



COMUNITA' MONTANA "MONTAGNA MARSICANA"
VIA MONTE VELINO N. 61- 67051 AVEZZANO AQ. CF. 01842400663
AMBITO SOCIALE n.14 "Valle Roveto"

BANDO DI GARA

PIANO SOCIALE REGIONALE - PIANO DI ZONA 2011/2013.

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE e ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI**

C.G.I n.377211823F

Numero di gara 3767779

La Comunità Montana "Montagna Marsicana" Avezzano (AQ), ente gestore dell' **Ambito Sociale n.14** - Tel. 0863/22143 - 0863/25244 - Fax 0863/25243 , intende appaltare, , mediante procedura aperta, il servizio di **Servizio Sociale Professionale e Assistenza domiciliare minori** per i residenti dei comuni appartenenti all'ambito territoriale sociale n. 14 da svolgere in conformità della scheda inserita nel Piano di Zona 2011/2013, per mesi 12 , a decorrere dal giorno della sottoscrizione del contratto , prorogabile fino ad espletamento di nuova gara , se l'esecuzione del servizio risulterà effettuato in perfetta regola , e comunque non oltre il termine del Piano di Zona 2011/2013, indicato dalla Regione Abruzzo.

Categoria del Servizio

CPV n. 85312300-2

Cat. N. 25 – CPC 93- " Servizi Sanitari e sociali" , come definito nell'allegato II B " elenco dei servizi di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 163/206 ss.mm. e ii.

Per i residenti dei comuni dell' ambito territoriale sociale n. 14:

Morino, Civita d'Antino, Civitella Roveto, Capistrello, Balsorano, San Vincenzo V.R., Canistro

Modalità di Aggiudicazione

Procedura aperta ai sensi dell' art.n. 3, comma 37 e 55 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.e ii. con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81 e 83 del citato D.Lgs. 163/06 ss.mm.ii., sulla base dei criteri di valutazione di cui al disciplinare di gara.

L'anomalia dell'offerta sarà valutata ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs. n. 163/06 ss. mm.e ii.

Importo dell'appalto

Il valore presunto dell'appalto per 12 mesi è pari a **70.000,00** (euro settantamila), di cui 40.000,00 € servizio professionale e 30.000,00 € assistenza domiciliare minori, IVA compresa nella misura applicabile alla data di esecuzione delle prestazioni , se dovuta.

L'importo definitivo complessivo dell'appalto sarà quello offerto dalla ditta aggiudicataria in sede di gara .

L'Ente si riserva di procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Nel caso in cui nessuna delle offerte presentate sia ritenuta idonea, non si procederà all'aggiudicazione ed i concorrenti non potranno vantare diritti e pretese nei confronti della Comunità Montana.

La Comunità Montana si riserva di procedere a revoca del presente bando in ogni stato e grado del procedimento.

Nel caso di cessazione della Comunità Montana “Montagna Marsicana” , ente gestore dell’ambito, l’aggiudicatario rimane impegnato a prestare il servizio offerto agli stessi patti e condizioni, con il soggetto subentrante alla gestione dell’ambito.

Non sono ammesse offerte parziali e/o in aumento a pena di esclusione.

Corrispettivo dell’appalto e corresponsione del canone

In conformità del disciplinare di gara . Finanziamento con fondi Regionali e Comunali.

Luogo di esecuzione del servizio

Nel territorio dei comuni appartenenti all’ambito territoriale sociale n.14 , sopra elencati.

Garanzie

E’ dovuta in sede di offerta, una garanzia provvisoria , anche in forma fidejussoria , pari al 2% dell’importo posto a base d’asta e una definitiva nella misura percentuale di legge del contratto di aggiudicazione , giusto il combinato disposto dagli artt. 75 e 113 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m. ed i.

La cauzione definitiva resterà vincolata per tutta la durata dell’appalto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e sarà restituita dopo la scadenza del contratto e la definizione di tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra pendenza.

Soggetti ammessi alla gara

Son ammessi a partecipare alla procedura di affidamento i soggetti di cui all’art.34 del D.lgs n. 163/2006 e s.m.i . Sono ammesse a presentare offerta anche imprese appositamente temporaneamente raggruppate ai sensi dell’art.37 del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.. Ai sensi dell’art.37, comma 7, del D.lgs. n. 163/06, ee imprese partecipanti ad un raggruppamento o ad un consorzio concorrente, non potranno concorrere a titolo individuale né far parte di altri raggruppamenti pena di esclusione.

In caso di raggruppamento di imprese e di consorzi la documentazione richiesta dovrà essere riferita a ciascun impresa facente parte del raggruppamento o del consorzio, secondo quanto specificato nel disciplinare. In caso di raggruppamento di imprese e di consorzi ex art. 2602 del Codice Civile il possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti dovrà essere comprovato da ciascuna delle imprese facenti parte del raggruppamento e del consorzio, secondo quanto specificato nel disciplinare.

Possono partecipare alla gara anche soggetti no profit, ai sensi del D.P.C.M. 30 marzo 2001 e, precisamente imprese sociali di cui al D.lgs n. 155/2006, associazioni (escluse quelle di volontariato) IPAB e comunque tutte le Onlus (con esclusione come detto degli organismi di volontariato) legittimate a gestire servizi socio/educativi alla persona, (la partecipazione delle associazioni di volontariato è preclusa alla luce dell’orientamento giurisprudenziale in materia – cfr Sentenza Tar Piemonte 15 aprile 2005 n. 1043, Tar Emilia e Romagna 14 giugno 2005 n. 822 , Tar Campania 21 marzo 2006 n.3109 e Tar Piemonte 31 marzo 2006 n. 1604).

Requisiti minimi di ammissione alla gara

- 1) iscrizione alla Camera di Commercio per l’attività corrispondenti a quelle dei servizi in oggetto, le associazioni non sono tenute a presentare tale iscrizione;
- 2) iscrizione all’Albo nazionale o regionale ;
- 3) possesso della Capacità tecnica e professionale , ai sensi dell’art.42 lettera I) del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii;
- 4) progetto esecutivo redatto in conformità alla scheda dell’attività, riferita al servizio oggetto della gara,

inserita al Piano di Zona 2011/2013 , presentato dalla Comunità Montana “Montagna Marsicana” per conto dei comuni dell’ambito sociale n. 14.

- 5) atto costitutivo in caso di raggruppamento temporaneo di impresa.
- 6) dichiarazione che non sussistono cause ostative né misure preventive di cui alla legge 575/65 (disposizioni antimafia);
- 7) dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui all’art.38 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. , costituenti causa di esclusione della possibilità di assumere pubblici appalti;
- 8) dichiarazione di applicare a favore del personale impiegato nel servizio oggetto dell’appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato;
- 9) dichiarazione di possedere risorse strumentali, umane e finanziarie sufficienti a garantire l’organizzazione e la gestione del servizio in maniera efficace ed efficiente;

Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa , consorzi, ciascuna impresa partecipante deve possedere il requisito prescritto per il servizio che eseguirà per l’appalto, purchè nel suo complesso, il concorrente lo posseda per intero. In sede di offerta devono essere indicati il servizio/i servizi o loro parti che saranno eseguiti da ciascuna impresa partecipante.

- 10) dichiarazione di aver svolto servizi analoghi a quello oggetto della presente gara nell’ultimo triennio 2008/2009/2010 , per un importo complessivo non inferiore a 150.000,00 € . Nel caso di Raggruppamenti Temporanei di Imprese, Consorzi, il requisito può essere posseduto dal concorrente nel suo complesso.

