



**AMBITO TERRITORIALE OGLIO OVEST**  
**Comune di Chiari (Ente capofila)**  
Provincia di Brescia  
Piazza Martiri della Libertà 26, 25032 Chiari  
[www.comune.chiari.brescia.it](http://www.comune.chiari.brescia.it)

<b>CAPITOLATO PRESTAZIONALE</b>
Allegato I) all'avviso pubblico
<b>SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI</b>
Accreditamento
Art. 55, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117

<b>Capo 1 - NATURA E OGGETTO DEI PATTI DI ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>3</b>
Art. 1. Oggetto della procedura di accreditamento e definizioni .....	3
Art. 2. Normativa di riferimento .....	4
<b>Capo 2 –CONTENUTI, CARATTERISTICHE, SPECIFICITÀ, ASPETTI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI RELATIVI ALL'EROGAZIONE E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.....</b>	<b>5</b>
Art. 3. Destinatari del servizio.....	5
Art. 4. Quantitativo annuo stimato .....	6
Art. 5. Calendario e sede del Servizio .....	6
Art. 6. Natura del servizio e principi metodologici generali .....	6
Art. 7. Caratteristiche, finalità e obiettivi del servizio .....	7
Art. 8. Ulteriori principi metodologici .....	8
8.1. L'equipe integrata.....	8
8.2. Il budget di welfare educativo .....	9
8.3. Lo sportello operativo.....	9
Art. 9. Organizzazione del servizio .....	9
9.1. Governance di progetto .....	9
9.2. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore SED dell'UDP e/o dell'Amministrazione Contraente .....	10
9.3. Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore educativo individuato dal soggetto accreditato .	10
9.4. Funzioni, compiti e ruolo dell'educatore.....	10
Art. 10. Procedure operative servizio SED .....	11
10.1. Fase 1 – Richiesta di attivazione del servizio.....	11
10.2. Fase 2 – Attivazione del servizio .....	11
10.3. Fase 3 – Gestione e monitoraggio del servizio .....	11
10.4. Fase 4 – Valutazione finale e conclusione dell'intervento .....	11
Art. 11. Gli incontri protetti .....	12
<b>Capo 3 – Personale.....</b>	<b>13</b>

<b>Art. 12.</b>	<b>Personale - disposizioni generali .....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 13.</b>	<b>Obblighi professionali del personale impiegato.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 14.</b>	<b>Formazione, addestramento e aggiornamento.....</b>	<b>13</b>
<b>Art. 15.</b>	<b>Sostituzioni e turn over .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 16.</b>	<b>Obblighi in capo al Fornitore verso il proprio personale .....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 17.</b>	<b>Applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro .....</b>	<b>16</b>
<b>17.1.</b>	<b>Specifiche relative alla sicurezza in merito all'emergenza epidemiologica Covid 19.....</b>	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>Art. 18.</b>	<b>Clausola sociale.....</b>	<b>17</b>
<b>Capo 4 – DISCIPLINA CONTRATTUALE .....</b>		<b>18</b>
<b>Art. 19.</b>	<b>Interpretazione del contratto e del capitolato prestazionale .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 20.</b>	<b>Rinvio al patto di accreditamento .....</b>	<b>18</b>

**Art. 1. Oggetto della procedura di accreditamento e definizioni**

- i. Il sistema di accreditamento ha per oggetto l'erogazione del servizio di educativa domiciliare, i cui beneficiari sono residenti nei Comuni afferenti all'ambito territoriale n. 7 Oglio Ovest.
- ii. Nel particolare, fatta salva la possibilità di adesione anche dei restanti Comuni, i Comuni aderenti al sistema sono quelli indicati nel successivo art. 4.
- iii. Il Servizio Educativo Domiciliare (SED) si colloca nella rete dei servizi socio-educativi, con la finalità prioritaria di attivare interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite "a rischio" o in situazioni di difficoltà temporanea, in coerenza con quanto previsto dall'art. 5 della LR. 34/2004 e dalla relativa disciplina attuativa. Il servizio intende altresì garantire l'intervento educativo nei confronti dei soggetti che hanno raggiunto la maggiore età, in continuità con i servizi in precedenza erogati, ovvero nei confronti di soggetti che non ricadano nelle "classificazioni" di cui sopra, per i quali i servizi del presente capitolato rispondano a profili di idoneità ed appropriatezza.
- iv. Ai fini della presente procedura il Comune di Chiari assume il ruolo di ente capofila del Piano di Zona e ad esso spettano le procedure per l'individuazione dei soggetti accreditati e la stipula dei patti di accreditamento.
- v. L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e Il Fornitore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.
- vi. Nel presente Capitolato sono assunte le seguenti definizioni:
  - a) Codice: il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
  - b) D. Lgs. 81/2008: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c) Ente procedente/UDP: il soggetto giuridico capofila (Ufficio di Piano) che indice la procedura e che sottoscriverà il patto di accreditamento;
  - d) Ente ordinante: il soggetto giuridico facente parte dell'Ambito Territoriale n.7 Oglio Ovest, ovvero l'UDP medesimo, che effettua gli Ordinativi di Servizio a valere sul patto di accreditamento, sulla base delle richieste delle famiglie;
  - e) Fornitore: il soggetto giuridico, comunque denominato, che si è iscritto all'elenco dei soggetti accreditati e che autorizzato ad erogare le prestazioni;
  - f) Accreditamento: l'accREDITamento è il processo con il quale l'ente procedente riconosce ai soggetti interessati e operanti nel settore di riferimento la possibilità di erogare prestazioni sociali a favore degli enti ordinanti. Questo riconoscimento garantisce ai cittadini che i Fornitori accreditati siano in possesso, oltre che dei requisiti previsti per l'autorizzazione all'esercizio dalle normative nazionali e regionali, anche degli ulteriori requisiti organizzativi e gestionali aderenti agli standard di qualità richiesti dalla programmazione Territoriale in materia.
  - g) RUP: Responsabile unico del progetto;
  - h) DEC: Direttore dell'esecuzione, soggetto incaricato dal singolo ente ordinante, il quale provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato assicurando la regolare esecuzione;
  - i) DURC: il Documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 80, comma 4, del Codice;
  - j) Costo del lavoro (anche CL): il costo cumulato del personale impiegato, detto anche costo del lavoro, stimato dall'UDP sulla base della contrattazione collettiva nazionale e della contrattazione integrativa, comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi, al netto delle spese generali e degli utili d'impresa;
  - k) Costi di sicurezza aziendali (anche CS): i costi che deve sostenere il Fornitore per l'adempimento alle misure di sicurezza aziendali, specifiche proprie dell'impresa, connesse direttamente alla propria attività lavorativa e remunerati all'interno del corrispettivo contrattualmente previsto;

