

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO DEL SERVIZIO DI SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO.

ART. 1 - PREMESSA

Il Servizio di Sostegno Socio Educativo è un servizio attraverso il quale il Comune di Trieste da anni adempie al suo compito di protezione dei minori appartenenti a famiglie ad alto rischio di emarginazione sociale e/o di inadeguatezza genitoriale, con particolare attenzione ai nuclei familiari particolarmente fragili, o perché monogenitoriali, o perché portatori di crisi per conflitti gravi e/o separazioni della coppia genitoriale, o perché storicamente assistiti.

Nel corso degli anni sempre più l'attenzione è andata spostandosi da un intervento rivolto al solo minore, o meglio alle difficoltà che lo stesso più o meno esprime, come lo scarso rendimento scolastico, le note comportamentali di disadattamento, ecc..., per orientarsi all'insieme delle relazioni familiari in cui il minore è inserito e sulle modalità con cui i genitori esprimono le proprie funzioni educative, dalle quali è convinzione che le espressioni del disagio prendano origine.

Le relazioni familiari e in generale le relazioni tra adulti e minori diventano quindi il contesto centrale su cui si deve basare il lavoro di sostegno al processo di costruzione dell'identità individuale e della socialità dei bambini e dei ragazzi che entrano per lunghi o brevi periodi a far parte della popolazione assistita. L'approccio alle tematiche del minore si caratterizza per il metodo educativo e attraverso la proposta di momenti di incontro e confronto e di partecipazione ad attività che favoriscono processi di crescita e di autonomia personale. Passaggi questi, di minori all'interno dei servizi assistenziali, che inducono ad investire energie e a costruire nuove forme di professionalità, superando quelle tradizionali cliniche ed assistenziali, perché promotrici di azioni legate alla quotidianità e agli assetti sociali dell'ambiente in cui i minori crescono. Azioni ed ottiche profondamente mutate, perché in grado di accompagnare transizioni evolutive diverse e significative, che riguardano la conquista di autonomie personali, la costruzione di socialità congruenti con il contesto esterno, l'accesso e l'interiorizzazione di regole e di codici morali, l'espressione di elementi di soggettività, la possibilità di accedere a processi di acculturazione, così come la possibilità di intrecciare legami di reciprocità e di amicizia.

La famiglia, o meglio le relazioni famigliari, diventano il perno attorno al quale si snodano più interventi pluridisciplinari integrati tra loro, dei quali l'intervento educativo è quello che consente una maggiore vicinanza al fine, da una parte di orientare percorsi e riposizionamenti nel rapporto tra genitori e figli, dall'altra di avere la possibilità di maggior controllo sulle dinamiche familiari già individuate come un rischio per il minore.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E DESTINATARI DEL SERVIZIO

E' oggetto del presente capitolato l'appalto per la gestione del Servizio di Sostegno Socio Educativo (S.S.S.Ed.).

I destinatari, che devono essere residenti nel Comune di Trieste, sono i minori le cui famiglie si trovino nell'impossibilità o in difficoltà ad assicurare loro un'armonica crescita psico-fisica ed un'adeguata socializzazione, nonché i giovani in difficoltà, così come meglio specificato nei punti che seguono:

- a) minori le cui famiglie siano portatrici di problemi strutturali che comportino emarginazione e disadattamento quali situazioni di disagio psichico grave o patologia psichiatrica, situazioni di devianza o gravi problemi comportamentali degli adulti e, con particolare rilevanza, situazioni di grave conflittualità genitoriale e contenziosi relativi all'affidamento dei figli in regime di separazione;
- b) minori all'attenzione dell'Autorità Giudiziaria per qualsiasi prescrizione circa la tutela o l'affidamento al Comune di Trieste in varie forme;
- c) minori con disagio o a rischio di disagio psico-sociale e comportamentale non interessati da certificazione ai sensi degli art. 4, 12, 13 della legge n. 104/92;
- d) minori affidati a famiglie o persone, per i quali si debbano attivare interventi di sostegno educativo particolari, connessi ad una specifica problematica o finalizzati a realizzare la riunificazione familiare e/o il rientro in famiglia;
- e) minori le cui famiglie si trovino temporaneamente in difficoltà a garantire cure adeguate e ad esercitare adeguatamente le funzioni genitoriali;
- f) minori che presentino necessità di un accompagnamento all'età adulta di tipo educativo, che ne promuova e favorisca l'autonomia personale e sociale.

Gli interventi possono essere estesi a giovani adulti fino ai 21 anni qualora rientranti in specifici progetti di gruppo e/o di comunità (es. educativa territoriale).

Entrando maggiormente nel merito, i minori possono trovarsi in difficoltà in tre specifici contesti:

- familiare – l'insieme dei problemi che possono nascere nella famiglia, quali il disadattamento psicosociale, il disagio delle condizioni abitative, nel lavoro, nella situazione economica, l'isolamento sociale, contribuisce a deteriorare l'ambiente familiare e a rendere difficoltosa la crescita del minore all'interno della sua stessa famiglia.

- scolastico – per ragioni familiari, sociali e culturali, il minore può perdere stima e fiducia in sé e sentirsi inadeguato, autoemarginarsi dal gruppo classe, assumere il ruolo di leader negativo, mettendosi in contrapposizione con l'adulto, trasgredire le regole sociali del gruppo.

- sociale – il minore non integrato con il gruppo dei pari, che vive in una condizione di pericoloso isolamento, o accompagnandosi a gruppi devianti anche di persone di maggiore età, può esprimere difficoltà nella crescita personale, rischio di patologie comportamentali e, a livello psicodinamico, disadattamento e devianza sociale.

ART. 3 - FINALITA' ED OBIETTIVI

Il Servizio di Sostegno Socio educativo ha come finalità principali quelle di contrastare il disadattamento sociale, educare il minore ad adattarsi in modo attivo all'ambiente, superando situazioni conflittuali a livello familiare e sociale, e favorire modificazioni nel contesto di riferimento dei minori, per dare risposte adeguate ai bisogni e alle necessità che essi esprimono.

La finalità preminente del servizio è quella di creare le condizioni socio educative ed ambientali per sostenere i diversi momenti difficili della crescita dei ragazzi, evitandone l'allontanamento dalla propria famiglia, facendo emergere e promuovendo le risorse positive presenti nel minore, maggiori competenze nei genitori e nell'ambiente di contesto.

Gli obiettivi possono essere raggruppati secondo tre aree – tutela, sostegno e prevenzione – collegate tra loro da una logica interna e consequenziale, e si perseguono all'interno di cinque percorsi professionalizzanti – educativa domiciliare, educativa di gruppo in particolare per minori compresi in una fascia d'età tra i 6 e i 14 anni,

educativa territoriale con gruppi di adolescenti, sviluppo di comunità, emergenza ed urgenza.

Nello specifico gli obiettivi sono:

- garantire al minore la permanenza nella propria famiglia, rinforzando le risorse affettive ed educative dei genitori;
- evitare l'allontanamento del minore dal proprio ambiente di vita, sia familiare che scolastico e sociale;
- aiutare la famiglia a scoprire e rivalutare le proprie risorse, attuando un sostegno che non sia sostitutivo né disconfermante;
- affiancare il minore nel suo processo di crescita, risolvendo eventuali situazioni di solitudine, o di mancanza di stimoli culturali che possono invalidare il suo percorso formativo, tutelando il diritto all'educazione scolastica, alla socializzazione, all'integrazione nel contesto del territorio;
- sviluppare nel minore, a seconda dell'età e del grado di maturazione, attraverso la comunicazione sui propri vissuti interiori e sugli eventuali conflitti nelle relazioni, la consapevolezza delle proprie risorse e la crescita di fiducia in se stessi, lo sviluppo di autotutela e di progettualità personale, l'acquisizione di abilità alla vita sociale e di capacità funzionali e sociali;
- prevenire e contrastare situazioni di maltrattamento e/o mancanza di cure, tutelando il minore nel suo diritto ad essere ascoltato non soltanto nei suoi bisogni primari;
- prevenire il disagio nel senso di ridurre la dispersione scolastica e anticipare comportamenti devianti.

ART. 4 - AREE DI INTERVENTO E STRATEGIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI

4.1 EDUCATIVA INDIVIDUALE

E' un servizio indirizzato a minori preferibilmente di età compresa tra gli 0 e i 14 anni con lo scopo di prevenire e/o intervenire tempestivamente in situazioni di disagio relazionale all'interno del nucleo familiare.

Massima attenzione viene quindi posta alle funzioni sociali della "famiglia" che garantiscono:

- 1) la protezione e la cura dei suoi componenti, contribuendo in modo decisivo ad assicurarne il benessere e lo sviluppo armonioso;

2) lo sviluppo culturale, la socializzazione come forma di avviamento di base alla partecipazione sociale, perché fonte di evoluzione qualitativa delle persone come soggetti etici, responsabili, consapevoli e critici.