- 11) dichiarazione di aver svolto servizi analoghi negli ultimi 3 anni (periodo gennaio 2008/dicembre 2010) con incarico da parte di Enti pubblici e privati , in almeno un numero di comuni con una popolazione complessiva non inferiore a 25.000 abitanti (il requisito va dimostrato con la documentazione di cui al punto a) , del 1° comma dell’art. 42 del D.Lgs n. 163/2006 s.m.i.). Nel caso di raggruppamenti temporanei di Imprese, Consorzi il requisito può essere posseduto dal concorrente nel suo complesso.

- 13) Idonea referenza bancaria, rilasciata dall’ Istituto di Credito, in data non anteriore a mesi due dalla data di scadenza per la presentazione dell’offerta, attestante esplicitamente la “capacità economica e finanziaria dell’impresa concorrente ad assumere impegni dell’importo messo a base d’asta. Nel caso di raggruppamenti Temporanei di Imprese, Consorzi , il requisito può essere posseduto dal concorrente nel suo complesso. Nel caso in cui le imprese in possesso dei requisiti in ordine generale risultino carenti dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico ed organizzativo, possono partecipare alla gara utilizzando l’Istituto dell’**Avalimento** ai sensi dell’art. 49 del D.Lg. n.163/2006 ss.mm.ii..

14) copia certificato ISO 9001/2000;

- 15) dichiarazione attestante la regolarità con gli obblighi di pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione vigente. (dichiarazione contenente l’elenco di tutti i documenti attestanti il corretto compenso dei salari dovuti agli operatori - personale dipendente e/o collaboratori, impiegati nei servizi identici , negli ultimi tre anni 2008/2009/2010

16) dichiarazione di non aver violato gli obblighi di pagamento delle imposte e tasse dovute secondo le norme vigenti;

per ogni dichiarazione prodotta, ai sensi del DPR n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà essere allegata copia fotostatica del documento di identità del dichiarante.

Modalità e termini di presentazione delle offerte.

L'offerta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana "Montagna Marsicana" sito in via M.Velino n. 61 – 67051 Avezzano AQ. , entro **le ore 12 del giorno.....**, recapitata a mano o a mezzo di servizio postale o agenzia di recapito, in plico chiuso, sigillato con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura .

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, non giunga a destinazione entro il termine prefissato. Non farà fede il timbro postale accettante.

Il plico dovrà riportare l'indicazione del mittente, l'oggetto della gara : “ Servizio Sociale Professionale e Assistenza domiciliare minori - Ambito n. 14”, il n° di fax a cui inviare le comunicazioni e dovrà contenere, pena l'esclusione , numero 3 plichi separati, ciascuno dei quali chiuso e sigillato con ceralacca, controfirmati sui lembi di chiusura, recanti le seguenti indicazioni in relazione al rispettivo contenuto:

1. Plico “A” documenti di ammissione alla gara
2. Plico “B” progetto esecutivo
3. Plico “C” offerta economica

La seduta pubblica, ove la commissione giudicatrice procederà all'avvio delle operazioni di gara mediante apertura del plico contenente i documenti di ammissione per la verifica degli stessi, sarà esperita, previa comunicazione ai concorrenti al n.° di fax indicato sul plico, nella sede della Comunità Montana.

Successivamente in sedute riservate, la Commissione procederà all'esame ed alla valutazione della documentazione tecnica.

Successivamente, in seduta pubblica, previa comunicazione ai concorrenti al n.° di fax indicato sul plico, la commissione giudicatrice procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica, all'assegnazione dei punteggi ed alla chiusura del verbale con formazione della graduatoria di merito.

Si procederà alla verifica delle offerte ritenute anomale ai sensi dell'art.86 e seguenti del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.e ii.

Soggetti ammessi all'apertura dei plichi

Chiunque può presenziare allo svolgimento della gara, ma soltanto i titolari o i rappresentanti legali delle ditte partecipanti o persone da esse delegati potranno effettuare dichiarazioni da inserire a verbale.

Altre informazioni

L'offerta deve essere valida per 180 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte e di ciò deve essere resa nell'offerta esplicita dichiarazione.

I concorrenti sono tenuti a corrispondere , pena l'esclusione , la somma di **30,00 €** (euro trenta/00) ex artt. nn.1 e 2 della deliberazione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture del 24 gennaio 2008, di attuazione dell'art.1 c. 65 e 67 L.23 /205 n. 266 anno 2008, a titolo di contribuzione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici.

Il pagamento può essere effettuato online mediante carta di credito, oppure presso la rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini, con il modello rilasciato dall' Autorità secondo le istruzioni disponibili sul sito dell'Autorità , al seguente indirizzo:<http://www.avcp.it/riscossioni.html>.

Il bando di gara, il disciplinare di gara, potranno essere visionati e richiesti in copia nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 12,00 , presso l'ufficio Sociale della Comunità Montana.

I criteri di attribuzione dei punteggi sono elencati nel disciplinare di gara.

L'impresa aggiudicatrice dovrà impiegare per l'esecuzione dei servizi, esclusivamente il proprio personale dipendente, il subappalto e la cessione del contratto saranno regolati dagli artt. 118 e 116 del D.Lgs n. 163/2006. In ogni caso, per tutta la durata del contratto, eventuale proroga compresa, sarà vietata la cessione, anche parziale del contratto.

Lo stesso appaltatore risponderà in solido in caso di danni alle persone e/o alle cose causati dal servizio oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura dalla causa e sarà a loro carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa. Sarà, inoltre, tenuto a sottoscrivere una polizza assicurativa con istituti autorizzati ai sensi di legge, che assicuri la copertura del rischio di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto, danno che può essere arrecato a dipendenti, collaboratori, nonché terzi.

La Comunità Montana si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per ogni inadempienza che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 e successivi del Codice Civile.

I dati forniti saranno trattati in conformità delle vigenti disposizioni e utilizzati ai solo fini del presente avviso. L'invio delle offerte presuppone l'esplicita autorizzazione al trattamento dei dati e la piena accettazione delle precedenti disposizioni.

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del rapporto contrattuale tra la Comunità Montana e l'aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno definite dall'autorità giudiziaria ordinaria del Foro competente.

Non è stato pubblicato avviso di preinformazione.

Il bando di gara e il disciplinare sono pubblicati ai sensi dell'art. 70, commi nn 2, 8 e 9 del decreto legislativo n.163/2006.

Il Bando e il disciplinare di gara sono accessibili all'Albo Pretorio della Comunità Montana e a quelli dei Comuni dell'Ambito n. 14 (albo online dei comuni dell'ambito) e al sito internet : ww.marsica.it - Albo Pretorio – Comunità Montana “ Montagna Marsicana”

Avezzano li 28/12/2011

Firmato
Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Liliana Tirabassi

Firmato
Il Segretario Generale
Dr. Edoardo Alonzo



COMUNITA' MONTANA "MONTAGNA MARSICANA"
VIA MONTE VELINO N. 61- 67051 AVEZZANO AQ. CF. 01842400663
AMBITO SOCIALE n.14 " Valle Roveto"

PIANO DI ZONA 2011/2013

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
SOCIALE PROFESSIONALE e ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI**

PREMESSA

Costituisce oggetto dell'appalto la progettazione esecutiva per la gestione del Servizio Sociale Professionale e Assistenza Domiciliare Minori, residenti nell'ambito territoriale sociale n° 14 - Il Progetto di massima del servizio in questione deve essere conforme a quanto indicato nella scheda inserita nel Piano di Zona dei Servizi Sociali, adottato dalla Ambito Montana "Montagna Marsicana" – Avezzano - Ambito n.14 - con delibera commissariale n.36 , del 28/06/2011, approvato con accordo di programma stipulato dalla Comunità Montana "Montagna Marsicana" Ente gestore per conto dei Comuni appartenenti all'Ambito Sociale n. 14 e dalla ASL Avezzano- Sulmona - L'Aquila.