- l) Oneri di sicurezza (anche OS): gli oneri per l'attuazione del DUVRI, relativi ai rischi da interferenza e ai rischi particolari del servizio oggetto di intervento, di cui al Decreto n. 81 del 2008

**Art. 2. Normativa di riferimento**

- i. Le attività oggetto della presente procedura si inseriscono e fanno riferimento, tecnico e metodologico, alla produzione normativa e di indirizzo nazionale e regionale relativa ai minori ed alla famiglia:
- Legge 4 maggio 1983, n. 184 "Diritto del minore ad una famiglia";
  - Legge 27 maggio 1991, n. 176 "Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989";
  - Legge 28 agosto 1997, n. 285 «Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza»;
  - Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
  - Legge Regionale 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario";
  - Legge Regionale 23 novembre 2004, n. 34 "Politiche regionali per i minori";
  - Legge Regionale 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia";
  - Ulteriori norme attuative di quelle succitate, ovvero ad esse collegate, ed a quelle che eventualmente sopravverranno in corso di esecuzione.

**Art. 3. Destinatari del servizio**

- i. Il servizio si rivolge ai minori ed alle famiglie a rischio di emarginazione, laddove la relazione genitori/figli risulti disturbata o si rilevi inadeguatezza educativa da parte delle figure parentali, ovvero si rilevino altre situazioni peculiari che richiedano analoghi interventi di tipo socio-educativo.
- ii. Costituiscono quindi target primario del servizio le famiglie ed i minori in carico al Servizio Sociale Comunale e/o Servizio Tutela Minori, di norma residenti o domiciliati nei Comuni afferenti all'Ambito n. 7, per i quali si siano rilevati rischi di emarginazione, problematiche relazionali ovvero inadeguatezza delle figure parentali, e nel particolare:
  - le famiglie di origine dei minori in carico ai servizi tutela minori territoriali, sottoposte cioè ad un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria;
  - gli adolescenti in carico ai servizi tutela e/o di giustizia minorile anche per quegli interventi di "messa alla prova" previsti dal DPR 448/1988 sul processo penale minorile;
  - i bambini, i pre-adolescenti e gli adolescenti segnalati o evidenziati dai servizi sociali per particolari problematiche di tipo educativo, sociale o comportamentale;
  - soggetti neo-maggiorenni per prestazioni in continuità con il servizio educativo di cui già sono stati in passato beneficiari;
  - altri soggetti per i quali il servizio si profili adeguato in relazione alle problematiche emerse.
- iii. In particolare il Servizio SED interviene, a titolo esemplificativo, nelle seguenti situazioni:
  - carenze socio-culturali ed economiche da parte della famiglia con conseguente isolamento sociale del/della minore;
  - presenza di conflitti tra i genitori che determinano una scarsa attenzione ai bisogni affettivi ed educativi dei minori;
  - necessità di un intervento di assistenza educativa nell'ambito di un progetto di tutela del minore all'interno del suo contesto parentale e relazionale.
  - presenza di "problematiche sociali" quali: detenzione di un componente della famiglia, alcoolismo, tossicodipendenze, patologie psichiatriche, ecc.;
  - disorganizzazione ed incapacità a gestire adeguatamente gli aspetti educativi ed anche pratici del vivere quotidiano.

**Art. 4. Quantitativo annuo stimato**

- i. Le prestazioni richieste saranno correlate al numero di utenti/prestazioni che si rivolgeranno all'Amministrazione Contraente per fruire del servizio e pertanto non sono preventivamente quantificabili a priori.
- ii. A titolo meramente indicativo, si riporta il presumibile fabbisogno costruito sulla base del dato storico dei Comuni che attualmente hanno aderito al servizio, ovvero che abbiano comunicato formalmente la data in cui il servizio verrà attivato:

COMUNE	N° utenti <u>MINORI</u>	N° utenti <u>DISAGIO</u> <u>ADULTO</u>	PREVISIONE ORE ANNUE MINORI	PREVISIONE ORE ANNUE DISAGIO ADULTO
CASTELCOVATI	3	1	520	160
CASTREZZATO	8	2	1236	384
COCCAGLIO	12	1	1470	392
ROCCAFRANCA	1	2	80	30
ROVATO	18	2	1750	50
RUDIANO	6	0	368	0
TRENZANO	3	1	219	72
URAGO D'OGLIO	2	2	150	300
AMBITO OGLIO OVEST (COMUNE DI CHIARI)	40	24	2040	1420
<b>TOTALE</b>	<b>112</b>	<b>36</b>	<b>8785</b>	<b>3000</b>

**Art. 5. Calendario e sede del Servizio**

- i. Il servizio dovrà essere assicurato per tutto il periodo di validità del sistema di accreditamento, dal lunedì al sabato nella fascia oraria dalle 08.00 alle 20.00.
- ii. In caso di necessità e su valutazione del servizio sociale potranno essere richiesti interventi anche in altri orari o in giorni di domenica e negli infrasettimanali festivi, ed in tal caso, al costo di aggiudicazione, sarà applicata prevista dal CCNL di riferimento.
- iii. Il servizio, a seconda delle caratteristiche del progetto da attivarsi, potrà essere reso al domicilio dell'utente, presso le strutture educative e socializzanti del territorio, ivi comprese quelle eventualmente all'uopo messe a disposizione dal Fornitore o, in caso di "incontri protetti" su mandato della Magistratura, in spazi/luoghi specifici definiti nel progetto di intervento.