I programmi di intervento, espressi nel Progetto Educativo Individualizzato, si muovono attraverso un continuum di relazioni educative, rivolte sia ai minori interessati sia ai loro genitori, che ad un estremo mette in atto interventi di supporto per il raggiungimento di obiettivi miranti ad una forma di adeguatezza della funzione genitoriale, all'altro estremo acquisisce attraverso l'osservazione e il monitoraggio gli elementi per decidere un allontanamento precoce, qualora le circostanze assumano una gravità tale da richiederlo per la completa tutela del minore.

Ruolo degli educatori è quello di dare un senso e opportunità di risoluzione alla deprivazione che incontrano all'interno dei nuclei, di stimolare nei genitori le risorse e le potenzialità non emerse per vari condizionamenti, attraverso una serie d'interventi tendenti a potenziare un processo di revisione critica, e offrendo validi modelli alternativi di identificazione, ponendosi in pratica come esempio positivo. Nella definizione del ruolo e dei compiti degli educatori si può distinguere tra intervento sui minori in età prescolare (o fino ai tre anni) e sui minori in età scolare.

Nel caso di minori in età prescolare, gli educatori devono assumere, in particolare, funzioni di sostegno della diade madre-bambino e di coinvolgimento e di responsabilizzazione della figura paterna, facilitando la consapevolezza dei bisogni dei bambini e lo svolgimento delle funzioni di cura e sviluppo degli stessi.

Nel caso del minore in età scolare, peculiarità del ruolo degli educatori a domicilio, è quella di fungere da mediazione tra la famiglia, la scuola, le risorse e i servizi del territorio, qualora i genitori vivano con senso di inferiorità o con poca comprensione il rapporto con le istituzioni.

L'educatore affiancherà direttamente il minore, proponendosi come figura adulta di riferimento, facilitando l'inserimento scolastico, la socializzazione con i coetanei attraverso la partecipazione ad attività strutturate offerte dai servizi presenti sul territorio. Tutto ciò finalizzato alla crescita dell'identità e dell'autonomia del minore all'interno del proprio ambiente di vita quotidiana. L'educatore continuerà a curare le relazioni con le figure degli adulti, sempre nell'intento di sviluppare la capacità dei genitori di essere interessati e partecipi alla vita dei figli.

Gli operatori inoltre garantiscono le attività finalizzate alla protezione, osservazione e monitoraggio collegati ad incontri protetti tra il minore ed i suoi genitori e/o parenti.

Tale attività ha lo scopo di tutelare il minore nell'incontro con i genitori, di osservare e valutare l'evolversi della situazione e favorire momenti di incontro positivi e con il fine ultimo di arrivare, per le situazioni in cui ciò sia possibile, ad una gestione autonoma degli incontri.

Le strategie si sviluppano in più azioni, quali:

- l'osservazione delle dinamiche tra genitori e figli con particolare attenzione, per i bambini al di sotto dei tre anni d'età, alle caratteristiche dell'attaccamento e delle risposte dei genitori alle richieste dei figli;
- la valorizzazione dei ruoli genitoriali, per il recupero di una relazione autentica e positiva all'interno del nucleo familiare, sottolineando e facendo emergere le differenti responsabilità;
- la partecipazione attiva sul sistema famiglia per promuovere una miglior organizzazione, secondo ritmi adeguati per i minori ed un miglior accudimento;
- l'affiancamento nel lavoro scolastico, se necessario e richiesto nel progetto educativo individualizzato;
- la promozione della socializzazione del nucleo familiare, attivando situazioni di supporto e reti amicali.

4. 2 EDUCATIVA DI GRUPPO

Più specificamente indirizzata a minori di età superiore ai 6 anni e sino ai 14 anni è un intervento che si colloca durante il periodo scolastico nell'orario pomeridiano, ma che può, nella sua programmazione, vedere un ampliamento d'orario durante il periodo delle vacanze estive.

Scopo dell'educativa di gruppo - indirizzandosi essa ad una tipologia di minori con forti carenze sul versante della significatività della relazione con le figure parentali, ed in generale con gli adulti, e con scarsi stimoli culturali - è quello di offrire un contesto nel quale i ragazzi possano trovare, attraverso una dimensione relazionale importante con gli educatori, modelli atti a produrre cambiamenti nell'ottica del rispetto di ognuno, con la possibilità di:

- esprimere, comunicare ed affermare se stessi;
- sviluppare il processo di individuazione, accrescendo anche la propria autostima;

- accedere, a seconda dell'età e dell'esperienza, ad una maggiore capacità di introspezione e consapevolezza delle proprie esigenze e delle proprie difficoltà;
- aprirsi ad una dimensione di socialità positiva, attraverso un buon uso e proposta del tempo libero;
- acquisire strumenti culturali utili alla vita sociale;
- risolvere conflitti e comunque migliorare le proprie posizioni e relazioni all'interno del contesto scolastico;
- migliorare, attraverso significative esperienze, il rapporto con i genitori.

Su questo ultimo punto, la proposta da parte dell'educativa di gruppo di varie iniziative, sia in incontri di gruppo con i figli stessi o solo tra genitori, può rappresentare per questi ultimi un'opportunità attraverso la quale affrontare, nel rapporto con gli educatori, un processo di crescita analogo a quello dei figli, permettendo di acquisire delle rappresentazioni più articolate delle esigenze dei minori.

4.3 EDUCATIVA TERRITORIALE

Consiste nell'attivazione di interventi precoci di prevenzione rivolti a soggetti adolescenti e/o giovani, che assume significativa importanza per contrastare l'emergere di problemi gravi di disagio e/o di devianza.

L'intervento, destinato a gruppi di ragazzi, può svolgersi anche su segnalazione al Servizio sociale da parte di altri Servizi territoriali. Si rivolge a gruppi definiti di minori e ha lo scopo di facilitare la crescita individuale, l'inserimento scolastico e lavorativo e favorire un contatto positivo con i servizi territoriali.

Si caratterizza come intervento preventivo volto a contenere tempestivamente i fattori di condizionamento e di deprivazione individuale e a riqualificare gli ambienti di socializzazione primaria nel renderli più accoglienti e nutritivi nei confronti dei giovani. L'educativa territoriale interviene precocemente per ridurre situazioni di grave svantaggio sociale, caratterizzato da cumulo di deficit (individuale, familiare e scolastico) fornendo possibilità di incontro tra adulto e minore.

Compito dell'educatore territoriale è la proposta di uno stile relazionale ed educativo, che accoglie i bisogni dei soggetti incontrati e ne valorizza le risorse e le potenzialità.

Ricerca e relazione educativa si esprimono attraverso concrete attività di aggregazione, che permettono tra l'altro un continuo contatto con

situazioni aggregative definite, sia per dare sviluppo alle attività stesse ma anche e ancor più per non subire il pericolo di isolamento.

L'educatore favorisce perciò l'incontro tra le strutture di servizio presenti sul territorio con cui stabilisce specifiche relazioni per facilitare l'inserimento e i ragazzi.

Il progetti di educativa territoriale hanno una durata massima di un anno.

4.4 EMERGENZA ED URGENZA

Possono rientrare in questa tipologia di intervento tutte le prestazioni, di norma non programmate e non prevedibili, che si rifanno a situazioni che abbisognano di un immediato intervento di sostegno e/o di accompagnamento. Questi interventi, da considerarsi eccezionali, intensivi e limitati ad un tempo breve, sono valutati dall'equipe operativa delle singole UOT. Per la loro attuazione è possibile ricorrere al monte ore cosiddette "jolly" di cui all'art. 9.2.

Tipologie di intervento e comunità locale.

Tutte le tipologie di intervento precedentemente descritte sono orientate verso un coinvolgimento della comunità locale, che afferisce ad una programmazione più ampia, della quale è titolare l'Unità Operativa Territoriale.

Si tratta di avviare forme di informazione e comunicazione per attivare coinvolgimento e partecipazione non solo delle strutture educative e aggregative istituzionali, ma anche nei singoli cittadini.

Attraverso il coinvolgimento e la partecipazione possono essere create connessioni importanti fra i soggetti deboli e i vari attori del sociale, creando un vissuto comune sui problemi e l'ideazione comune di soluzioni, che spostino da una strategia di sopravvivenza ad una strategia di cambiamento. Concretamente sarà possibile, accanto alla rete formata dagli operatori competenti sui minori del territorio di appartenenza, creare un'altra rete con funzione di supporto al progetto (gli amici del progetto) che potrà proseguire l'attività una volta che si saranno raggiunti gli obiettivi.

ART. 5 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA E MODALITA' OPERATIVE DEL SERVIZIO

Il SSSEd è attivato in ogni Unità Operativa Territoriale del Servizio Sociale Comunale.

Il servizio ha carattere continuativo e senza interruzioni nell'anno. Si svolge in giornate feriali e festive, di prevalenza in un arco orario di 16 ore (06.00-22.00), salvo casi a carattere d'urgenza o progetti particolari come l'educativa territoriale, che potrebbero richiedere interventi nelle 24 ore.

L'appaltatore dovrà altresì garantire eventuali interventi in trasferta (accompagnamenti) su richiesta del Servizio sociale comunale.

Lo staff tecnico progettuale di ciascuna UOT è costituito da:

- coordinatore operativo che può anche essere unico per tutte e quattro le UOT,*
- educatori dell'appaltatore,
- assistenti sociali e educatori professionali del Comune di Trieste.