La scheda inserita nel PDZ 2011/2013 riferita al servizio Sociale Professione e Assistenza Domiciliare Minori, ha la caratteristica di essere interistituzionale, in quanto prevede che i soggetti titolari delle due competenze socio assistenziale (Ambito sociale n.14) e sanitaria (ASL), si assumono la relativa responsabilità di attuare quanto previsto nel progetto, realizzando l'integrazione socio sanitaria del servizio, sia a livello organizzativo, sia a livello gestionale.

In coerenza con le indicazioni del Piano di Zona 2011/2013, l' Ambito è tenuto a garantire le prestazioni socio assistenziali e l' ASL quelle sanitarie.

L'ASL Avezzano- Sulmona- L'Aquila , per assicurare le prestazioni sanitarie, metterà a disposizione proprio personale qualificato, con oneri a suo carico , come da protocollo.

**ART. 1
DURATA DELL'APPALTO**

Il servizio oggetto del presente appalto avrà la durata di 12 mesi, salvo eventuali proroghe.

**ART. 2
DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Servizio Sociale Professionale e Assistenza Domiciliare Minori risulta costituito da un complesso di prestazioni sociali rivolte ai cittadini che risiedono nel territorio dell'Ambito Territoriale n° 14.

Il Servizio è una risposta istituzionale al bisogno delle famiglie sulle risorse sociali e territoriali, così come specificato nelle schede tecniche allegata al PdZ 2011/2013.

La realizzazione del servizio, secondo quanto stabilito, prevede anche la collaborazione della Comunità Montana e della ASL Avezzano - Sulmona – L'Aquila , allo scopo di attivare interventi di rete e integrati.

La collaborazione si esplicherà sia nella fase di valutazione multidimensionale del bisogno dell'utente con l'intervento dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare che considererà i bisogni complessi che necessitano di una risposta integrata sia nella fase di progettazione individuale dell'intervento integrato.

ART. 3

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni del Servizio Sociale Professionale e Assistenza Domiciliare Minori oggetto del presente appalto, in conformità alle schede tecniche inserite nel Piano di Zona 2011-2013 consistono in attività socio-assistenziali e comprendono:

- Presa in carico del minore, della famiglia e/o del gruppo sociale;
- Sostegno ai minori reso in ambito familiare;
- Attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse di rete all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;
- Consulenze socio-assistenziali al fine di valutare le condizioni di bisogno delle persone che si rivolgono al servizio e conseguentemente presa in carico delle persone e della famiglia;
- Attivazione risposte multiprofessionali ai bisogni dei cittadini;
- Collegamento con il Consultorio Familiare al fine di integrare l'intervento presso le famiglie dei minori in stato di disagio, in favore dell'assistenza domiciliare;
- Intervenire sulle urgenze e le emergenze;
- Formulazione di un Piano di intervento con l'attivazione e il collegamento con i servizi Pubblici e privati e utilizzo delle risorse presenti nel territorio;
- Rapporti con il Tribunale dei Minorenni, scuole, enti locali, ecc..

Gli operatori impegnati in questo servizio sono: **l'Assistente Sociale e lo Psicologo** che hanno i seguenti compiti:

- Sostegno socio-psico-educativo in favore di famiglie con minore in difficoltà e altre tipologie di utenze;
- Colloqui con genitori e minori;
- Interventi preventivi di sostegno in collegamento con i servizi già operanti sul territorio;
- Interventi su minori e le famiglie presso il domicilio, presso le scuole in collaborazione con ASL per quanto di competenza e secondo quanto indicato sul protocollo d'intesa;
- Presa in carico dei minori delle persone e della famiglia;
- Attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse di rete, all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;
- Effettuare visite domiciliari.

Assistenza Domiciliare Minori:

Mantenimento nel proprio nucleo familiare e nel contesto sociale dei minori a rischio di emarginazione, sostegno psicologico e assistenza sociale socio-educativa a domicilio.

Attivazione in collaborazione con la ASL Avezzano-Sulmona- L'Aquila con il Punto Unico d'Accesso che avrà il compito di garantire una porta unitaria di accesso ai servizi socio-sanitari del territorio ai cittadini ed con gli operatori dei servizi sanitari e sociali, servizi istituzionali (scuole, Tribunale per Minorenni, Enti locali, etc), Associazioni o Cooperative, etc.

ART. 4

INDIVIDUAZIONE DEGLI UTENTI E PROGRAMMA DI INTERVENTO ARTICOLAZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO

I soggetti fruitori del Servizio sono i soggetti appartenenti a tutte le realtà sociali territoriali:

Il Servizio svolge "attività finalizzata alla lettura e decodificazione della domanda, alla presa in carico della persona, della famiglia e del minore, del gruppo sociale, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, per assicurare:

- il coordinamento di tutti i livelli essenziali di servizio, assegnando un supervisore referente assistente sociale per ciascun servizio;
- redigere e curare i progetti personalizzati di intervento laddove previsti nei servizi del presente Piano e sulla base di apposita cartella personale;
- effettuare la valutazione sociale delle famiglie con minori e degli altri utenti del servizio;
- curare i rapporti con gli enti e le istituzioni esterne (Tribunali, servizi sociali e sanitari, Servizi della Giustizia minorile, Scuole, etc.);
- partecipare all'Unità di Valutazione Multidimensionale nell'ambito delle attività di back office del Punto Unico di Accesso;

ART. 5 COORDINAMENTO

L'aggiudicatario, che deve avere una sede operativa in uno dei comuni dell'ambito, è tenuto a designare un referente che assicuri il collegamento con il Servizio Sociale dell'Ambito al quale risultino in particolare assegnati i compiti di:

- coordinamento degli aspetti tecnico - organizzativi e operativi degli interventi nonché funzioni di integrazione con il Servizio Sociale dell'Ambito e con il competente servizio ASL, per le prestazioni sanitarie previste nel progetto di massima a carico della stessa ASL e, che, pertanto non concorrono alla determinazione del costo del presente appalto.
- gestione e controllo del personale (mansioni, orari, retribuzioni, ferie, ecc.), coordinando l'assegnazione dei singoli casi;
- raccordo in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici con la Ambito (fatturazione, ecc.).
- coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate;
- segnalazione di eventuali variazioni del personale di servizio;
- verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera delle attività;

Il referente deve aver maturato presso Enti pubblici e/o privati un'esperienza documentata di almeno tre anni nell'organizzazione del lavoro, o dei servizi infanzia. Tale referente deve essere reperibile in orario d'ufficio per 5 giorni settimanali.

ART. 6 STIMA DEL SERVIZIO

Il totale delle prestazioni che saranno eseguite dal personale dell'aggiudicatario per lo svolgimento del servizio in parola, viene stimato indicativamente **in 68 ore settimanali x 52 settimane per un costo orario di 19,88 € .**

Tale stima non costituisce impegno per l'Ente, potendo essa variare in più o in meno in relazione al numero effettivo degli utenti o per qualsiasi altra causa. Verificandosi tale ipotesi nessuna pretesa potrà pertanto essere vantata dall'aggiudicatario.

In caso di esigenze di aumento della quantità delle prestazioni, l'Ambito. con proprio provvedimento dovrà autorizzare la conseguente maggiore spesa.

- Il servizio dovrà essere espletato in conformità alle disposizioni contenute nei sottoelencati documenti:
- progetto di massima inserito nel Piano di Zona dei Servizi Sociali;
- accordo di programma, stipulato tra L'Ambito e la ASL Avezzano-Sulmona- L'Aquila con il quale è stato approvato il Piano di Zona;
- disciplinare di gara ;
- progetto esecutivo presentato dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la presenza e la prestazione professionale di propri operatori in ogni Comune dell'Ambito.