**Art. 6. Natura del servizio e principi metodologici generali**

- i. Il servizio è inserito all'interno della dinamica di relazioni che costituiscono la famiglia, con le sue regole, i suoi limiti, le sue connessioni con il territorio, le sue distorsioni, i suoi legami e le sue divisioni.
- ii. Il suo obiettivo è quello della promozione di una rete di comunità fatta dalle relazioni tra le persone e tra le famiglie che vivono un (e non solamente "nel") territorio, ed i risultati attesi sono i seguenti:
  - a) **operativo** – un intervento di aiuto concreto ed efficace che, con un accompagnamento orientato all'attivazione e all'assunzione di una diversa e più funzionale responsabilità nei confronti del proprio progetto di vita, permetta a tali famiglie di evitare la cronicizzazione del disagio e la permanenza in un circuito assistenziale/assistenzialistico. Tale intervento, così strutturato, rappresenta un elemento aggiuntivo alle azioni già attivate nel territorio che, oltre ad integrarle, le "supera" grazie al suo approccio complesso e multi-dimensionale;
  - b) **di sistema** – la promozione e la valorizzazione delle reti sociali presenti nel territorio in un'ottica di welfare di comunità; in quest'ottica l'impatto sul welfare locale può portare ad una

rivisitazione dello stesso e conseguentemente ad una diversa ricollocazione delle varie organizzazioni che vi partecipano;

- c) **metodologico** – la sperimentazione di una modalità di lavoro realmente integrata da parte del sistema dei servizi alla persona, che, facendo proprie le buone prassi già attuate e la pluralità delle voci professionali e non professionali coinvolte, crea un modello di azione-intervento.

#### **Art. 7. Caratteristiche, finalità e obiettivi del servizio**

- i. Il servizio si realizza mediante percorsi educativi di accompagnamento temporaneo a favore di minori e dei loro nuclei familiari, ovvero del disagio adulto.
- ii. L'affiancamento avviene nel contesto naturale di vita del nucleo familiare all'interno della casa e nel contesto territoriale di appartenenza e prevede, accanto ad un lavoro di sostegno educativo al minore nelle sue attività quotidiane, anche l'attivazione di azioni mirate di sostegno pedagogico ai genitori che necessitano di supporto nelle relazioni con i figli e nell'assolvimento dei loro compiti educativi.
- iii. Le azioni di sostegno ai minori ed alle famiglie si inseriscono in un approccio che favorisce la valorizzazione delle competenze e delle risorse personali e del sapere esperienziale.
- iv. Le azioni professionali, unitamente a quelle esperienziali delle famiglie, devono essere strettamente connesse con quelle della comunità di riferimento, al fine di sviluppare e/o potenziare le capacità familiari di cogliere le opportunità territoriali o di essere parte attiva nella definizione delle stesse.
- v. Finalità del servizio è la salvaguardia dello sviluppo armonico e completo della personalità dell'individuo, mirando all'evoluzione del nucleo familiare in difficoltà affinché persegua l'obiettivo dell'autonomia nel compito educativo verso i figli. L'intervento educativo domiciliare persegue finalità promozionali, preventive e riparative rivolte a nuclei familiari in situazioni di disagio. Più nello specifico Il servizio è finalizzato a:
  - a) individuare, congiuntamente con la famiglia, i possibili interventi socio-educativi mediante l'osservazione delle cause e delle caratteristiche del malessere del minore e della famiglia stessa;
  - b) sostenere i minori che vivono all'interno del loro nucleo familiare esperienze di difficoltà che incidono nella costruzione dell'identità e nella integrazione sociale;
  - c) promuovere e sostenere le competenze genitoriali per quanto attiene le capacità di relazione, di accudimento e di sviluppo dell'affettività;
  - d) supportare ed integrare le competenze genitoriali al fine di prevenire il rischio di allontanamento del minore dal nucleo familiare di origine;
  - e) promuovere e valorizzare le risorse proprie della famiglia e del singolo, anche nella relazione educativa con i figli;
  - f) favorire l'integrazione degli individui, con particolare riferimento ai minori, all'interno di una rete territoriale.
- vi. Il Servizio si pone i seguenti obiettivi:
  - a) analizzare la situazione familiare al fine di progettare l'intervento opportuno;
  - b) favorire nella famiglia le condizioni necessarie per il suo miglioramento in ordine alle difficoltà di tipo educativo, relazionale e gestionale che manifesta, aiutando i genitori a sviluppare le proprie potenzialità educative nei confronti dei figli, recuperando ed attivando le potenziali risorse;
  - c) prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori presenti al fine di creare i presupposti necessari alla permanenza degli stessi nel proprio nucleo familiare, evitando interventi di allontanamento;
  - d) offrire ai minori preadolescenti e adolescenti uno spazio di ascolto e di relazione;
  - e) sostenere i minori nel loro processo di crescita psico-fisica, aiutandoli a stabilire adeguati rapporti con il nucleo familiare e con l'ambiente di appartenenza;
  - f) evitare la cronicizzazione o il peggioramento della situazione di disagio;

- g) fornire al minore degli stimoli che gli consentano di sperimentare le proprie capacità, spesso non valorizzate nel nucleo di appartenenza, accompagnandolo ad una riscoperta e rivalutazione di sé;
  - h) prevenire nei minori la manifestazione di comportamenti a rischio – devianza, dipendenza da sostanze, ecc. – o il loro consolidamento.
  - i) costruire una rete di legami tra minore, nucleo familiare e ambiente sociale.
- vii. Il tutto attraverso l'erogazione delle seguenti prestazioni, indicate a mero titolo indicativo e non esaustivo:
- Intervento educativo nei confronti del minore per sostenerlo ed aiutarlo nel rapporto con le figure genitoriali e parentali, per permettergli di maturare ed esprimere tutte le sue potenzialità;
  - intervento educativo nei confronti dei familiari per favorire la comprensione di atteggiamenti, comportamenti, dinamiche relazionali del/della minore, attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa;
  - Interventi di inserimento sociale rivolti al minore e alla sua famiglia da realizzare attraverso contatti con le realtà associative e ricreative (quali l'oratorio, i centri di aggregazione, le biblioteche, gli impianti sportivi, ecc.) e la costruzione di una rete di legami tra nucleo familiare e ambiente circostante, con logiche e tecniche dell'intervento di rete e di comunità;
  - Sostegno e aiuto nell'apprendimento scolastico;
  - Partecipazione ad incontri di minori con i genitori su mandato della Magistratura, con compiti educativi e di osservazione;
  - Osservazione e lettura delle dinamiche relazionali;
  - Accompagnamento e sostegno del minore per l'accesso ai servizi specialistici (sociali, sanitari e socio-sanitari) e nel rapporto con l'Autorità Giudiziaria;
  - Incontri protetti genitori – figli.