** Di seguito si utilizza il termine "Coordinatore operativo" al singolare unicamente per semplificazione.*

5.1 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE OPERATIVA

Si premettono le seguenti definizioni:

- staff tecnico progettuale: con ciò si intende il gruppo di lavoro di ogni UOT formato dagli assistenti sociali e dagli educatori comunali, dal coordinatore operativo e dagli educatori dell'appaltatore;
- equipe operativa: con ciò si intende il gruppo di lavoro formato dal coordinatore e dagli educatori dell'appaltatore;
- equipe educativa: con ciò si intende il gruppo di lavoro formato dagli educatori dell'appaltatore;

5.1.1 La programmazione operativa

Avviene a cadenza mensile a cura del Coordinatore operativo, che, sulla base delle risorse complessive rappresentate dagli educatori dell'equipe e delle priorità operative individuate d'intesa con il Servizio Sociale Comunale (si intende assistente sociale ed educatore), organizza il lavoro degli educatori in modo da rispondere agli obiettivi dei progetti educativi approvati per i minori e/o gruppi già in carico, nonché per quelli da inserire a partire dalla fase di osservazione.

La programmazione, riportante risorse e tempistica delle singole fasi viene presentata al Servizio Sociale della UOT e da questo approvata.

5.1.2 Articolazione delle fasi di lavoro

La presa in carico di nuovi casi e/o gruppi si svolge secondo le seguenti fasi operative:

- 1) proposta di intervento (riservata al Servizio Sociale Comunale)
- 2) osservazione da parte di un educatore individuato all'interno dell'equipe educativa
- 3) formulazione del progetto educativo individualizzato
- 4) programmazione delle attività e delle risorse disponibili per ciascun progetto
- 5) presa in carico e realizzazione del progetto di intervento
- 6) monitoraggio delle attività e degli interventi
- 7) relazione e valutazione dei risultati

Interventi educativi individualizzati

1) **Proposta di intervento.** La segnalazione del caso e la relativa richiesta di intervento spetta al Servizio Sociale Comunale. La richiesta viene raccolta dall'equipe educativa dell'appaltatore, che provvede ad individuare l'educatore preposto a una prima fase di osservazione;

2) **Fase di osservazione.** L'educatore, dopo essere stato presentato alla famiglia e, se del caso, al minore in favore del quale si attua l'intervento, provvede alla fase di osservazione, secondo i modi e i tempi fissati durante la riunione con il servizio sociale. La fase di osservazione termina, di norma dopo trenta giorni lavorativi, con la stesura di una relazione che riassume gli elementi raccolti e nella quale sono formulate valutazioni in ordine agli obiettivi e alle strategie educative da attuare. La relazione finale è presentata al servizio sociale.

3) **Progetto educativo individualizzato.** Durante la riunione l'equipe operativa dell'appaltatore, sulla base della relazione, formula una proposta di progetto educativo nel quale devono venire indicati gli obiettivi a lungo e medio termine e le modalità di svolgimento e conseguentemente decide circa la presa in carico del minore. Resta inteso che, dal momento della presentazione dell'educatore alla famiglia alla stesura del Progetto Educativo Individualizzato, non deve essere superato il periodo massimo di tre mesi.

4) **Contratto con la famiglia.** Gli impegni reciproci relativi al progetto ed al suo svolgimento devono di norma essere condivisi con la famiglia del minore interessato e possibilmente sottoscritti.

5) **Svolgimento e documentazione del progetto.** Le azioni educative avvengono con le modalità previste nella progettazione, devono essere documentate secondo le indicazioni di massima individuate dal supervisore e sono soggette a valutazione in itinere.

6) **Variazioni al progetto.** Durante le verifiche in itinere è possibile apportare eventuali modifiche alle proposte.

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Formattati: Elenchi puntati e numerati

7) Chiusura dell'intervento. I progetti devono mettere in evidenza gli obiettivi fissati e i tempi di raggiungimento degli stessi. Quando il progetto abbia realizzato gli obiettivi previsti, si provvede alla sua chiusura. Qualora l'equipe educativa ritenga di mantenere in carico il minore, viene riformulato un nuovo progetto. Un progetto è ritenuto automaticamente chiuso qualora siano trascorsi sei mesi dall'ultimo intervento.

Progetti educativi rivolti a gruppi e educativa territoriale.

1) **Proposta di intervento.** La segnalazione delle necessità e la relativa richiesta di intervento spetta al Servizio Sociale Comunale. La richiesta viene raccolta dall'equipe educativa dell'appaltatore, che provvede ad individuare gli educatori preposti a una prima fase di osservazione.

2) **Progettazione e svolgimento.** Sulla base degli elementi forniti dall'equipe operativa e dal Servizio Sociale Comunale gli educatori formulano una proposta di progetto, con indicazione degli obiettivi, dei risultati attesi, delle modalità di valutazione, delle attività e delle risorse necessarie. Una volta approvato il progetto, l'equipe operativa dà avvio alle attività progettate.

3) **Contratto con la famiglia.** Il progetto educativo deve di norma essere spiegato e condiviso con la famiglia dei minori interessati e prevedere dei contatti significativi con i genitori, in modo che vengano mantenuti i reciproci impegni e sia possibile per i genitori comprendere l'evoluzione del progetto e far propri i possibili cambiamenti nella relazione con i figli.

4) **Svolgimento e documentazione del progetto.** Le azioni educative avvengono con le modalità previste nella progettazione, devono essere documentate secondo le indicazioni individuate dal supervisore e sono soggette a valutazione in itinere.

5) **Conclusione del progetto.** Quando il progetto abbia realizzato gli obiettivi previsti, si provvede alla sua chiusura. Qualora il Servizio Sociale Comunale ritenga di mantenere le attività rivolte ai gruppi interessati al progetto che si chiude, formula un nuovo progetto educativo.

5.2 SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL SSSD DEL COMUNE DI TRIESTE

Il sistema di valutazione ha lo scopo di rendicontare l'attività svolta dal servizio e di monitorare i processi di intervento, al fine di migliorarne gli esiti. Si avvale delle informazioni acquisite dal sistema informativo e dall'attività di controllo di gestione di cui all'art. 10.

Il sistema di valutazione si articola attraverso la definizione di progetti obiettivo, di incontri di monitoraggio e di una valutazione finale sull'efficacia e sull'efficienza del singolo progetto

Nella particolarità del servizio educativo, l'efficacia del progetto può essere valutata solo indirettamente, dati i particolari obiettivi di crescita personale.

Due sono gli ambiti su cui si sofferma la valutazione:

1. incidenza sul fenomeno rilevato e congruenza degli obiettivi e delle azioni del progetto.
2. raggiungimento degli obiettivi previsti (output).

Il sistema di valutazione si concretizza attraverso la compilazione delle seguenti schede di progetto, che si allegano in fac simile:

- A. Scheda di segnalazione A1 (a cura dell'assistente sociale)
- B. Relazione di Osservazione A2 – fase A (a cura dell'educatore dell'appaltatore)
- C. Scheda di Mandato A3 (a cura del servizio sociale)
- D. Progetto Educativo Individuale A4 (a cura dell'educatore dell'appaltatore presente al servizio sociale)
- E. Schede di Monitoraggio M1-2-3 (a cura dell'educatore della UOT)
- F. Valutazione finale del progetto F1 (a cura dell'educatore dell'appaltatore e del servizio sociale)
- G. Scheda attività dell'operatore per singolo progetto: l'appaltatore fornisce un rendiconto mensile delle ore utilizzate e un report semestrale riassuntivo dei dati di ciascun progetto
- H. Report annuo sull'attività delle singole UOT (a cura degli educatori e dei coordinatori delle UOT).

Gli strumenti di rilevazione sono forniti dal Comune di Trieste, che ne conserva la proprietà.

Il sistema di monitoraggio proposto si basa sulla metodologia del Project work che fa corrispondere gli interventi del servizio a specifici progetti in cui vengono definiti e concordati tra le parti interessate obiettivi, modalità di azione e di monitoraggio, disponibilità di risorse e tempi di attuazione.

Il ruolo dello staff, e in particolare dell'educatore della UOT, nel sistema di monitoraggio si presenta con un duplice obiettivo:

1. favorire e stimolare il confronto tra gli attori nelle riunioni di équipe per far emergere esplicitare e condividere:

- a. i criteri di osservazione e analisi della situazione (cosa e come osservo o analizzo);
 - b. le aspettative di risultato;
 - c. definire in modo omogeneo e univoco gli obiettivi, le azioni e gli indicatori che permetteranno la verifica sull'efficacia dell'intervento.
2. garantire momenti di incontro con gli educatori dell'appaltatore per:
 - a. favorire l'esposizione e il confronto su incertezze, perplessità e difficoltà emotive degli operatori impegnati nel progetto;
 - b. orientare l'azione dando senso, concretezza e prospettiva a quello che si sta facendo.