ART. 7 OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:

- Tutti gli operatori dovranno essere in possesso del titolo di studio di assistente sociale.
- Rispettare nei confronti del personale impiegato nelle prestazioni del servizio, che dovrà essere dipendente e/o collaboratore, assunto dello stesso aggiudicatario, tutte le norme contrattuali, i trattamenti economici e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore e dalle Leggi vigenti (art. 1 L. 327/00 e D.P.C.M. 30.03.2001). E' fatto assoluto divieto di applicazione di regolamenti interni peggiorativi dei suddetti contratti, anche se trattasi di cooperative che ne facciano utilizzo nei confronti dei propri soci.
- presentare, mensilmente all'Amministrazione, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi, del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto; a queste certificazioni deve essere allegata una autodichiarazione attestante che i versamenti indicati nei certificati si riferiscono ai dipendenti impiegati nel servizio.

- garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi (massimale R.C.T./R.C.O. di almeno 750.000,00 euro), con esclusione dell'esercizio del diritto di rivalsa nei confronti dell'ente (cfr art.17 del presente capitolato);
- garantire a proprie spese l'aggiornamento e la riqualificazione degli operatori mediante partecipazione periodica ad appositi corsi;
- fornire al personale adeguati strumenti, divise, attrezzature e materiali, necessari per la corretta esecuzione del servizio;
- provvedere al rimborso delle spese sostenute dagli operatori per gli spostamenti anche eventualmente effettuati con mezzi propri;
- comunicare, prima dell'inizio dell'appalto e ogniqualvolta si provvederà all'utilizzo di nuovo personale, le generalità, il curriculum, la qualificazione professionale e la posizione assicurativa degli operatori impiegati;
- assicurare, in linea di massima e salvo diverse richieste da parte del Servizio Sociale dell'Ambito, la continuità degli interventi di un medesimo operatore presso gli stessi utenti nonché garantire la sostituzione di personale assente con altro di pari professionalità; ogni sostituzione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione ;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- far pervenire mensilmente, relazione sull'andamento tecnico del servizio;
- impiegare eventuali volontari solo per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori;
- dotarsi di una sede operativa in uno dei comuni dell'ambito;
- pagare tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono o potranno colpire l'appaltatore per i servizi previsti nel contratto;
- sostenere le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi affidati.

ART.8 DOCUMENTAZIONE TECNICA PROGETTO

Il concorrente predispone, con riferimento all'ambito di attività oggetto dell'appalto, e, conformandosi alle linee della scheda inserita nel PDZ 2011/2013 e del presente disciplinare, uno specifico progetto organizzativo, liberamente redatto, elaborato in massimo 20 pagine, contenente, almeno, i seguenti elementi essenziali:

- a) presupposti teorici di riferimento
- b) metodologia ed organizzazione del lavoro, strumenti di qualificazione organizzativa
- c) differenziazione degli interventi a seconda della tipologia degli utenti e delle prestazioni richieste
- d) modalità di rapporto e di coordinamento tra il personale del soggetto aggiudicatario ed il personale sanitario messo a disposizione dalla ASL per l'integrazione socio sanitaria;
- e) figure professionali di direzione e di coordinamento;
- f) caratteristiche e proposte innovative, anche sperimentali ed eventuali proposte di interventi aggiuntivi/integrativi rispetto a quelli previsti nel presente disciplinare che il concorrente si impegna ad attuare nell'ambito del corrispettivo richiesto;
- g) documentazione e report che si intendono adottare;
- h) descrizione e definizione delle fasi di valutazione interna rispetto al processo di produzione ed erogazione del servizio, agli esiti degli interventi ed alla soddisfazione dell'utenza, nonché degli indicatori utilizzati;
- i) dotazione di strumenti e di mezzi;
- j) numero del personale che si intende impiegare nel servizio oggetto dell'appalto, differenziato per tipologia del rapporto di lavoro (part-time, numero di ore lavorate, tempo pieno);
- m) qualificazione professionale dello stesso, intesa come possesso di titoli professionali e di anzianità di servizi nel settore specifico e nell'area dei servizi alla persona;
- n) possesso di titoli aggiuntivi o di ulteriori qualifiche attinenti, diversi o di grado superiore rispetto ai requisiti minimi previsti dal presente disciplinare;
- o) criteri e modalità per il reperimento e la selezione del personale;
- p) criteri e modalità per il contenimento del turn-over degli operatori;
- q) modalità di qualificazione ed aggiornamento degli operatori e di inserimento dei nuovi operatori;
- r) conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse e delle Ambito locali;
- s) integrazione con il territorio, rete di rapporti e sinergie, sviluppate in collaborazione con le risorse locali del privato sociale;
- t) modalità di raccordo e di coordinamento con i servizi esistenti nel territorio;
- u) numero di soci volontari che il soggetto aggiudicatario si impegna ad utilizzare all'interno del servizio, a supporto

degli operatori - modalità di utilizzo . L'utilizzazione di risorse di volontariato è facoltativa, nel senso che la mancata previsione nel progetto comporta soltanto la non attribuzione del punteggio relativo a tale elemento.

ART. 9 MODALITA'DI AGGIUDICAZIONE

La scelta del contraente avverrà con la procedura aperta ai sensi dell' art.n.3, comma 37 e 55 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.e ii. con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi degli artt. 81 e 83 del citato D.Lgs. 163/06 ss.mm.ii., sulla base dei criteri di valutazione di cui al disciplinare di gara, sulla base di una valutazione complessiva dell'offerta medesima effettuata dalla commissione giudicatrice con riferimento ai seguenti elementi:

Punteggio complessivo massimo attribuibile 100

PROGETTO

Valore tecnico del progetto elaborato ai sensi del precedente art. 8; fino a punti 60, ripartiti tra gli elementi progettuali riportati nello stesso art. 8, come segue:

- | | |
|--|-------------------------|
| - elementi riportati nelle lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i | Fino a punti 30; |
| - elementi riportati nelle lettere l, m, n, o, p, q, | Fino a punti 12; |
| - elementi riportati nelle lettere r, s, t, | Fino a punti 15; |
| - elementi riportati nella lettera u, | Fino a punti 3; |

Il progetto che non conseguirà una valutazione di almeno 36/60 determinerà l'esclusione del concorrente dalla gara.

PREZZO

Al prezzo, riferito alla prestazione oraria, sarà attribuibile un punteggio massimo di 10 punti che sarà assegnato come segue:

10 punti al miglior prezzo offerto (comprensivo di IVA)
un punteggio inversamente proporzionale agli altri prezzi offerti, che sarà determinato secondo la formula seguente:

$$Pa = pb \times Pm / pc$$

dove si intende:

Pa - punteggio da assegnare

Pm - punteggio massimo attribuibile

pb - prezzo più basso tra tutte le offerte pervenute

pc - prezzo per il quale si calcola il punteggio

Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla 4^a cifra decimale)

Non saranno ammesse offerte al rialzo.

ESPERIENZA

Al parametro esperienza sarà complessivamente attribuibile un punteggio massimo di 30 punti per l'espletamento negli ultimi 3 anni (gennaio 2008/dicembre 2010) di servizi Sociale Professionale per incarico di Enti pubblici o privati o servizi identici.,

Per i periodi inferiori ad un anno sarà attribuito un punteggio proporzionalmente ridotto, le frazioni di mese superiori ai 15 gg. sono da considerare come mese intero, mentre quelle uguali o inferiori ai 15 gg. sono da escludere per la quantificazione del punteggio.