#### **Art.8. Ulteriori principi metodologici**

- i. I metodi di lavoro prescelti fanno riferimento all'utilizzo di due specifici strumenti:
  - a) l'Equipe Integrata di caso che in base agli obiettivi del progetto potrà coinvolgere oltre all'assistente sociale comunale o della tutela minori, l'educatore professionale, lo psicologo e le altre figure professionali che sono presenti sul territorio;
  - b) Budget di welfare educativo: l'intervento prevede l'attivazione di progetti-azione di affiancamento familiare personalizzati, nei quali sia possibile identificare obiettivi e interventi temporalmente definiti, fasi di attuazione, tempi, soggetti coinvolti in ciascuna fase (sia professionali che non), un budget economico dedicato ed altri possibili supporti di natura sociale e relazionale, cui correlare il quantitativo di voucher necessari per l'implementazione dei progetti.

##### **8.1 L'equipe integrata**

- i. La metodologia che si intende promuovere per la gestione dei casi, per i quali il Coordinatore dell'SED dell'UDP, le Assistenti Sociali dei Comuni e del Servizio Tutela Minori dell'UDP, hanno previsto l'attivazione di un Progetto di Intervento, è quella dell'Equipe Integrata di caso.
- ii. Gli interventi proposti partono dalla costituzione di tale equipe di lavoro multi professionale, che agisce principalmente su due livelli:
  - a) **un livello di progettazione** – le diverse professionalità sono coinvolte nel progetto di "affiancamento familiare", proposto, elaborato e condiviso insieme alla famiglia. Il progetto definisce tempi, obiettivi e risorse, ovvero quello che ciascuno dei partecipanti si impegna a mettere in atto nel tempo definito. Il gruppo professionale è variabile, a seconda della situazione e degli obiettivi del progetto; è attivato o dall'assistente sociale del territorio di riferimento o dall'Assistente Sociale del Servizio Tutela Minori, che si propone come referente del progetto. Coloro che hanno condiviso il progetto (equipe professionale e famiglia) costituiscono il gruppo di lavoro che valuterà i risultati e gli obiettivi raggiunti. Il principio guida è quello di una riflessività condivisa sul progetto che, se per l'equipe è un

progetto di intervento professionale, per la famiglia è un vero e proprio “progetto di vita”, se pur limitato nel tempo. Le diverse professionalità sono infatti coinvolte sulla “situazione” (progetto/azione): intervenendo sul singolo caso si contribuisce a costruire un funzionamento organizzativo che viene attivato secondo le necessità. L’integrazione tra professionalità diverse e provenienti da diversi enti e organizzazioni favorisce la produzione di un capitale professionale spendibile in diversi contesti e può, a sua volta, dare origine a capitale sociale generativo di risorse di comunità che possono essere impiegate nelle relazioni e nei progetti di aiuto (es: le reti familiari e di famiglie, i gruppi di sostegno e mutuo aiuto);

- b) **un livello di intervento vero e proprio** – il progetto di “affiancamento familiare” prevede un complesso di azioni ove sono coinvolte (o possono essere coinvolte) diverse figure professionali e non (appartenenti alla famiglia allargata, alle reti amicali e sociali, al volontariato) che vanno tuttavia opportunamente formate e motivate nell’ambito del progetto di affiancamento.
- iii. In fase di attivazione di ogni singolo Progetto di Intervento, l’Equipe Integrata definisce modi e tempi di confronto, le azioni e le verifiche sul caso. In particolare in relazione alla verifica sul caso, l’equipe, a conclusione del Progetto di Intervento, produrrà una autovalutazione circa l’efficacia dell’intervento stesso. Le figure professionali previste per il seguente appalto entreranno di diritto all’interno dell’Equipe Integrata.

## **8.2 Il budget di welfare educativo**

- i. Il servizio prevede l’attivazione di progetti-azione di affiancamento familiare, ispirati alla logica del “budget di welfare”, ovvero di un dispositivo che rappresenta l’unità di misura delle risorse economiche, professionali e umane, necessarie per innescare un processo di capacitazione volto a ridare al minore e al suo nucleo familiare un funzionamento sociale autonomo e sostenibile, alla cui realizzazione partecipano il minore stesso, la sua famiglia e la sua comunità.
- ii. Il progetto di affiancamento familiare definisce quali e in che modo sono coinvolte le diverse professionalità: l’equipe integrata è deputata sia a livello progettuale che operativo ad attivarsi sul progetto al fine di perseguire gli obiettivi che sono in esso fissati. La prospettiva è quella di creare un’opportunità e sostenere un processo di cambiamento consapevole e positivamente orientato.

## **8.3 Lo sportello operativo**

- i. Il Fornitore si impegna ad attivare uno sportello operativo, raggiungibile telefonicamente o telematicamente, funzionale sia alle esigenze operative dell’UDP e degli Enti Contraenti, nonché alle esigenze informative dell’utenza, con particolare riguardo alle informazioni necessarie ad una scelta consapevole del fornitore cui affidarsi per l’erogazione dei servizi.