5.3 RIUNIONI OPERATIVE

Presso ogni UOT, sono organizzate, di norma, riunioni operative, che prevedono la partecipazione dei vari soggetti facenti parte dello staff tecnico-progettuale secondo le seguenti modalità:

- **Una volta alla settimana:** si riunisce l'equipe operativa dell'appaltatore, con l'eventuale presenza degli assistenti sociali e degli educatori comunali, di riferimento per i casi trattati;
- **Una volta al mese:** vi partecipano l'equipe operativa dell'appaltatore e il Servizio Sociale Comunale (assistenti sociali e educatori) allo scopo di monitorare l'andamento complessivo del servizio e riprogrammare le attività del mese successivo, e se del caso il Coordinatore della UOT;
- **Ogni tre mesi:** vi partecipano il coordinatore dell'Unità Operativa Territoriale e il coordinatore operativo dell'appaltatore, per una verifica e valutazione dell'andamento complessivo del servizio, sia dal punto di vista organizzativo che gestionale, sulla base dei dati di sintesi forniti dall'azione di monitoraggio. Entrambi possono richiedere la presenza del rispettivo personale di riferimento.

Per gli aspetti di valutazione complessiva del Servizio, qualora fossero da affrontare problematiche trasversali e comunque almeno una volta all'anno, è compito dell'Amministrazione Comunale convocare riunioni di verifica con lo staff dirigenziale dell'appaltatore.

L'appaltatore si impegna a produrre la documentazione che il Comune ritenesse necessaria acquisire per svolgere le funzioni sopra descritte.

5.4 - MODALITÀ DI RACCORDO TRA L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'APPALTATORE

Gli schemi seguenti illustrano gli aspetti di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore in relazione al Servizio di Sostegno Socio Educativo.

E' compito dell'appaltatore presentare, entro un mese dall'avvio del servizio, un modello organizzativo (tempi, strumenti e funzioni) che tenga conto degli elementi così come riportati nelle tabelle che seguono.

TABELLA 1. FUNZIONI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DELL'APPALTATORE		
Ente	Servizio, UOT	Funzioni generali
Amministrazione comunale	Servizio Minori, Adulti e Famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione generale del servizio; • vigilanza e controllo sul Servizio di Sostegno Socio Educativo; • controllo in merito al rispetto delle norme contrattuali, previdenziali ed assistenziali per il personale impiegato dall'appaltatore; • raccordo con i coordinatori delle Unità Operativa Territoriali e il coordinatore operativo dell'appaltatore; • monitoraggio complessivo del servizio, attività di tipo tecnico, amministrativo, gestionale e di ricerca.
Amministrazione comunale	Unità Operativa Territoriale del Servizio Sociale Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione territoriale; • titolarità del caso, che si estrinseca nelle seguenti competenze: <ul style="list-style-type: none"> • scelta della casistica e valutazione delle priorità; • valutazione situazione dei casi, individuazione tipologia di intervento, formulazione indirizzi per la proposta di progetto educativo, approvazione del progetto educativo • attivazione di altre risorse (es. agenzie pubbliche sociali, educative, sanitarie; volontariato, etc.) e gestione delle relazioni con queste; • verifica del raggiungimento degli obiettivi dei progetti. • valutazione ed approvazione della programmazione operativa dello staff tecnico progettuale; • monitoraggio, controllo e vigilanza sulle attività svolte

Formattato

Formattato

Formattato

Formattato

		dall'appaltatore, sulla qualità, sulla quantità, sulla continuità e durata delle prestazioni.
--	--	---

TABELLA 2. RUOLI FUNZIONALI DELL'APPALTATORE, COMPETENZE E RACCORDI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE		
Ruolo	Rapporti e collegamenti funzionali	Contenuti generali del collegamento funzionale
Coordinatore operativo dell'appaltatore	Dirigenti, funzionari e tecnici del Servizio Minori, Adulti e Famiglia e Coordinatori delle UOT.	<ul style="list-style-type: none"> • cura delle comunicazioni e informazioni previste per contratto • feedback relativi all'andamento e all'organizzazione del servizio; • attivazione delle prestazioni relative a eventuali emergenze ed urgenze; • aspetti amministrativi e contabili, momenti di verifica.
Equipe operativa dell'appaltatore	Servizio Sociale Comunale - U.O.T. di riferimento.	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione e gestione degli interventi educativi; • monitoraggio e valutazione delle attività educative in relazione agli obiettivi complessivi del servizio e di ciascun progetto educativo;
Equipe educativa dell'appaltatore	Assistenti Sociali ed Operatori Educativi delle U.O.T. di riferimento.	<ul style="list-style-type: none"> • elaborazione ed attuazione dei progetti educativi; • partecipazione ad incontri di verifica; • relazione immediata su eventi gravi, traumatici ed improvvisi che comportino risvolti penali (abuso e maltrattamento).

ART. 6 - AZIONI DI VISIBILITA' DEL PROGETTO

La presenza sul territorio del Servizio di Sostegno Socio Educativo, e in particolar modo i progetti che verranno organizzati, dovranno avere una caratteristica di visibilità al fine di interessare la cittadinanza per favorire azioni di coinvolgimento e partecipazione così come evidenziate nell'art. 4.

A tal fine dovrà essere assicurata annualmente almeno 1 giornata di manifestazione (feste di rione, iniziative culturali e/o ricreative ecc...). Ulteriori manifestazioni eventualmente previste nell'offerta tecnico-organizzativa saranno oggetto di valutazione in sede di gara (v. art. 13 punto B.1.3).

ART. 7 - LA SUPERVISIONE

L'attività dell'equipe è soggetta a supervisione almeno tre volte l'anno: una prima in ambito di definizione del progetto e altre due di monitoraggio in itinere, con scadenza da stabilire nel progetto stesso. La supervisione, qualora necessario, sarà estesa a tutta la rete secondaria o a parte di essa.

E' compito del Comune individuare il soggetto supervisore, esterno sia al Comune che all'appaltatore. Ad esso spetta la verifica dell'efficacia rispetto ai singoli progetti oggetto di analisi.

ART. 8 - FORMAZIONE PERMANENTE

L'appaltatore, nel prevedere la formazione per il proprio personale, concorda preventivamente il programma con l'Amministrazione comunale; i corsi di formazione non devono essere inferiori a sessanta ore annue.

ART. 9 – PERSONALE

9.1 COORDINATORE OPERATIVO

Qualificazione del Coordinatore operativo.

a) Titoli di studio. Il Coordinatore operativo deve essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

Formattato

- laurea in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione con esperienza professionale documentata di almeno un anno nell'ultimo triennio alla data del bando.
- diploma di maturità rilasciata da Istituto Magistrale, Liceo Pedagogico o Istituto Tecnico per attività Sociali ed esperienza professionale documentata di almeno un anno consecutivo, o due anni negli ultimi cinque 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 due anni consecutivi, o tre anni negli ultimi cinque 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 (vedi art. 13 punto B.1.1).

b) Esperienza. Il Coordinatore operativo deve possedere un'esperienza documentata di almeno un anno in qualità di coordinatore di servizi sociali e/o educativi rivolti a minori di età. 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. Ulteriori periodi di servizio nei ruoli sopraindicati saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa (vedi art. 13 punto B.1.1).

Formattati: Elenchi puntati e numerati

Eliminato: oppure di almeno due anni come educatore nei servizi sociali e/o educativi rivolti ai minori di età

Ruolo e funzioni del Coordinatore operativo per gli aspetti tecnico-organizzativi.

Al Coordinatore operativo è richiesto di garantire:

- la necessaria collaborazione con i soggetti incaricati dal Comune di Trieste del controllo del servizio e della valutazione delle prestazioni;
- i rapporti con il Servizio Sociale Comunale per tutto ciò che concerne la programmazione operativa degli interventi, ivi incluso l'intervento in caso di variazioni di orario/giorno degli interventi connessi ad imprevedibili ed inderogabili esigenze organizzative;
- il coordinamento del personale educativo, il controllo delle presenze e delle prestazioni erogate e le eventuali sostituzioni del personale assente o cessato;

- il raccordo sistematico con gli uffici centrali dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda l'elaborazione di report e relazioni gestionali secondo le scadenze previste speciale, ovvero quando richieste dall'Amministrazione comunale e tutti gli interventi necessari a garantire la continuità degli interventi educativi, secondo gli indirizzi e le indicazioni ricevute dal Servizio Sociale Comunale;
- il raccordo sistematico con i Servizi che hanno in carico l'utente;

Il Coordinatore operativo deve essere reperibile in orario d'ufficio per cinque giorni alla settimana. A tal fine l'appaltatore comunicherà entro un mese dall'aggiudicazione l'indirizzo e i recapiti telefonici ed informatici.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale chiedere la sostituzione del coordinatore qualora ritenuto non adeguato.

9.2 EDUCATORI

Organizzazione

La distribuzione degli educatori si articola in équipes educative, seguendo il modello organizzativo del Servizio Sociale Comunale (Unità Operative Territoriali).

L'equipe operativa dell'appaltatore è composto dal Coordinatore operativo e dagli educatori assegnati alle UOT.