La valutazione dell'esperienza, nel caso di offerta avanzata da eventuale raggruppamento di prestatori di servizi o di consorzio, sarà effettuata attribuendo allo stesso il solo punteggio che sarebbe stato conseguito da quello, tra i soggetti aderenti al raggruppamento o al consorzio che, singolarmente considerato, avrebbe ottenuto il punteggio più alto;

La Commissione giudicatrice ha facoltà, nel corso dell'esame dei progetti - offerta, di richiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti e delucidazioni sui progetti stessi, allo scopo di formulare giudizi meglio approfonditi e documentati.

L'Ente d'Ambito a suo insindacabile giudizio si riserva di aggiudicare il servizio, di non procedere ad alcuna aggiudicazione o di aggiudicare l'appalto anche nel caso di una sola offerta.

Nessun compenso è dovuto per la partecipazione all'appalto nel caso che l'Ente d'Ambito non intendesse provvedere ad alcuna aggiudicazione.

ART.10 CONTENUTO DELL'OFFERTA E PREZZO DELL'APPALTO

L'offerta del soggetto aggiudicatario è onnicomprensiva, comprendendo tutti gli oneri connessi all'appalto (ad es. oneri fiscali, costi derivanti dall'impiego del personale nonché ogni altro costo relativo alle necessità organizzative dell'attività di gestione, di coordinamento e di programmazione, ivi comprese l'assicurazione contro gli infortuni del personale e ogni altra spesa assicurativi, ecc.).

Ogni costo non espressamente previsto a carico dell'ente d'Ambito, è a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 11 CORRISPETTIVO

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio, avverrà mensilmente, compatibilmente con le esigenze contabili dell'Ente d'Ambito, entro 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo generale della Ambito relativa fattura, corredata dalla documentazione comprovante le prestazioni rese nel mese di riferimento e la loro regolarità (rendiconto del servizio effettuato da parte degli operatori addetti, nonché elenco degli utenti che hanno usufruito delle prestazioni, e singolo ammontare di queste ultime per ciascun utente - scheda sottoscritta dagli utenti attestante le prestazioni ricevute nel mese, la data l'ora e la durata delle singole prestazioni di riferimento). A corredo della fattura, l'affidatario, inoltre, dovrà presentare, mensilmente all'Ente d'Ambito, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi, retributivi e previdenziali del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto.

In caso di accertamento della violazione delle norme vigenti che disciplinano i trattamenti minimi tabellari retributivi, contributivi e previdenziali, in ordine al personale impiegato nel servizio, l'Ambito procederà immediatamente e senza alcun preavviso, alla risoluzione sia del rapporto contrattuale inerente alla gestione del servizio, sia degli altri rapporti contrattuali in corso con questo Ambito.

L'affidatario, inoltre, sarà escluso dalla partecipazione, per il periodo di cinque anni, a future gare di appalto, indette dall'Ambito..

Per eventuali ritardi o sospensioni di pagamento, dovuti a ritardi di liquidazione da parte della Regione Abruzzo delle somme dovute per i PZD 2011/2013 e/o alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'appaltatore non potrà opporre eccezioni all'Ambito nè avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, nè ad altra pretesa. In ogni caso, l'eventuale ritardo di pagamento di fatture non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore, il quale è tenuto a continuare i servizi fino alla scadenza degli stessi. I crediti dell'appaltatore nei confronti dell'Ambito non possono essere ceduti senza il consenso dell'Ambito stessa.

ART. 12 DIVIETO DI SUB-APPALTO

E' vietato il sub - appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. E' vietato inoltre il ricorso a lavoro interinale.

L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Ambito, che provvederà ad incamerare la cauzione definitiva, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico

ART. 13 VOLONTARIATO

Il soggetto affidatario del servizio dovrà informare l'Ambito dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

- la responsabilità del volontario in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;

- i criteri di copertura assicurativa;
- gli specifici diritti, sia nell'ambito della formazione che in quello della programmazione degli interventi con il proprio personale;
- l'aspetto dell'accesso a documenti riservati.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori; le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio. Possono essere considerate solo come prestazioni aggiuntive.

ART. 14 PERSONALE INCARICATO - REQUISITI - DISPOSIZIONI SANITARIE - NORME DI COMPORTAMENTO

L'appaltatore, come precisato nel precedente art. 7 ,prima dell'inizio dell'appalto, dovrà fornire dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nel servizio come titolari delle posizioni lavorative, con l'indicazione dei curriculum, delle posizioni assicurative e delle relative qualifiche professionali sulla base di quanto riportato nel progetto aggiudicatario .

Tale elenco dovrà essere tempestivamente aggiornato ad ogni variazione.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire l'elenco del personale di riserva incaricato delle sostituzioni del personale titolare in caso di assenze diverse.

L'Ambito, entro 30 giorni dal ricevimento dei dati sopra citati, potrà segnalare all'appaltatore i nominativi degli operatori privi dei requisiti previsti affinché siano sollevati dall'incarico.

L'appaltatore dovrà altresì fornire il nome del referente responsabile della gestione del personale impiegato al servizio riferito all'appalto.

Dovrà essere impiegato nel servizio appaltato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste del presente disciplinare, osservare il segreto professionale, attuare gli indirizzi della struttura, quali programmi di attività e protocolli di servizio, rispettare i profili orari di servizio.

L'appaltatore dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata del Responsabile del Servizio Sociale, abbia disatteso le prescrizioni sopra indicate.

Si ribadisce che l'aggiudicatario è obbligato a rispettare nei confronti del personale impegnato nella gestione del servizio che dovrà essere dipendente e/o collaboratore, assunto dello stesso aggiudicatario, tutte le norme contrattuali e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore, così come specificato nel precedente art. 7.

L'aggiudicatario in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro solleva espressamente l'Ambito da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla norma vigente.

Il personale dovrà essere in possesso del requisito della sana e robusta costituzione come da certificazione dell'Ufficio Sanitario, nonché di tessera e libretto sanitario in regola con le norme di igiene (legge 283 del 30.4.68).

A richiesta dell'Ambito, l'appaltatore dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad accertare l'applicazione dei requisiti menzionati.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere presente sul posto di lavoro, negli orari stabiliti dall'Ambito. A tal fine detto personale dovrà essere domiciliato in uno dei comuni dell'ambito n.14 . Per le attività di accompagnamento e integrazione sociale e per gli spostamenti devono essere garantiti mezzi di trasporto idonei, e devono essere garantiti tutti gli elementi (R.C.A., ecc..) previsti dalle Leggi vigenti e dai contratti di lavoro e con relative integrazioni aziendali.

Il personale deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti, potendo rilevare e discutere le problematiche individuali unicamente con l'ufficio sociale dell'Ambito e con il Coordinatore del servizio. Al personale è inoltre fatto assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate.

La non osservanza di tali disposizioni dà facoltà alla Ambito Montana, con semplice richiesta motivata, di esigere l'allontanamento del personale. In ogni caso l'Ambito può ricusare un operatore indicato dal soggetto aggiudicatario, per gravi inadempienze ed irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, richiedendone la sostituzione.

Nell'espletamento del loro lavoro gli operatori dovranno:

- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- rispettare gli obblighi di cui alla L. 675/96.
- provvedere alla puntuale e corretta compilazione ed alla sottoscrizione dei fogli di rilevazione giornaliera delle attività, depositati presso l'abitazione dell'utenza.

ART. 15
CONTINUITA' DEL SERVIZIO

L'aggiudicataria al fine di mantenere inalterato il livello qualitativo e quantitativo del servizio è tenuta a predisporre un adeguato meccanismo di sostituzione per ferie, malattie, congedi in genere, tale da non comportare alcuna modificazione del servizio espletato.

Nel caso in cui l'assenza del personale a qualunque causa imputabile non consenta la regolare erogazione del servizio, sarà cura del soggetto aggiudicatario provvedere alla sua immediata sostituzione con personale avente pari requisiti professionali e soggettivi.