# **9 Organizzazione del servizio**

## **9.1 Governance di progetto**

- i. Il Coordinamento del servizio SED può essere alternativamente svolto:
  - a livello Territoriale, per gli interventi attivati direttamente, dall’UDP, da una figura tecnica incaricata dall’UDP stesso;
  - a livello comunale da una figura tecnica incaricata dal Comune;
- ii. Detta figura (Coordinatore SED) ha funzioni programmatiche, gestionali, di controllo e di analisi dei progetti e verifica della loro congruenza rispetto agli obiettivi del servizio. L’individuazione del coordinatore cui il Fornitore dovrà fare riferimento sarà contenuta nel singolo Ordinativo di Servizio.
- iii. Il Fornitore, come nel prosieguo meglio specificato, individua un responsabile del servizio, con il ruolo di Coordinatore educativo, nonché gli educatori che operano sui singoli progetti di intervento.
- iv. Il servizio è attivato:
  - su proposta dei servizi sociali comunali;
  - su richiesta del servizio minori dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale.
  -

## **9.2 Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore SED del servizio sociale comunale dell'UDP e/o dell'Amministrazione Contraente**

- i. Il coordinatore dell'UDP e/o dell'Amministrazione Contraente (Coordinatore SED):
  - a. è preposto alla programmazione e al controllo dell'andamento gestionale del servizio.
  - b. programma l'incontro di presentazione dell'educatore agli operatori impegnati sul caso e alla famiglia.
  - c. programma e conduce nei casi di SED preventiva incontri di verifica dell'intervento, trasmettendo agli operatori impegnati sul caso il verbale dell'incontro.
  - d. nei casi di SED attivati su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, verranno attivati incontri di verifica dell'intervento, alla presenza del coordinatore, al bisogno.
  - e. autorizza ogni variazione sia di orari che di progetto d'intervento.
  - f. concorda con gli operatori impegnati sul caso i tempi dell'intervento.

## **9.3 Funzioni, compiti e ruolo del Coordinatore educativo individuato dal soggetto accreditato**

- i. Il coordinatore del Fornitore (Coordinatore educativo):
  - a. individua, confrontandosi con il coordinatore SED del servizio sociale comunale o dell'UDP, l'educatore idoneo per caratteristiche ed esperienza alla presa in carico del caso.
  - b. coordina il personale educativo e ne controlla e supervisiona i progetti intervento.
  - c. programma e verifica il servizio in collaborazione con il Coordinatore SED.
  - d. supporta gli educatori nell'analisi delle dinamiche familiari e nell'impostazione dell'intervento.
  - e. sostiene gli educatori nella gestione del proprio vissuto emotivo in relazione a situazioni specifiche, fornendo supporto e indicazioni operative.
  - f. richiede in forma scritta autorizzazione al Coordinatore SED per eventuali modifiche di giorni e orari del servizio svolto dall'educatore, nel prioritario interesse del progetto educativo.
  - g. trasmette la documentazione educativa relativa al progetto di intervento.
  - h. produce una relazione semestrale globale sull'andamento dei progetti di intervento, evidenziando eventuali criticità organizzative e/o di risultato e proposte per il miglioramento del servizio.

## **9.4 Funzioni, compiti e ruolo dell'educatore**

- i. L'educatore assegnato al singolo progetto d'intervento:
  - a. osserva e analizza il contesto familiare in cui il minore vive evidenziando quali sono gli stili educativi, comportamentali e relazionali che lo caratterizzano;
  - b. elabora e propone un progetto intervento che tenga conto di tutto il sistema di relazioni e delle agenzie presenti sul territorio e lo condivide con gli operatori sul caso ed eventualmente lo integra e lo modifica dopo la valutazione congiunta, anche ai fini dell'approvazione da parte dell'UDP del budget di welfare educativo;
  - c. favorisce il riconoscimento della condizione di problematicità e di disagio in cui i minori vivono facendo aumentare il grado di consapevolezza dei genitori dei bisogni evolutivi dei figli;
  - d. stimola lo sviluppo delle competenze relazionali ed educative e la rielaborazione di ruoli, tempi e spazi propri di ciascun membro della famiglia, nel rispetto dei valori e della specifica cultura di appartenenza;
  - e. affianca i minori nella quotidianità e offre stimoli che consentano la sperimentazione delle loro capacità, dell'autonomia, dell'apprendimento, verso un'immagine positiva di sé, utilizzando tecniche e metodologie specifiche tese all'implementazione delle potenzialità e delle risorse in vista del raggiungimento di un'autonomia personale;
  - f. promuove la conoscenza e l'accesso ai servizi, alle agenzie educative e ricreative presenti sul territorio da parte del minore e della sua famiglia, attraverso il raccordo e il contatto diretto con gli stessi con ruolo di mediatore e facilitatore nella costruzione di una rete di relazioni positive con le risorse offerte dal territorio;
  - g. accompagna e sostiene l'utente per l'accesso ai servizi specialistici (sociali, sanitari e socio-sanitari);

- h. partecipa agli incontri di verifica sull'andamento dell'intervento presso la sede del servizio;
- i. partecipa su richiesta ad incontri con l'assistente sociale del Comune/Servizio Tutela Minori e/o altri soggetti istituzionali nell'ambito del monte ore a disposizione;
- j. verifica in itinere l'andamento del progetto;
- k. partecipa ad incontri di progettazione/verifica col proprio Coordinatore educativo nella sede del Fornitore, nell'ambito delle ore a disposizione;
- l. partecipa ad incontri di supervisione psicopedagogica in gruppo garantiti dal proprio datore di lavoro;
- m. redige relazioni semestrali del progetto educativo d'intervento. In riferimento al SED attivato dal Servizio Tutela Minori, l'educatore deve provvedere alla stesura di relazioni anche con diversa cadenza su richiesta dell'equipe.
- n.

## **10 Procedure operative servizio SED**

- i. Sul piano operativo, le procedure che conducono alla definizione e realizzazione del servizio si distinguono nelle seguenti fasi:
  - Fase 1 – Richiesta di attivazione del servizio
  - Fase 2 – Attivazione del servizio
  - Fase 3 – Gestione e monitoraggio del servizio
  - Fase 4 – Valutazione finale e conclusione dell'intervento

### **10.1 Fase 1 – Richiesta di attivazione del servizio**

- i. Il Coordinatore SED del servizio sociale comunale o dell'UDP, definisce un budget di progetto per temporale e provvede a comunicare al Fornitore accreditato prescelto dall'utenza la necessità di attivare l'intervento, mediante l'emissione di un Ordinativo di Servizio.
- ii. In ciascun progetto di intervento, di norma, oltre alle ore relative al rapporto diretto educatore/utente, saranno previsti incontri di programmazione e verifica con gli operatori titolari del caso.
- iii. Il coordinamento operativo degli educatori è da ritenersi inglobato nel costo orario degli educatori.