Ad ogni singola UOT deve essere garantito un adeguato numero di educatori, anche a tempo pieno, e ore "jolly", secondo parametri riportati nella seguente tabella:

UOT	n° minimo educatori a tempo pieno	Monte ore annuale comprese le ore jolly	Ore jolly
1	2	5.667	250
2	3	9.441	500
3	3	9.441	500
4	3	9.441	500

Le ore "jolly" sono a disposizione per eventuali emergenze-urgenze, per l'ampliamento di progetti e quant'altro venga deciso a livello di staff tecnico-progettuale in ogni singola UOT. Sarà cura del

coordinatore della UOT verificare periodicamente (almeno ogni sei mesi) l'utilizzo delle ore "jolly".

Il coordinamento degli educatori per l'organizzazione del lavoro spetta direttamente al Coordinatore operativo dell'appaltatore.

Qualificazione del personale educativo

Titoli di studio: gli operatori devono essere in possesso di uno tra i seguenti titoli:

- laurea in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione con esperienza professionale documentata di almeno un anno nell'ultimo triennio alla data del bando.
- diploma di maturità rilasciata da Istituto Magistrale, Liceo Pedagogico o Istituto Tecnico per attività Sociali ed esperienza professionale documentata di almeno un anno consecutivo, o due anni negli ultimi cinque 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 due anni consecutivi, o tre anni negli ultimi cinque 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 nei ruoli sopraindicati saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa (vedi art. 13 punto B.1.2).

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.

Altri requisiti:

- gli operatori non devono aver riportato nessuna condanna penale, né avere procedimenti penali in corso;
- almeno un educatore componente l'equipe educativa, di ciascuna UOT deve essere a conoscenza della lingua slovena. L'educatore con detto requisito prenderà in carico, laddove ve ne siano ma non in modo esclusivo, minori e/o gruppi di minori di lingua slovena.

Ruolo e funzioni degli educatori

Agli educatori è richiesto di garantire:

- la rispondenza della propria prestazione professionale ai contenuti prestazionali, agli obiettivi organizzativi e gestionali indicati nel capitolato d'appalto;
- la necessaria collaborazione con i soggetti incaricati dal Comune di Trieste del controllo del servizio e della valutazione delle prestazioni;
- l'elaborazione dei documenti progettuali, delle relazioni relative a ciascun intervento educativo, della puntuale e regolare documentazione dell'attività svolta, con le modalità e secondo quanto predisposto dal Comune e dai professionisti incaricati di svolgere l'attività di supervisione, formazione e di valutazione;
- la raccolta di tutta la documentazione relativa al minore o al gruppo di minori presi in carico che il servizio sociale comunale indicherà come utile o necessaria;
- la presenza alle riunioni e agli incontri periodici previsti dal presente capitolato, ovvero quando fissati dai Servizi comunali competenti per valutazioni e verifiche generali, nonché per recepire indicazioni ed indirizzi per il migliore andamento della gestione;

Entro 15 (quindici) giorni dall'aggiudicazione dell'appalto l'aggiudicatario dovrà inviare al Servizio competente il nominativo del Coordinatore operativo e l'elenco nominativo del personale che compone l'equipe educativa, che deve essere in possesso dei titoli di studio, formativi e professionali indicati nell'offerta tecnico-organizzativa quali requisiti minimi e quelli ulteriori oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione. A corredo dell'elenco, l'aggiudicatario deve fornire in copia tutta la documentazione scolastica e professionale relativa a ciascun componente, che comprovi la corrispondenza dei requisiti e qualifiche dichiarati nell'offerta tecnico-organizzativa ai requisiti e qualifiche posseduti da ciascun componente.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio parere circostanziato, con diritto di veto motivato, sul personale impiegato a regime continuativo dall'appaltatore.

L'appaltatore si impegna, altresì, a sostituire il personale – anche impiegato per sostituzioni temporanee come previsto dal successivo paragrafo 9.3 - che, a motivato giudizio scritto dell'Amministrazione comunale, si dimostrasse non più idoneo, o la cui presenza venisse a costituire grave pregiudizio per l'utenza.

9.3 LA CONTINUITÀ OPERATIVA

L'appaltatore deve, in sede di offerta, illustrare le modalità con le quali è prevista la sostituzione temporanea del personale operativo, in modo da garantire sempre la continuità del servizio.

Le caratteristiche ed i titoli degli operatori presentati dal concorrente in sede di gara costituiscono offerta vincolante, che obbliga l'aggiudicatario, nel caso in cui fosse necessario provvedere alla sostituzione di uno o più membri dell'equipe operativa, a garantire la presenza di persone in possesso dei medesimi titoli o caratteristiche della persona sostituita.

La sostituzione del Coordinatore operativo

Qualora si preveda che l'assenza del Coordinatore operativo non superi i trenta giorni, l'appaltatore deve assicurare, non oltre i primi quindici giorni di assenza, la sostituzione con una figura di riferimento in grado di garantire l'organizzazione e la continuità del servizio. Salvo situazioni imprevedibili, l'appaltatore provvede alla sostituzione con personale che abbia adeguata conoscenza del servizio in genere e del contesto operativo particolare delle UOT.

In caso di assenza programmata e superiore ai 30 giorni ovvero in caso di sostituzione definitiva del Coordinatore, l'appaltatore deve garantire un sostituto con la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto e fornire il nominativo dello stesso unitamente a copia della documentazione predetta.

L'appaltatore garantisce, di norma, il passaggio di consegne tra le figure uscenti ed i sostituti.

La sostituzione del personale educativo

In caso di assenza temporanea di un educatore inferiore ai 30 giorni, il Coordinatore operativo provvederà alla sostituzione dello stesso, solo qualora il contesto operativo e la programmazione educativa lo richiedano, con educatori già presenti nell'equipe e cercando di assicurare la continuità assistenziale.

Nel caso in cui l'assenza sia programmata (maternità, aspettative, motivi di salute prevedibili, ecc...) e superiore ai 30 giorni ovvero divenga definitiva, l'educatore sostituto dovrà possedere la medesima qualificazione richiesta per l'offerta tecnico-organizzativa e quella già oggetto di valutazione ai fini dell'aggiudicazione dell'appalto.

Per circostanze non prevedibili e non rientranti fra le fattispecie previste le parti concorderanno specifiche modalità risolutive.

L'appaltatore provvede a fornire, entro dieci giorni nominativi e qualificazioni (in copia) dei sostituti. A questi dovrà essere assicurata da parte dell'appaltatore la necessaria conoscenza dei progetti di intervento e il piano di lavoro settimanale, nonché, di norma, il passaggio di consegne verbale con l'operatore uscente.

9.4 IL TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Tutti gli operatori impiegati nel S.S.S.Ed. dovranno essere dotati di tesserino individuale di riconoscimento, sul quale saranno riportati la fotografia, i dati identificativi dell'educatore, la sua qualifica e l'impresa di appartenenza.

ART. 10 - CONTROLLO DI GESTIONE-SISTEMA INFORMATIVO.

L'Amministrazione monitora il servizio educativo attraverso un'attività di controllo di gestione e di raccolta dati in un apposito sistema informativo, che permettono di acquisire elementi utili alla valutazione del servizio stesso.

Finalità del sistema informativo e dell'attività di controllo di gestione è quella di fornire elementi di valutazione alla direzione per una riprogettazione organizzativa del servizio, finalizzata all'ottimizzazione del rapporto risorse/risultati.

L'obiettivo è quello di raccogliere dati e informazioni per orientare le scelte strategiche e operative, e quindi una governance consapevole perché supportata da un sistema di rilevazioni oggettive effettuate sul campo.

I dati e le informazioni faranno riferimento ad alcune grandezze fondamentali quali:

- n. ore di intervento
- n. minori in carico
- n. educatori
- n. percorsi conclusi positivamente

da cui individuare indicatori di risultato (quindi di efficacia, efficienza, economicità, di outcome) quali ad esempio:

- n. percorsi conclusi/ n. minori in carico (percentuale di successo degli interventi)
- n. ore/ n. percorsi conclusi (risorse medie impiegate per raggiungere gli obiettivi)

- n. ore/n. educatori (grado di impiego delle risorse umane)
- n. percorsi conclusi/ n. educatori (adeguatezza della struttura operativa agli obiettivi)

Un primo livello di raccolta dei dati avverrà presso le singole UOT. Successivamente i dati saranno inviati alla sede centrale, che potrà ricavare dagli stessi una visione d'insieme del servizio nei suoi punti di forza e nelle sue criticità.

ART. 11 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA.

Il servizio oggetto del presente appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta, a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa da espletarsi secondo le procedure previste nel relativo bando di gara ed alle condizioni di cui al presente capitolato speciale e con l'osservanza del Regolamento Comunale dei contratti.

L'importo della base d'asta dell'appalto è di complessivi € 2.123.343,84.- (IVA esclusa, di cui € 00,00.- (zero) per oneri per la sicurezza ex art. 26 D.Lgs 81/08, per il periodo definito all'art. 14 e verrà corrisposto in relazione al servizio effettivamente svolto secondo le modalità descritte al successivo art. 16.

L'offerta, da presentarsi al Comune di Trieste – Protocollo Generale – via Punta del Forno n. 2, entro le ore 12.00 del giorno dovrà contenere:

a) Offerta economica

Inserita in busta chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, senza alcun altro documento all'interno e recante all'esterno l'intestazione "Offerta economica per il pubblico incanto per il Servizio di Sostegno Socio Educativo".