ART. 16
GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, VOLONTARI, TIROCINANTICI

L'aggiudicatario può inserire nel servizio volontari e giovani in servizio civile nazionale, comunque in misura aggiuntiva all'organico previsto e previa autorizzazione dell'Ambito .

Presso il servizio è consentito l'inserimento, a scopo di tirocinio, di allievi frequentanti corsi di formazione riconosciuti da Enti Pubblici per le figure professionali delle stesse qualifiche di quelle operanti nel servizio in oggetto.

ART. 17
DANNI A PERSONE E COSE

L'appaltatore sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ambito, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Ambito da ogni responsabilità.

L'appaltatore ha l'obbligo di stipulare apposita assicurazione R.C.T./R.C.O. (massimale minimo euro 750.000,00), per i danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'appaltatore stesso o che questi possono causare agli utenti e ai loro beni, per la durata dell'appalto, esonerando l'Ambito da ogni responsabilità al riguardo e tutelandola da eventuali azioni di rivalsa.

ART. 18
**VERIFICHE E CONTROLLI - INADEMPIENZE - PENALITA' -
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ambito ha ampie discrezionalità nell'esercizio del potere di indirizzo e di controllo in ordine all'adempimento del servizio e al rispetto di quanto contenuto nel presente disciplinare e nel successivo contratto.

L'accertamento della regolare esecuzione del servizio è demandata al Servizio Sociale sotto un duplice profilo:

- 1) verifica e controllo dell'effettiva prestazione svolta dall'appaltatore;
- 2) controllo della qualità e conformità della prestazione al disciplinare, al progetto di massima, al progetto esecutivo dell'aggiudicatario e al piano di lavoro individuale. Il controllo avviene mediante compilazione da parte degli assistiti di apposito modulo predisposto dal Servizio Sociale nel quale si attesta la prestazione ricevuta e la qualità. Per l'anziano infermo di mente, la compilazione viene fatta dal rappresentante legale, se vi è, dal coniuge o parente più prossimo che ne ha cura oppure dal convivente.

L'Ambito si riserva ogni altra forma di controllo che dovesse ritenere più opportuna e si riserva, altresì, indagini domiciliari da effettuarsi a campione, laddove lo ritenga opportuno con discrezionalità insindacabile.

L'indagine domiciliare avverrà senza preavviso da parte dell'Ambito il cui incarico, laddove accerti ritardi, irregolarità o inadempienze, redigerà verbale nel quale saranno inseriti ogni elemento utile ed eventuali testimonianze. Il predetto verbale verrà notificato al referente dell'aggiudicatario nei cui confronti verrà aperto dall'Ambito un procedimento di contestazione.

Il prestatore ha diritto a presentare, per iscritto entro cinque giorni dal ricevimento dei rilievi, giustificazioni ed osservazioni che saranno valutate dall'organo collegiale composto dal Segretario, dal Responsabile del Servizio Sociale dell'Ambito.

In caso di infrazioni accertate, il responsabile dei Servizi Sociali decreta all'appaltatore una penale da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 per ogni infrazione, secondo la gravità dell'illecito.

Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà dell'Ambito risolvere il contratto con preavviso di quindici giorni, incamerando la cauzione definitiva.

Fermo restando quanto previsto in altri articoli del presente capitolato, costituiscono cause di risoluzione del contratto le seguenti eventualità, indicate a titolo esemplificativo e non tassativo:

- sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio nei confronti di uno o più affidati;
- violazione dei profili orari stabiliti dall'Ambito o effettuazione del servizio fuori dai tempi convenuti;
- gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, all'ente d'Ambito;
- violazione da parte dell'appaltatore o di un suo dipendente del divieto di accettare e/o richiedere agli utenti qualsiasi partecipazione in danaro o qualsiasi forma.

All'appaltatore dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità e le spese, fatti salvi i maggiori danni. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo l'Ambito potrà rivalersi su eventuali crediti dell'appaltatore nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

ART. 19 CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto dell'appalto sono ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tali, non potranno essere sospesi o abbandonati.

In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Ambito potrà senz'altro sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

ART. 20 CAUZIONE

L'aggiudicatario dovrà costituire il deposito cauzionale definitivo all'atto della stipula del contratto stabilita dall'art. 113 del D.Lgs n.163/2006. la cauzione definitiva resterà vincolata per tutta la durata dell'appalto fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e sarà restituita dopo la scadenza del contratto e la definizione di tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra pendenza.

Nel caso in cui la cauzione viene costituita mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà esplicitamente iscriversi la seguente clausola:

L'ISTITUTO BANCARIO O LA COMPAGNIA ASSICURATRICE, SENZA ALCUNA ECCEZIONE DI SORTA, DOVRA' VERSARE LA SOMMA RICHIESTA DALLA COMUNITA' MONTANA, QUALORA RICORRANO, A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO, I CASI PREVISTI NEL PRESENTE DISCIPLINARE, ENTRO 10 GIORNI DALLA STESSA RICHIESTA.

Nel caso in cui venga prestata fidejussione bancaria, dovrà essere prevista l'esclusione da parte del fidejussore della preventiva esclusione del debitore principale di cui al 2° comma dell'art. 1994 del Codice Civile.

La cauzione dovrà essere immediatamente ricostituita, pena la risoluzione del rapporto, ogni qualvolta l'Ente d'Ambito la incameri, in tutto o in parte, per l'applicazione delle penalità di cui al presente Disciplinare.

ART. 21 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore tutte le imposte e tasse e le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle per la sua registrazione.

ART. 22 CONTRATTO DI APPALTO

La stipulazione del contratto di appalto, con l'aggiudicatario avviene ai sensi dell'art. 11, commi nn. 9, 10 e 12, del D.Lgs n. 163/2006 ss.mm.ii.

ART. 23 COOPERAZIONE

L'appaltatore ed il personale dipendente dovranno segnalare immediatamente all'ufficio dei servizi sociali tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del loro compito, possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

L'appaltatore, al termine del servizio giornaliero, dovrà provvedere a che un responsabile si rechi presso il competente Ufficio dell'Ambito per eventuali comunicazioni inerenti il servizio stesso.

ART. 24 CONTROVERSIE FRA APPALTATORE ED UTENTI

Contro l'operato dei dipendenti dell'appaltatore gli utenti possono ricorrere al responsabile dei Servizi Sociali, il quale decide secondo equità: la decisione sarà accettata dall'appaltatore il quale rinuncia al ricorso all'autorità giudiziaria.

E' fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso che il predetto giudizio non venga accettato dal privato utente.

ART. 25 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI LEGGE 31.12.1996 N°675

Ai sensi della Legge 675/96, la Comunità Montana "Montagna Marsicana" di Avezzano, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa l'aggiudicatario quale responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Ambito, in particolare:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli utenti, previa autorizzazione del titolare, o in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere i dati in suo possesso, nè conservarli successivamente alla scadenza del contratto di appalto. In quest'ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso all'Ente entro il termine tassativo di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'art. 18.

Si rileva che ai sensi della Legge 675/96, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della legge medesima.

ART. 26 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia è competente il Foro di Avezzano.

ART. 27 RICHIAMI DI LEGGE

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano i contratti d'appalto, i contratti di lavoro, la prevenzione e l'infortunistica, siano o non siano espressamente richiamate nel presente disciplinare.

Non è stato pubblicato avviso di preinformazione.

Il bando di gara e il disciplinare sono pubblicati ai sensi dell'art. 70, commi nn. 2, 8 e 9 del decreto legislativo n. 163/2006.

