983F62C3