L'offerta dovrà indicare il valore globale, IVA esclusa.

L'offerta dovrà altresì indicare il costo orario degli operatori, e gli altri elementi economici connessi al servizio. Il compenso orario degli operatori impiegati dovrà contenere la specifica delle voci e degli oneri che concorrono a determinarlo.

L'offerta non dovrà superare, a pena di esclusione, la cifra massima indicata nel presente capitolato.

b) Offerta tecnica

Inserita in busta chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, senza alcun altro documento all'interno e recante all'esterno l'intestazione "Offerta tecnica pubblico incanto per il Servizio di Sostegno Socio Educativo".

L'offerta dovrà indicare le caratteristiche qualitative e tecniche relative all'esecuzione del servizio indicate al successivo art. 13.

c) Altri documenti

Inseriti in busta chiusa e sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e con l'indicazione all'esterno "Documenti per il pubblico incanto per il Servizio di Sostegno Socio - Educativo":

1) ricevuta rilasciata dalla Tesoreria Comunale, sita a Trieste in via Silvio Pellico n. 3, comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio, previsto dall'art. 12 del presente capitolato. La cauzione provvisoria può essere costituita anche con fideiussione bancaria o assicurativa ai sensi della legge n. 348 del 10.06.1982;

2) copia del capitolato speciale d'appalto debitamente timbrato e firmato per accettazione incondizionata;

3) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, se cooperative;

4) estremi del contratto collettivo nazionale di lavoro che l'ente appaltatore si impegna ad applicare in osservanza a quanto specificato al successivo art. 18 del presente capitolato e la disponibilità a fornirne copia se richiesto dall'Amministrazione;

5) dichiarazione resa in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, di data non anteriore a sei mesi dalla data della gara, sottoscritta dal legale rappresentante indicante:

- le generalità e veste rappresentativa del dichiarante;
 - i nominativi degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza;
- ed attestante:
- l'iscrizione alla Camera di Commercio (e, per le Cooperative, anche al Registro Regionale delle Cooperative);
 - la capacità del dichiarante di impegnare l'ente appaltatore;
 - l'inesistenza di cause di esclusione;
 - che ai dipendenti vengono corrisposte le retribuzioni previste dai contratti collettivi nazionali di categoria e che ai soci lavoratori delle cooperative viene garantito un trattamento economico non inferiore a quello spettante ai lavoratori dipendenti;

- di possedere una struttura imprenditoriale e organizzativa adeguata alla buona gestione del servizio, con l'indicazione del fatturato nel triennio precedente, che, nel settore di attività analoga a quella del servizio in affidamento, deve essere almeno pari all'importo dell'appalto;

6) altri documenti eventualmente indicati nel bando di gara;

7) per i raggruppamenti di prestatori di servizi, consentiti esclusivamente fra soggetti aventi esperienze analoghe a quelle dei servizi previsti:

- il raggruppamento dovrà presentare per ciascun ente facente parte del raggruppamento stesso la documentazione di cui sopra;
- l'offerta congiunta deve essere sottoscritta da tutti gli enti raggruppati e deve specificare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli enti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi enti si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del codice contratti;

Per i concorrenti di nazionalità non italiana le firme apposte sugli atti e documenti di autorità estere equivalenti dovranno essere legalizzate dalle rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di origine (art. 33 comma 2 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445).

Le buste a), b) e c) dovranno essere inserite in un plico chiuso e sigillato, controfirmato sui lembi di chiusura e recante, oltre all'indicazione della ditta mittente, la seguente scritta "Offerta per il pubblico incanto per il Servizio di Sostegno Socio Educativo".

La mancata o incompleta presentazione dei documenti di cui sopra, nei modi e nei termini indicati, comporterà l'esclusione dalla gara. Non sono ammesse proroghe.

ART. 12 - CAUZIONI PROVVISORIA E DEFINITIVA

Le offerte dovranno essere accompagnate dalla ricevuta comprovante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale provvisorio pari al 2% del valore complessivo dell'appalto - IVA esclusa - secondo le istruzioni e modalità indicate nel bando di gara e per un importo non inferiore a quello ivi specificato.

Il deposito cauzionale provvisorio verrà restituito, dopo l'avvenuta aggiudicazione, ai concorrenti non aggiudicatari, mentre sarà restituito all'ente appaltatore aggiudicatario allorquando sarà costituito il deposito cauzionale definitivo.

A garanzia di tutti gli obblighi contrattuali, l'aggiudicatario deve costituire presso il Servizio di Tesoreria Comunale, sito a Trieste in via Silvio Pellico 3, un deposito cauzionale definitivo di ammontare pari al 10% del prezzo di aggiudicazione dell'appalto, che potrà essere costituito anche con formula fideiussoria, bancaria o assicurativa.

Detto importo verrà restituito al termine dell'appalto, qualora risultino essere stati regolarmente adempiuti tutti gli obblighi contrattuali e comunque non prima che non sia stata definita ogni eventuale controversia.

Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni il Comune può, in qualsiasi momento e con l'adozione di un semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto: in tal caso l'appaltatore è obbligato a reintegrare o a ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, il Comune può incamerare a titolo di penale, con semplice atto amministrativo, il deposito cauzionale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 13 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Ai sensi dell'art. 35 della L.R. 31.3.2006 n.6, l'offerta verrà valutata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ripartendo i 100 punti complessivi nel seguente modo:

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

B	QUALITA' (OFFERTA TECNICA)	MASSIMO PUNTI 85
B.1.1	Coordinatore operativo	massimo punti 10
B.1.2	Equipe educativa	massimo punti

Formattato

Formattato

		47
B.1.3	Azioni di visibilità dei progetti	massimo punti 20
B.2	Certificazione di qualità dei concorrenti	massimo punti 8

I CONCORRENTI CHE NON AVRANNO CONSEGUITO ALMENO PUNTI 65 SU 85 PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA NON SARANNO AMMESSI ALLA FASE FINALE DI VALUTAZIONE DEL PREZZO OFFERTO. L'APPALTO VERRA' AGGIUDICATO AL CONCORRENTE CHE AVRA' RIPORTATO IL PIU' ALTO PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B).

IN CASO DI PARITA' L'APPALTO VERRA' AGGIUDICATO AL CONCORRENTE CHE AVRA' RIPORTATO IL MAGGIOR PUNTEGGIO PARZIALE RISULTANTE DALLA SOMMATORIA DEI PUNTEGGI RELATIVI ALLA LETTERA A) E B), PRESCINDENDO DA QUELLO CONSEGUENTE ALL'OFFERTA ECONOMICA.

IN CASO DI ULTERIORE PARITA' SI PROCEDERA' MEDIANTE SORTEGGIO.

A) II PREZZO (OFFERTA ECONOMICA)

L'elemento "prezzo" verrà valutato secondo il criterio di proporzionalità inversa o iperbolica applicando la seguente formula:

$$p = \frac{pM \times P}{P}$$

in cui:

all'offerta considerata

considerata

attribuibile

p = punteggio da attribuire

P = prezzo dell'offerta

pM = punteggio massimo

Pm = (15 punti)
prezzo dell'offerta più bassa

B) L'OFFERTA TECNICA

- **Contenuti dell'offerta tecnica**

Qualificazione del coordinatore operativo

Dichiarazione che il Coordinatore operativo sarà in possesso dei requisiti minimi previsti dall'art. 9.1. del Capitolato speciale d'appalto. Ulteriori titoli di studio specifici saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnico-organizzativa per la quale si rinvia al paragrafo successivo.

Ulteriori periodi di servizio nei ruoli sopraindicati saranno oggetto valutazione dell'offerta tecnica, per la quale si rinvia al successivo paragrafo. 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.

Qualificazione degli educatori

Dichiarazione che le figure educative saranno in possesso dei requisiti minimi previsti dall'art. 9.2 del Capitolato speciale d'appalto.

Ulteriori titoli di studio specifici e esperienze formative saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica, per la quale si rinvia al paragrafo successivo.

Ulteriori periodi di servizio nei ruoli sopraindicati saranno oggetto valutazione dell'offerta tecnica, per la quale si rinvia al paragrafo successivo. 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.

□ **Criteri di valutazione dell'offerta tecnica.**

Formattato

I criteri di valutazione elencati nella tabella sono composti da una pluralità di voci, che insieme concorrono alla formazione del punteggio finale. A questo fine l'offerta dovrà essere adeguatamente documentata e contenere informazioni precise ed esaustive sufficienti a valutare ciascuna delle voci come meglio sotto specificata.

Le caratteristiche ed i titoli degli operatori presentati dal concorrente in tale sede costituiscono offerta vincolante, che obbliga l'aggiudicatario, nel caso in cui fosse necessario provvedere alla sostituzione di uno o più membri dell'equipe operativa, a garantire la

presenza di persone in possesso dei medesimi titoli o caratteristiche della persona sostituita.