Il Bando e il disciplinare di gara sono accessibili all'Albo Pretorio della Comunità Montana e a quelli dei Comuni dell'Ambito n. 14 (albo online dei comuni dell'ambito) e al sito internet : www.marsica.it - Albo Pretorio – Ambito Montana “Montagna Marsicana”

PDZ 2011/2013 Ambito n. 14

<u>AREA MINORI, GIOVANI, FAMIGLIA</u>	
Num.	Scheda
2	ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI
Obiettivo	LIVEAS – gestione associata dei Servizi e degli Interventi per una continuità in base ad una programmazione comune- integrazione socio sanitaria condivisa

TITOLO AZIONE	ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI
OBIETTIVI	<p>Ad oggi, all'interno del Servizio socio-psico-educativo per i minori, l'assistenza domiciliare viene già erogata come servizio di home visiting, in stretta connessione con il Servizio di counseling. Con la presente misura il servizio assume una sua autonomia ed una sua specificità, che potrà essere raggiunta a regime nell'arco del triennio. Gli obiettivi del servizio di Assistenza Domiciliare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sviluppare nei componenti il nucleo familiare le capacità di cura e accudimento dei figli attraverso una guida educativa che possa sostenere ed orientare l'intervento genitoriale; • prevenire l'istituzionalizzazione e/o l'allontanamento dal nucleo familiare attraverso la valutazione ed il trattamento delle risorse genitoriali da potenziare e migliorare; • sostenere i minori di tutte le età (soprattutto i più piccoli e quelli in età adolescenziale) per lo sviluppo di adeguate modalità di comunicazione dei bisogni, riducendo le patologie comportamentali; • eseguire prestazioni a carattere squisitamente educativo e non puramente domestico, che rischiano di ridurre il ruolo dell'educatore domiciliare; • stabilire rapporti di rete con tutte le agenzie territoriali che hanno in cura il bambino; • seguire il pieno inserimento scolastico e sociale del bambino, allacciando sani rapporti con l'esterno della famiglia; • educare i genitori ad educare i figli. <p>Il target principale dell'intervento è rappresentato da famiglie vulnerabili con adeguate capacità, che necessitano di un supporto educativo familiare per la gestione e la cura dei figli. Il servizio intende poggiare sul diritto del bambino ad essere educato nella propria famiglia e sul diritto della famiglia ad essere adeguatamente supportata.</p>
STRATEGIA	<p>La strategia generale dell'intervento intende realizzare una rete di supporto alle famiglie vulnerabili per renderle in grado di garantire una cura quotidiana utile a soddisfare i bisogni del bambino. La strategia è quella di predisporre un progetto educativo mirato a recuperare l'ambiente domestico di vita del bambino in collegamento con i servizi territoriali che si occupano della famiglia ed al tempo stesso farsi carico del bambino e del nucleo stesso in cui vive</p>
ATTIVITA' PREVISTE	<p>Il Servizio di Assistenza Domiciliare prevede le seguenti prestazioni di base:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di progetti educativi personalizzati relativi al minore e alla sua famiglia; 2. Colloqui con il nucleo familiare per individuare congiuntamente gli obiettivi e le modalità di intervento educativo, valutare i bisogni genitoriali e del minore, predisporre un piano di trattamento verificabile; 3. Sostegno educativo al singolo minore finalizzato alla riduzione dei problemi comportamentali anche attraverso la realizzazione di programmi sportivi, ricreativi e culturali. <p>Il Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa provvede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> valutazione dei bisogni e delle vulnerabilità, diagnosi sociale ed obiettivi del servizio (a cura dell'assistente sociale); <input type="checkbox"/> elaborazione del progetto personalizzato di intervento con obiettivi, azioni, modulazione dei tempi di presenza a casa dell'operatore (a cura dell'educatore/pedagogista); <input type="checkbox"/> valutazione continua di efficacia degli interventi; <input type="checkbox"/> collaborazione in rete con le Istituzioni scolastiche, il Consultorio, il Tribunale per i minorenni, il Privato sociale, il Servizio Sociale se del caso, il Dipartimento di Neuropsichiatria infantile, Pediatri di libera scelta. <p>Il nucleo familiare viene seguito anche da un'equipe qualificata, nell'ambito del Servizio per la Famiglia e del Servizio Sociale Professionale, che orienterà il lavoro dell'operatore domiciliare sugli interventi da effettuare, sul ruolo ed i bisogni del genitore rapportati a quelli dei minori, compresi i conflitti relazionali e generazionali</p>
TEMPISTICA	<p>Il servizio è attivo per tutto l'arco di vigenza del Piano.</p>

<p>STRUTTURE ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE PREVISTE</p>	<p>il Servizio è costituito da operatori,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> n. 1 assistente sociale (agisce nel setting di Servizio); l'assistente sociale dell'équipe è responsabile del progetto individuale e del progetto generale di servizio; <input type="checkbox"/> n. 1 educatore/pedagogista (agisce nel contesto di vita della famiglia) e/o operatore domiciliare; <input type="checkbox"/> figure di consulenti (psicologo, etc.). <p><i>Strumenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Progetto educativo individualizzato per ciascun minore, sulla base di un apposito modello, secondo quanto previsto dal D.M. 308/2001; il progetto deve essere redatto d'intesa con il Servizio sociale professionale; - Predisposizione di un registro degli utenti; - Predisposizione di una Carta del servizio e di un Progetto generale del servizio; - Predisposizione di un registro delle prestazioni giornaliere.. <p>La rete delle collaborazioni è rappresentata dalle Istituzioni scolastiche, il Consultorio, il Tribunale per i minorenni, il Privato sociale, il Servizio Sociale se del caso, il Dipartimento di Neuropsichiatria infantile.</p>
<p>STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ATTIVA, COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE</p>	<p>La conoscenza del servizio sarà realizzata attraverso la Carta della cittadinanza sociale. Il Servizio predispose una Carta dei Servizi, che deve essere adeguatamente diffusa e distribuita anche attraverso il Segretariato Sociale e il PUA. La famiglia del minore è direttamente coinvolta nella responsabilità educativa del progetto individualizzato anche tramite il Servizio Sociale Professionale</p>
<p>AZIONI SUSSIDIARIE</p>	<p>Sul seguente intervento non si rilevano azioni sussidiarie erogate da altre istituzioni pubbliche o private.</p>
<p>METODOLOGIE DI VALUTAZIONE</p>	<p>Il controllo e valutazione sulla realizzazione delle attività previste dal Servizio sarà garantito dal Nucleo di Controllo, istituito all'interno dell'Ufficio Sociale. La valutazione delle attività si articola secondo il modello di valutazione delineato dal Piano Sociale. Il servizio rileva ogni anno, tramite questionari, il grado di soddisfazione del servizio da parte degli utenti. Gli indicatori di base per la valutazione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero dei minori seguiti in AD; - numero delle prestazioni domiciliari di AD; - costo orario degli interventi di AD; - grado di soddisfazione del servizio da parte delle famiglie in AD e degli enti invianti; - esiti degli interventi di AD.
<p>RISCHI E CRITICITA'</p>	<p>Confusione di ruoli fra servizi di counseling e home visiting. Eccessiva delega genitoriale e rischio di passività mancanza di fondi per l'implementazione delle ore</p>
<p>MODALITA' DI GESTIONE DELL'AZIONE</p>	<p>Affidamento attraverso gara pubblica a cooperative o consorzi sociali.</p>
<p>COSTO ORARIO DEL SERVIZIO</p>	<p>Il costo orario medio sostenuto per il personale coinvolto nel servizio è quello previsto dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.</p>

PDZ 2011/2013 Ambito Sociale n.14**LIVELLI ESSENZIALI GENERALI**

Num.	Scheda
1	Segretariato Sociale Professionale
Obiettivo	LIVEAS – gestione associata dei Servizi e degli Interventi per una continuità in base ad una programmazione comune- integrazione socio sanitaria condivisa