### **10.2 Fase 2 – Attivazione del servizio**

- i. Il Coordinatore educativo dell'ente accreditato provvede tempestivamente ad individuare la figura educativa più adeguata, tenuto conto delle competenze richieste e degli orari di servizio determinati nella fase 1, e comunica al Coordinatore SED del servizio sociale richiedente il relativo nominativo.
- ii. Il Coordinatore SED del servizio sociale richiedente o dell'UDP organizza l'incontro di avvio dell'intervento, cui partecipano il Coordinatore SED stesso, gli operatori responsabili del caso, l'educatore e la famiglia. Lo scopo dell'incontro è presentare l'educatore alla famiglia e condividere le finalità dell'intervento, illustrandone le fasi progettuali e definendo tempi e modalità di svolgimento dell'intervento educativo.

### **10.3 Fase 3 – Gestione e monitoraggio del servizio**

- i. Il Coordinatore SED del servizio sociale richiedente o dell'UDP organizza incontri di verifica, con cadenza definita in ragione della specificità dell'intervento.
- ii. Gli operatori coinvolti nel progetto effettuano incontri di verifica secondo la cadenza prevista nell'Ordinativo di servizio.
- iii. Gli incontri periodici di verifica con tutti i soggetti presenti sul caso saranno promossi dal Coordinatore del Servizio Minori e Famiglia o suo delegato. Il primo avverrà dopo sei mesi dall'avvio dell'intervento, i successivi avranno cadenza annuale, salva la possibilità di anticipare tale scadenza in presenza di situazioni che richiedano la rivalutazione del progetto di intervento.

### **10.4 Fase 4 – Valutazione finale e conclusione dell'intervento**

- i. La conclusione dell'intervento viene concordata negli incontri di verifica sopra descritti.

- ii. Il Coordinatore educativo trasmette al Coordinatore SED, entro 15 giorni successivi alla data di conclusione dell'intervento, una relazione finale delineando i cambiamenti più significativi avvenuti nell'arco dell'intero progetto educativo attuato.

#### **11 Gli incontri protetti**

- i. Il servizio potrà altresì prevedere la gestione degli incontri vigilati attivati esclusivamente a seguito di specifico provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.
- ii. Tali incontri sono finalizzati a permettere al minore di incontrare uno/entrambi i genitori in contesto neutro, alla presenza di un operatore qualificato che vigila, osserva ed orienta l'incontro e sostiene sia il minore che i genitori nella reciproca relazione, anche al fine di fornire al servizio elementi utili di valutazione.
- iii. Lo spazio attrezzato per gli incontri può essere presso una sede pubblica segnalata dal Coordinatore SED oppure, a richiesta del Coordinatore medesimo, presso una o più sedi accessibili eventualmente messe a disposizione dal soggetto accreditato.

## Capo 3 - Personale

### 12 Personale - disposizioni generali

- i. Le prestazioni necessarie alla realizzazione dei servizi oggetto del presente accreditamento, descritte in modo analitico nel secondo capo del presente capitolato, saranno svolte dal Fornitore attraverso operatori di ambo i sessi, adeguatamente preparati e formati dal punto di vista tecnico, garantendo piena attuazione delle finalità dei servizi e completa realizzazione degli interventi propri del servizio educativo.
- ii. La prestazione richiesta dovrà essere svolta da Educatori professionali.
- iii. Il personale, oltre che fisicamente idoneo alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, dovrà essere di norma in possesso dei requisiti indicati nella seguente tabella:

FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE	TITOLI DI STUDIO IDONEI	TITOLI PROFESSIONALI E DI ESPERIENZA
Educatori	▪ Laurea in scienze dell'educazione o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009	
	▪ Diploma regionale di educatore professionale	

- iv. Il Fornitore si impegna a depositare alla stipula del Patto di accreditamento, oltre che l'elenco nominativo del personale impiegato, il curriculum personale di tutti gli operatori di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, compreso il personale adibito alle sostituzioni.

### 13 Obblighi professionali del personale impiegato

- i. Il Fornitore ed il personale da essa impiegato sono obbligati al rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei dati personali degli utenti del servizio.
- ii. Il personale in servizio presso il domicilio dell'utenza è obbligato a rispettare gli orari di servizio assegnati dal coordinatore, oltre che, in particolare, al rispetto del segreto professionale. Per segreto professionale si intende il divieto di comunicazione o diffusione sotto qualsiasi forma di informazioni o notizie che riguardino la vita privata degli utenti e delle loro famiglie.
- iii. Il Personale deve essere idoneo alle mansioni assegnate per capacità fisiche e per qualifica professionale, deve mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, corretto, cortese, e disponibile alla collaborazione. Il Personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui venisse a conoscenza nel rapporto con i bambini e le famiglie, in piena osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e del regolamento UE\_2016/679.
- iv. È fatto divieto tassativo al Fornitore e al suo personale, a qualunque titolo, di richiedere o accettare dagli assistiti e dai loro familiari compensi di alcun genere, regali o altre utilità; parimenti è fatto divieto di erogare agli utenti interventi aggiuntivi a pagamento durante l'espletamento dei servizi effettuati in base all'affidamento della presente gara a meno che non siano espressamente concordati con il Comune di riferimento dell'utente.
- v. Il personale è soggetto altresì agli obblighi di cui agli artt. 20 e 78. del D. Lgs. 81/2008.

### 14 Formazione, addestramento e aggiornamento

- i. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio sia opportunamente formato, per un monte ore annuo minimo di 5 ore per ciascuna figura professionale.