➤ **Per la valutazione del punto B.1.1 “Coordinatore operativo”:**

Coordinatore operativo: **massimo punti 10**

In caso di offerta che preveda più di un Coordinatore operativo (v. art. 5), verranno valutati tutti i titoli posseduti complessivamente dagli interessati fino al raggiungimento del punteggio massimo stabilito per ciascuna voce.

a. Titoli di studio ulteriori a quelli richiesti all'art. 9.1: massimo punti 5

Tipo titolo	punti
Laurea in materie sociali, educative, psicologiche: per ogni diploma di laurea	3
Qualifica regionale post – diploma di Educatore professionale	2

b. Esperienza professionale ulteriore a quella richiesta all'art.9.1: massimo punti 5

Formattati: Elenchi puntati e numerati

IL PUNTEGGIO MAGGIORE ESCLUDE IL PUNTEGGIO MINORE

Tipo titolo	punti
Esperienza professionale in qualità di responsabile e/o coordinatore di servizi sociali e/o socio-educativi e/o educativi presso enti pubblici	2
oltre i 2 anni	3
oltre i 3 anni	
Esperienza professionale in qualità di responsabile e/o coordinatore di servizi presso soggetti privati in regime di appalto o di convenzione con soggetti pubblici:	
oltre i 2 anni	1
oltre i 4 anni	2

➤ **Per la valutazione del punto B.1.2 “Equipe educativa”: massimo punti 47**

Formattato

La valutazione riguarda le competenze professionali degli educatori che formano l'equipe. I punteggi relativi a ciascun educatore vengono sommati tra loro e formano il punteggio complessivo per l'equipe proposta.

Educatori

a. Titoli di studio: **massimo punti 8.**

IL PUNTEGGIO MAGGIORE ESCLUDE IL PUNTEGGIO MINORE

	punti	n° educatori
Più di due operatori laureati in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione con esperienza professionale documentata di almeno un anno nell'ultimo triennio alla data del bando	4	
Più di quattro operatori laureati in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione con esperienza professionale documentata di almeno un anno nell'ultimo triennio alla data del bando	8	
Almeno un operatore in possesso di dottorato (fino a max. 5)	1	

b. Esperienza professionale : **massimo punti 29**

IL PUNTEGGIO MAGGIORE ESCLUDE IL PUNTEGGIO MINORE

Per gli educatori a tempo pieno in possesso di laurea con esperienza professionale presso comunità:	punti max 14	n° educatori
oltre un anno	2	
oltre i due anni	5	
oltre i tre anni	7	

Formattato

Per gli altri educatori con esperienza professionale presso comunità:	punti max 20	n° educatori
oltre un anno	6	
oltre i due anni	8	
oltre i tre anni	10	

➤ **Per la valutazione del punto B.1.3 “Azioni di visibilità” : massimo punti 20**

Ulteriori a quelle previste dall'art. 6

IL PUNTEGGIO MAGGIORE ESCLUDE IL PUNTEGGIO MINORE

Tipo titolo	punti
Manifestazioni annuali delle tipologie indicate: - per una in qualsiasi UOT - per una in ogni UOT	2 10
Promozione di iniziative in forma aggregativa per ragazzi, famiglie e/o comunità locali, da tenersi in appositi spazi opportunamente ricercati per la sensibilizzazione su tematiche relative al disagio giovanile (non in alternativa a quelle del punto precedente): - in due UOT - in tutte le UOT	4 10

Eliminato: ¶

Le offerte dovranno sempre essere esplicitate per esteso. Non saranno presi in considerazione richiami o rinvii anche parziali all'offerta e nemmeno a parti del capitolato speciale di appalto.

➤ **Per la valutazione del punto B.2 “Certificazione di qualità’ dei concorrenti”:**

□ **Contenuti della certificazione**

L'elemento qualità dei concorrenti verrà valutato in base alla documentazione prodotta dagli stessi in ordine al possesso della certificazione di garanzia di qualità basata sulla pertinente serie di norme nazionali, europee, e/o internazionali rilasciata da organismi conformi alla serie di norme di riferimento.

□ **Criteri di valutazione**

	Punti
Possesso certificato in corso di validità per le attività specifiche oggetto dell'appalto da parte dell'impresa o, in caso di raggruppamento di imprese, da tutte le imprese.	6
Possesso del certificato in corso di validità per le attività specifiche oggetto dell'appalto da parte di alcune soltanto delle imprese del raggruppamento (è sufficiente che una sola impresa del raggruppamento non abbia il	2

certificato per rientrare in questa ipotesi).

ART. 14 - DURATA DELL'APPALTO E VARIAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Formattato

L'appalto avrà durata 3 anni e potrà eventualmente essere prorogato con atto formale al massimo per sei mesi, compatibilmente con le norme in vigore al momento della proroga.

L'appalto potrà venir ampliato o ridotto, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, fino a 1/5 in più o in meno, con proporzionale variazione dell'importo del contratto, senza che per ciò l'appaltatore possa pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Il Dirigente competente, con proprio provvedimento, sei mesi prima della scadenza del contratto, valutate le ragioni di convenienza e di pubblico interesse, potrà procedere alla rinnovazione del contratto, da comunicarsi per iscritto al contraente.

La rinnovazione avviene alle stesse condizioni del precedente contratto salvo che per il prezzo che sarà adeguato sulla base dei prezzi di mercato elaborati dall'ISTAT. Eventuali maggiori oneri derivanti dal rinnovo di contratti nazionali di lavoro saranno oggetto di trattativa diretta.

Il contratto non potrà in ogni caso essere rinnovato per più di due volte e per un periodo complessivamente maggiore di anni 3 (mesi trentasei).

ART. 15 - CORRISPETTIVI E LORO INVARIABILITA'

Formattato

I corrispettivi saranno quelli risultanti dagli atti di gara, non potranno essere per nessun motivo variati e saranno corrisposti in relazione al lavoro effettivamente svolto.

La revisione dei prezzi d'appalto sarà effettuata, a partire dal secondo anno di attività e su richiesta dell'appaltatore, applicando la variazione annuale dei prezzi al consumo registrata dall'ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati, rapportata al mese di presentazione dell'offerta.

ART. 16 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Formattato

L'aggiudicatario emetterà regolari fatture mensili con allegato rendiconto dell'attività svolta, relativo al periodo fatturato, (ipotesi fatturazione e moduli a base mensile) contenente l'elenco complessivo degli utenti del Servizio (utenti assistiti e utenti contattati nel corso delle attività), il numero e la tipologia delle prestazioni effettuate, il numero e i nominativi degli operatori impiegati ed ogni altra informazione richiesta dal Servizio Minori, Adulti e Famiglia.

Tale rendiconto mensile dovrà recare la firma del responsabile dell'impresa.

La liquidazione dei corrispettivi all'aggiudicatario avverrà a scadenza mensile sulla base delle prestazioni rese nei modi prestabiliti.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato di norma entro 90 giorni dal ricevimento della fattura mensile.

Nell'eventualità che l'aggiudicataria sia un'ATI, sarà cura di ciascuna impresa componente l'ATI fatturare e registrare le operazioni relative all'esecuzione dell'attività di propria competenza. Spetterà all'impresa capogruppo raccogliere le fatture con gli importi di spettanza delle singole mandanti, vistarle per congruità e consegnarle all'Amministrazione Comunale e quietanzare le somme dei mandati di pagamento intestati alle singole mandanti. Non saranno ammessi né consentiti pagamenti separati ai componenti del raggruppamento.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito a esito negativo dei controlli sopraddetti, l'aggiudicataria non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione comunale, né avrà titolo a risarcimento del danno né ad alcun'altra pretesa.

In nessun caso l'Amministrazione comunale farà luogo al pagamento di fatture relative ad interventi non autorizzati in forma scritta, in tutto o in parte, dal Direttore del Servizio Minori, Adulti e Famiglia.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con decreto 18/01/2008, n. 40 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, non dovranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione di detto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

ART. 17 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'Amministrazione Comunale dà atto che i danni cagionati dai minori a se stessi, ad altri utenti, agli educatori ed a terzi sono coperti da apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile.

L'ente appaltatore garantisce che gli operatori impegnati nel servizio sono in possesso di tutti i requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e normative in materia e che gli stessi sono regolarmente iscritti agli istituti previdenziali ed assistenziali in conformità alle mansioni di cui al presente capitolato.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, gli operatori devono essere in possesso del regolare libretto sanitario.

Dalla stipulazione del presente atto non sorge alcun rapporto tra l'Amministrazione comunale ed il personale impiegato dall'ente appaltatore.

E' fatto parimenti obbligo all'aggiudicatario di predisporre adeguata copertura assicurativa, per le ipotesi di responsabilità civile, per danni, infortuni ed indennizzi di qualsiasi natura, nei riguardi sia degli utenti, sia del personale, sia di terzi.

I massimali di polizza per sinistro non possono essere inferiori a:

- persone: € 2.582.284,50;

- cose: € 1.549.370,70.

Delle assicurazioni contratte l'aggiudicatario deve fornire documentazione entro un mese dall'inizio dell'attività.

In caso di inosservanza di quanto sopra, come pure nel caso di inadempienza agli altri obblighi di cui al presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà recedere, a suo insindacabile giudizio, dal contratto, salva la pretesa al risarcimento dei danni eventualmente arrecati.