TITOLO AZIONE	SEGRETIARIATO SOCIALE PROFESSIONALE
OBIETTIVI	<p>Il Servizio Sociale Professionale svolge “attività finalizzata alla lettura e decodificazione della domanda, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, all’attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, all’accompagnamento e all’aiuto nel processo di promozione ed emancipazione” (PSR 2011-2013).</p> <p>Gli obiettivi generali del Servizio Sociale Professionale possono essere così riepilogati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare il coordinamento di tutti i livelli essenziali di servizio, assegnando un supervisore referente assistente sociale per ciascun servizio; - individuare nell’arco del triennio un Assistente Sociale Coordinatore, responsabile del Servizio, al fine di rafforzare la capacità di coordinamento in rete degli interventi e dei servizi, - definire procedure operative distinte e chiare fra Segretariato sociale e Servizio sociale professionale; - redigere e curare i progetti personalizzati di intervento laddove previsti nei servizi del presente Piano e sulla base di apposita cartella personale; - effettuare la valutazione sociale delle famiglie e degli utenti dei servizi; - curare i rapporti con gli enti e le istituzioni esterne (Tribunali, Altri servizi sociali e sanitari, Servizi della Giustizia minorile, Scuole, etc.); - partecipare all’Unità di Valutazione Multidimensionale nell’ambito delle attività di back-office del Punto Unico di Accesso; - partecipare all’Ufficio di Piano per la fase di controllo e di valutazione dei servizi, nonché per lo svolgimento delle azioni di competenza dell’assistente sociale nell’ambito di procedimenti amministrativi.
STRATEGIA	<p>La strategia di potenziamento del Servizio sociale professionale si fonda sui seguenti punti di forza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e supervisione dei livelli essenziali di servizio; - definizione dei ruoli e delle funzioni specifiche; - decentramento del servizio nei quartieri; - messa in rete nell’ambito dell’integrazione socio-sanitaria (partecipazione alla fase di back-office e di valutazione multidimensionale).
ATTIVITA' PREVISTE	<p>Il Servizio sociale professionale:</p> <p>istruisce, per gli aspetti sociali, le pratiche per la richiesta di servizi, prestazioni, sussidi, d’intesa con l’Ufficio Sociale che cura la parte amministrativa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> provvede alla valutazione professionale ed interprofessionale del bisogno, anche in collaborazione con l’Unità di valutazione multidimensionale nell’ambito del Sistema delle Cure Domiciliari dei Distretti sanitari; <input type="checkbox"/> assicura il supporto e il sostegno psico-sociale ai minori, alle famiglie, agli adulti in difficoltà, coordinando gli interventi relativi e mirando sempre al raggiungimento del massimo grado possibile di autonomia personale; <input type="checkbox"/> cura i rapporti con l’Autorità giudiziaria; <input type="checkbox"/> raccorda gli interventi integrati socio-sanitari d’intesa con il Consultorio familiare ed i

	<p>Distretti sanitari di base;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> cura e supervisiona i progetti personalizzati e di servizio, stabilisce verifiche periodiche degli stessi e provvede al controllo qualitativo sull'erogazione dei servizi da parte degli affidatari privati; <input type="checkbox"/> integra le sue attività con quelle del Segretariato Sociale; <input type="checkbox"/> provvede alle indagini psico-sociali; <input type="checkbox"/> eroga consulenze sociali professionali; <input type="checkbox"/> cura le istanze, gli invii, la documentazione per ricoveri in strutture residenziali e semiresidenziali e la conduzione di rapporti di collaborazione e verifica; <input type="checkbox"/> cura il Servizio per le adozioni ed il Servizio Affidi disponendo gli stessi e curandone la vigilanza; <input type="checkbox"/> coordina gli interventi, i servizi e le prestazioni del Servizio per la Famiglia e del Pronto Intervento Sociale; <input type="checkbox"/> presidia il sistema comunale degli accessi ai servizi sociali; <input type="checkbox"/> provvede a tutte le funzioni di affidamento al servizio stabilite dall'Autorità giudiziaria; <input type="checkbox"/> provvede alle segnalazioni di minori in stato di abbandono, a rischio, stranieri non accompagnati, segnalazione e presa in carico di minori soggetti a maltrattamento ed abuso, invio a centri specializzati, progetti educativi in caso di minori che hanno commesso reato o sono a rischio di devianza, anche segnalati dalle Forze dell'Ordine, sostegno di minori con irregolarità della condotta e del comportamento, affidamento al servizio sociale per limitazione della potestà genitoriale, indagini psico - sociali per ammissione al matrimonio; <input type="checkbox"/> collabora alla progettazione, programmazione, monitoraggio dei servizi e degli interventi sociali; <input type="checkbox"/> cura i rapporti con i servizi sanitari, la scuola, le associazioni, le cooperative, e altri enti di volontariato; <input type="checkbox"/> collabora con i servizi della Azienda A.S.L competenti istituzionalmente (Consultori, Sert, Centri Salute Mentale, etc.) per progettazione, programmazione, attuazione e verifica di situazioni segnalate al servizio; <input type="checkbox"/> cura gli incontri di formazione e sensibilizzazione a favore delle famiglie e degli operatori.
TEMPISTICA	Il servizio è attivo per tutto l'arco di vigenza del Piano.
STRUTTURE ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE PREVISTE	<p>La struttura organizzativa è così individuata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore del Servizio (referente Ufficio Sociale) - Assistenti sociali. <p>La rete di collaborazione è costituita da: Distretti sanitari, Terzo settore, Enti di patronato, Autorità giudiziaria, Forze dell'Ordine, Prefettura, Questura.</p> <p>I Comuni dovranno garantire un livello ottimale di fornitura di spazi e di attrezzature per ciascuna sede.</p>
STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ATTIVA, COMUNICAZIONE, E, INFORMAZIONE	<p>La comunicazione, l'informazione sul Servizio e le modalità di accesso saranno curate nell'ambito delle attività per la realizzazione della Carta per la Cittadinanza Sociale, dal Segretariato Sociale e dal PUA</p> <p>La comunicazione interna sarà, invece, oggetto di specifiche azioni, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riunione settimanale di equipe per la programmazione degli interventi; - costituzione di un gruppo di lavoro per i prodotti di comunicazione (in particolare, la modulistica); - riunioni mensili con i responsabili (interni ed esterni) dei livelli essenziali di servizio.
AZIONI SUSSIDIARIE	Sul seguente intervento non si rilevano azioni sussidiarie erogate da altre istituzioni pubbliche o private
METODOLOGIE DI VALUTAZIONE	Il controllo sulla realizzazione delle attività previste dal Servizio sarà garantito all'interno dell'Ufficio Sociale .

	<p>La valutazione delle attività si articola secondo il modello di valutazione indicate nel Piano Sociale . Ogni sportello rileva ogni anno, tramite questionari, il grado di soddisfazione del servizio da parte degli utenti.</p> <p>Oltre agli indicatori di impatto regionali, saranno utilizzati i seguenti indicatori di misurazione degli obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raggiungimento dell'obiettivo regionale al termine del triennio 1 assistente sociale ogni 12.000 abitanti; - Percentuale di progetti personalizzati redatti sul totale degli utenti; - Incremento percentuale annuo degli utenti
RISCHI E CRITICITA'	- Eccessivo carico di lavoro per gli operatori visto l'aumento dei casi affidati al servizio, dato anche la presenza di un elevato numero di immigrati
MODALITA' DI GESTIONE DELL'AZIONE	Affidamento attraverso gara pubblica a cooperative o consorzi sociali.
COSTO ORARIO DEL SERVIZIO (in caso di esternalizzazione)	Il costo orario medio sostenuto per il personale coinvolto nel servizio è quello previsto dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