## **15 Sostituzioni e turn over**

- i. Il Fornitore s'impegna:
  - ad assicurare la continuità e la qualità delle azioni educative che devono essere espletate secondo l'orario ed il progetto concordato. In particolare, considerata l'importanza della continuità nella relazione di aiuto e nell'intervento erogato alla delicata utenza, il Fornitore dovrà limitare al massimo gli avvicendamenti del personale avvisando anticipatamente e motivando nel caso si rendessero necessarie sostituzioni.
  - A garantire il buon funzionamento del servizio, sia per quanto riguarda il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda il livello delle prestazioni erogate. In caso contrario, viste le segnalazioni ed i controlli effettuati dal DEC, il Fornitore dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive, soprattutto riguardanti il personale, che si renderanno necessarie;
  - Ad assicurare la più stretta vigilanza del personale incaricato, obbligandosi ad assumere tutti i provvedimenti a carico dello stesso che si comporti, nei confronti, degli utenti, in modo non corretto;
  - A costituirsi responsabile in modo esclusivo, verso il personale ed i soggetti terzi, per gli atti compiuti e per i danni, di qualsiasi specie, che comunque dovessero derivare dall'esercizio della gestione del servizio.
- ii. Eventuali sostituzioni di personale dovranno essere tempestivamente comunicate con le medesime modalità di cui sotto.
- iii. Il Fornitore approverà direttamente e senza ulteriore aggravio di spese per l'UDP/Amministrazione Contraente ad eventuali supplenze nell'ambito degli operatori impiegati; in particolare in caso di assenza improvvisa e non programmata dall'operatore (malattia o altro), dovrà essere garantita la sostituzione dell'operatore assente entro le 24 ore previo confronto in merito con il coordinatore SED.
- iv. Per quanto riguarda i periodi di congedo ordinario dell'operatore, il Fornitore comunicherà al Comune ordinante il nome del sostituto con un anticipo di almeno 15 giorni e farà in modo che lo stesso prenda contatti con i referenti dell'UDP con congruo anticipo, al fine di concordare lo svolgimento di almeno un ora di affiancamento all'operatore già in servizio, allo scopo di conoscere l'utenza. Dette ore di affiancamento sono a carico del Fornitore.
- v. In ogni caso al personale di nuovo inserimento dovrà essere garantita adeguata formazione ed informazione sia in relazione ai percorsi formativi obbligatori per adempimenti di legge o contrattuali, sia attraverso un congruo periodo di affiancamento, con costi a totale carico del Fornitore.
- vi. Nessun compenso è in ogni caso dovuto dall'UDP per le spese telefoniche sostenute dal personale (operatori e/o coordinatore), in relazione ai servizi prestati né ad altro titolo.
- vii. L'UDP si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale del Fornitore, in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato; nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'UDP si riserva il diritto di richiederne l'immediata sostituzione che dovrà avvenire, comunque, entro 72 ore dalla richiesta inoltrata a mezzo posta elettronica.
- viii. Il personale impiegato dovrà in ogni caso essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze del servizio.
- ix. Il personale del Fornitore è tenuto a documentare la presenza in servizio nelle fasce orarie stabilite mediante utilizzo dei modelli per la rilevazione presenze concordati con l'UDP.

## **16 Obblighi in capo al Fornitore verso il proprio personale**

- i. Il Fornitore è tenuto:
  - a) a svolgere il servizio con le modalità stabilite nel presente capitolato e a tal fine informa in modo puntuale il proprio personale delle procedure operative stabilite dal committente;
  - b) a verificare la consapevolezza dei propri operatori circa la delicatezza del ruolo ricoperto affinché il comportamento risulti adeguato per quel che riguarda la pulizia, il vestiario, il modo di

- esprimersi e gli atteggiamenti, nonché il possesso di una particolare sensibilità e disposizione personale alla relazione di aiuto;
- c) ad avvalersi di proprio personale secondo le vigenti tipologie contrattuali di legge;
  - d) ad essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di obbligo contributivo previdenziale, assistenziale e fiscale;
  - e) ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, assunti a tempo indeterminato o determinato, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione, in quanto requisito di ordine generale indicativo della capacità a contrattare del Fornitore;
  - f) all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e/o, in caso di cooperativa, anche dei soci lavoratori.
  - g) a fornire tutte le coperture assicurative, previdenziali ed assistenziali a garanzia formale del buon andamento del contratto, esonerando il committente da ogni responsabilità civile e penale nei rapporti personale–utente–datore di lavoro. In particolare, il Fornitore dovrà garantire che il personale impiegato nell'appalto sia regolarmente assicurato contro gli infortuni sul lavoro, oltre che contro eventuali danni causati a terzi, e che si attenga scrupolosamente al rispetto delle norme in materia di riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto. Le garanzie di cui al periodo precedente si intendono riferite anche al personale eventualmente incaricato con una delle altre vigenti tipologie contrattuali, diverse dall'assunzione in qualità di dipendente del Fornitore;
  - h) nel caso di introduzione di nuovo personale, a provvedere, senza oneri aggiuntivi per il committente, cui deve essere data preventiva comunicazione, ad un periodo di affiancamento con personale già esperto per una durata da concordare con l'operatore sociale del Comune, in modo da non pregiudicare la qualità del servizio prestato. Durante il periodo di affiancamento, le nuove unità di personale così introdotte non potranno essere conteggiate nelle unità giornaliere impiegate nel servizio e nulla sarà dovuto dal committente per le loro prestazioni, il cui onere rimane a carico del Fornitore. Di tale nuovo personale, comunque in possesso dei requisiti prescritti, dovrà essere trasmesso il curriculum formativo- professionale entro 10 giorni lavorativi dall'assunzione.
- ii. Con riferimento ai lavoratori dipendenti, il committente potrà richiedere al Fornitore, in qualsiasi momento, l'esibizione di qualsiasi documento, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
  - iii. Qualora il Fornitore non risulti in regola con gli obblighi di cui trattasi, il Committente ne chiederà la regolarizzazione e, in difetto, potrà procedere alla risoluzione del contratto, oltre che all'applicazione dell'intervento sostitutivo di cui all'art. 11 del d.lgs. n. 36/2023.
  - iv. Il mancato versamento dei sopra menzionati contributi e competenze costituisce inadempimento contrattuale soggetta alle sanzioni di legge. In tal caso, il committente, previa comunicazione al Fornitore dell'inadempimento emerso o denunciata dall'Ispettorato del Lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti fino a che non si sarà ufficialmente accertato che il debito verso i lavoratori sia stato saldato, ovvero che l'eventuale vertenza sia stata conclusa. Per tale sospensione, il Fornitore non potrà opporre eccezioni, né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori.