ART.18 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E CONTRIBUTIVE RISULTANTI DAI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

La ditta aggiudicataria si obbliga a rispettare le vigenti disposizioni di legge e di regolamento con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà, dignità, sicurezza e igiene del lavoro ed al rispetto dei contratti collettivi di lavoro, nei confronti del proprio personale.

Il contratto di lavoro applicato, già indicato come richiesto dall'art. 15, lettera c) "Contenuto dell'Offerta-Altri documenti", a richiesta del Direttore del Servizio Minori, Adulti e Famiglia, deve essere prodotto in copia.

In particolare ai dipendenti dovrà essere sempre garantito il pagamento dello stipendio e l'eventuale corrispettivo delle ore straordinarie effettuate.

La ditta aggiudicataria si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti ed ai soci lavoratori condizioni retributive non peggiorative rispetto a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, vigenti durante tutto il periodo di validità del presente appalto.

Fatto salvo l'obbligo previsto dall'articolo 18 - comma 7 - della legge, n. 55/1990, all'inizio ed alla fine del servizio oggetto del presente capitolato la ditta aggiudicataria deve presentare, a richiesta del Comune o di uno o più soci se interessati, una dichiarazione rilasciata dai competenti uffici da cui risulti che il personale addetto al servizio è stato regolarmente iscritto ai fini previdenziali ed assicurativi presso i relativi enti.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a quando richiesto entro dieci giorni dalla richiesta e comunicare per iscritto al Comune di aver provveduto in tal senso. In carenza di tale dichiarazione il Comune provvederà ad informare l'Ufficio del Lavoro competente.

Formattato

In caso di violazione dei predetti impegni viene effettuata una ritenuta sui crediti spettanti alla ditta aggiudicataria, ovvero sul deposito cauzionale, tramite la quale il Comune si riserva di corrispondere direttamente ai lavoratori ovvero all'ente assicurativo e/o previdenziale quanto dovuto dalla ditta aggiudicataria medesima.

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

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.

L'appaltatore è tenuto a dare notizia scritta a tutto il personale dipendente ed eventualmente ai soci del contenuto del presente articolo.

L'appaltatore si obbliga a continuare ad applicare i contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore ed il Comune rispondono in solido del pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali da corrispondere ai lavoratori entro il limite di due anni dalla cessazione dell'appalto.

Il Comune non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dai dipendenti della ditta aggiudicataria.

ART.19 - RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI - SEGRETO D'UFFICIO

19.1 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DLGS 30/06/2003 N.196.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196/2003, si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della gara d'appalto sono indispensabili per l'espletamento delle procedura di gara.

Tali dati saranno trattati nel pieno rispetto del decreto legislativo citato, sia in forma cartacea che informatizzata, esclusivamente nell'ambito della finalità sopra indicata.

Il conferimento ha natura obbligatoria. In mancanza, si procederà all'esclusione dalla gara.

I dati raccolti formeranno oggetto di trattamento soltanto all'interno dell'Area Promozione e Protezione Sociale del Comune di Trieste e, in particolare, nell'ambito del Servizio Disabili e Anziani.

Essi saranno oggetto di diffusione esclusivamente nel rispetto degli obblighi di legge concernenti la pubblicità delle gare d'appalto.

Gli interessati possono esercitare tutti i diritti a essi riconosciuti dall'art. 7 del decreto legislativo 196/2003 e, in particolare, possono ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati medesimi e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza, chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica ed esercitare le altre facoltà previste espressamente dalla norma citata in relazione a trattamenti effettuati in violazione della legge.

19.2 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile dei trattamenti di dati personali necessari per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato ed è, pertanto, tenuto direttamente al rispetto della normativa di cui al decreto legislativo n.196/2003, anche tramite la predisposizione delle misure organizzative, formative, tecniche necessarie a tal fine.

L'aggiudicatario e gli operatori sono altresì tenuti a mantenere il segreto d'ufficio su tutti i fatti o circostanze delle quali abbiano avuto notizia o visto durante lo svolgimento del servizio.

ART. 20 - PREVENZIONE, PROTEZIONE E TUTELA AI FINI DELLA SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI

L'appaltatore è tenuto al rispetto e all'applicazione nei confronti del personale impiegato nel servizio di cui trattasi della normativa in materia di igiene del lavoro, prevenzione e di sicurezza e salute dei lavoratori, di cui in particolare al Decreto Legislativo n. 81/08 e successive integrazioni e modifiche.

L'appaltatore adotta altresì ogni misura atta a garantire l'incolumità dei lavoratori e dei terzi e ad evitare danni a cose e persone, compresi i terzi.

ART. 21 - PENALE

In caso di servizio non effettuato o effettuato in maniera qualitativamente negativa o comunque nel caso di inosservanza delle clausole di cui al presente capitolato, si procederà a contestazione scritta degli addebiti, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e verrà concesso un termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento per la presentazione di spiegazioni ed eventuali giustificazioni. In caso questa non risultasse esaustiva, si applicherà una penale variabile, a seconda della gravità del caso e in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso dell'appalto, dal due fino al dieci per cento del valore annuale dell'appalto, IVA esclusa. In tale caso il Comune si rivarrà sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata dall'ente appaltatore, pena la decadenza del contratto, e fermo restando per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Nella dizione di cui al comma precedente rientra l'eventuale reiterata mancata sostituzione del personale entro i termini stabiliti all'art. 9.3.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto qualora riscontri inefficienza nel servizio, o mancato rispetto degli obblighi contrattuali, incamerando la cauzione e impregiudicata restando l'azione di rivalsa per eventuali danni.

Qualora, in conseguenza di astensione dal lavoro dovuta a qualsiasi causa da parte del personale dell'ente appaltatore, questo, a richiesta dell'Amministrazione, non assicuri tempestivamente la continuità e la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale, oltre a quanto stabilito relativamente all'applicazione della penale, applicherà sul compenso stabilito trattenute proporzionali alla durata della mancata prestazione, salvo il diritto per l'Amministrazione in caso di recidiva, di recedere dal contratto.

ART. 22 - RISOLUZIONE E REVOCA

Formattato

L'ente appaltante risolverà il rapporto oggetto del presente appalto in caso di inosservanza delle disposizioni contrattuali, ed in particolare nei seguenti casi:

- a) per mancato assolvimento degli obblighi contrattuali e di legge, in materia di liquidazione compensi, trattamento assicurativo e previdenziale a favore del personale socio o dipendente di cui agli artt. 17 e 18 del presente capitolato;
- b) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- c) violazione del divieto di cui all'art. 24 del presente capitolato;
- d) per manifesta inadempienza;
- e) per gravi violazioni agli obblighi contrattuali non sanate dall'appaltatore nonostante le diffide formali dell'Amministrazione comunale;
- f) per comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che degli interventi previsti.

In tale ipotesi l'appaltatore, oltre a subire la perdita del deposito cauzionale che verrà incamerato a titolo di penale, sarà tenuto alla reintegrazione di tutte le maggiori spese e dei danni eventualmente sopportati dall'Amministrazione a seguito dell'anticipata risoluzione del contratto.

L'affidamento del servizio potrà inoltre essere revocato per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, senza alcun onere o altro per il Comune se non il pagamento per il servizio fino a quel momento reso.

ART. 23 - ESECUZIONE IN DANNO

Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualsiasi motivo non rese dall'appaltatore, con addebito all'aggiudicatario dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni, e ciò senza pregiudizio, ove ne ricorrano gli estremi, per l'applicazione di quanto previsto ai precedenti articoli 21 e 22 del presente capitolato speciale.

ART. 24 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE

Sono vietati il subappalto e la cessione, anche parziali, delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

ART. 25 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti all'aggiudicazione del servizio e alla stipulazione del contratto, comprese le imposte di bollo e di registro.

ART. 26 - RICHIAMO A NORME DI LEGGE

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato si fa richiamo alle norme di legge e regolamentari in materia di contabilità generale dello Stato ed al codice civile.

ART. 27 - FORO COMPETENTE

Ogni controversia derivante dall'applicazione e dall'interpretazione del presente appalto sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente sarà quello di Trieste.

ART. 28 - APPROVAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE

L'appaltatore deve approvare specificatamente per iscritto, con espressa sottoscrizione, ai sensi degli art. 1341 e 1342 del codice civile, gli articoli 14, 21, 22, e 27 del presente capitolato.

.....
.....

Il bando di gara e il relativo capitolato saranno scaricabili dal sito del Comune di Trieste

" <http://www.retecivica.trieste.it> ".

Eventuali richieste di chiarimenti devono essere inviate per iscritto, con oggetto "Richiesta di informazioni appalto SSSEd", al Servizio Minori,

Adulti e Famiglia dell'Area Promozione e Protezione Sociale del Comune di Trieste contestualmente ai seguenti indirizzi e-mail:

rocco@comune.trieste.it

barbetta@comune.trieste.it

tuiach@comune.trieste.it

Codice campo

Formattato

La risposta verrà fornita al richiedente stesso all'indirizzo dal quale è pervenuta la richiesta e verrà pubblicata, unitamente al quesito, sul sito " <http://www.retecivica.trieste.it> ".