- v. Tutti gli obblighi previsti dal presente articolo vincolano il Fornitore anche nel caso che lo stesso non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. Il Fornitore esonera, pertanto, fin da ora il committente, nella maniera più ampia, da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.
- vi. Prima dell'assunzione il Fornitore è tenuto alle verifiche previste dall'art. 2 del d.lgs. 4 marzo 2014 n. 39, relative all'esistenza di condanne per reati di cui agli artt. 600Bis -ter – quater quinquies e 609 undecies del codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (direttiva antipedofilia).

## **17 Applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro**

- i. Il Fornitore è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del Decreto n. 81 del 2008, nonché tutte le misure specifiche pertinenti in relazione alle caratteristiche dei servizi, degli ambienti ove essi si svolgono e delle attrezzature utilizzate.
- ii. Il Fornitore deve quindi, tra l'altro, provvedere secondo la disciplina prevista dal "Titolo III - Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale", artt. 69 e seguenti, a fornire al Personale tutte le attrezzature di lavoro, nonché i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale dai rischi professionali conformi alle specifiche tecniche previsti dalla normativa vigente.
- iii. Sono a carico del Fornitore i corsi ed aggiornamenti del Personale in base agli artt. 36 e 37 al D. Lgs 81/2008, nonché la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del medesimo Decreto. Parimenti a carico del Fornitore è il costo relativo alla sorveglianza sanitaria di cui alla sezione V del D. Lgs 81/2008.
- iv. Il Fornitore deve fornire al Personale tutti i materiali occorrenti per l'espletamento dei servizi e per il contenimento dei rischi.
- v. Ai sensi degli articoli 18, comma 1, lettera u), 20, comma 3 e 26, comma 8, del Decreto n. 81 del 2008, il Fornitore è obbligato a fornire a ciascun soggetto occupato nel servizio una apposita tessera di riconoscimento, impermeabile ed esposta in forma visibile, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, i dati identificativi del datore di lavoro e la data di assunzione del lavoratore. Il Fornitore risponde dello stesso obbligo anche per i lavoratori dipendenti dai subappaltatori autorizzati; la tessera dei predetti lavoratori deve riportare gli estremi dell'autorizzazione al subappalto/subconcessione. Tutti i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.
- vi. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.
- vii. Ai sensi degli art. 17 e 29 del D. Lgs 81/2008 deve procedere alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, il quale dovrà essere custoditi presso l'unità produttiva alla quale si riferisce la valutazione stessa.
- viii. Il Fornitore assicura quindi lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti del committente o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nella gestione del servizio.
- ix. Il Fornitore si impegna a trasmettere al committente, entro venti giorni dall'aggiudicazione definitiva, la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico del lavoro competente, nonché copia del piano di sicurezza ex D.lgs. 81/08.
- x. Il committente si riserva ogni verifica e controllo sull'adempimento da parte del Fornitore degli obblighi di sicurezza contrattualmente assunti. In caso di riscontrato mancato rispetto degli stessi, il committente, valutata la gravità dell'inadempienza, provvederà all'applicazione di una decurtazione, a titolo di penale, sul corrispettivo dovuto, secondo quanto dallo schema di contratto.
- xi. Il committente è esonerato dalla responsabilità civile in caso di sinistro occorso ai dipendenti del Fornitore per inosservanza da parte di quest'ultimo degli obblighi di sicurezza posti a suo carico.

- xii. Con riferimento agli oneri per la sicurezza, di cui al comma 5 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, si dà atto che sono pari a zero, in quanto non esistono rischi da interferenze. Ciò poiché le attività che, pur rientrando nel ciclo produttivo aziendale, si svolgono in locali sottratti alla giuridica disponibilità del committente e, quindi, alla possibilità per lo stesso di svolgere nel medesimo ambiente gli adempimenti stabiliti dalla legge (Cfr. Determinazione Anac n. 3/2008 del 5 marzo 2008).
- xiii. Resta fermo l'obbligo del Fornitore di ottemperare a qualsivoglia normativa sulla sicurezza che dovesse essere emanata in costanza di rapporto.

## **18 Clausola sociale**

- i. Ai fini di tutelare la stabilità occupazionale del personale attualmente impiegato e la qualità dei servizi, grazie alla continuità educativa, si applica l'articolo 57 del Codice degli appalti. Il Fornitore è tenuto ad assumere prioritariamente gli stessi addetti che operavano nelle precedenti gestioni, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante in relazione alle specifiche caratteristiche del nuovo contratto.

**19 Interpretazione del contratto e del capitolato prestazionale**

- i. In caso di norme del presente Capitolato tra loro non compatibili o apparentemente non compatibili, trovano applicazione in primo luogo le norme eccezionali o quelle che fanno eccezione a regole generali, in secondo luogo quelle maggiormente conformi alle disposizioni legislative o regolamentari oppure all'ordinamento giuridico, in terzo luogo quelle di maggior dettaglio e infine quelle di carattere ordinario.
- ii. L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del presente Capitolato, è fatta tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con l'esternalizzazione del servizio; per ogni altra evenienza trovano applicazione gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.
- iii. Eventuali clausole o indicazioni relative ad aspetti tecnici e prestazionali, riportate negli allegati o in altra documentazione posta a base di gara, retrocedono rispetto a clausole o indicazioni previste nel presente Capitolato.
- iv. Tutti i termini di cui al presente Capitolato speciale, se non diversamente stabilito nella singola disposizione, sono computati in conformità al Regolamento CEE 3 giugno 1971, n. 1182.

**20 Rinvio al patto di accreditamento**

- i. Per le questioni di natura sinallagmatica non disciplinate dal presente capitolato si rimanda allo schema di convenzione, il quale contiene le clausole dirette a regolare nello specifico il rapporto giuridico tra UDP e Fornitore ed a porre ulteriori oneri a carico di quest'ultimo.