



COMUNE DI MONTEROTONDO
(Città Metropolitana di Roma Capitale)
COMUNE CAPOFILA DEL
DISTRETTO RM 5.1

**CAPITOLATO SPECIALE
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE
PROCEDURA DI RICOGNIZIONE DEI SOGGETTI ISCRITTI NEI DUE REGISTRI DI
ACCREDITAMENTO DEL DISTRETTO RM 5.1 INTERESSATI ALLA GESTIONE DEL CENTRO
DIURNO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO INTERCOMUNALE 'CSERDI'**

PREMESSA

- Il presente Capitolato descrittivo e prestazionale costituisce allegato alla Ricognizione autorizzata con Determinazione Dirigenziale n. 1140/2022 per la Gestione e realizzazione delle attività del Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo Comunale CSERDI
- Con Delibere del Consiglio Comunale del Comune di Monterotondo, capofila del Distretto RM 5.1, n. 29 e 30 del 24/06/2021 sono stati rispettivamente approvati:
 - il Regolamento distrettuale per l'accreditamento nel registro dei soggetti gestori dei servizi socio- assistenziali alla persona nei comuni del Distretto Rm 5.1
 - Il “Regolamento per l’accreditamento delle strutture residenziali e semiresidenziali che erogano servizi socio-assistenziali nei comuni del distretto Socio-Sanitario RM 5.1 - istituzione del registro per l’accreditamento”
- In applicazione del principio dell’accreditamento, tutti i soggetti in possesso dei prescritti requisiti possono presentare domanda di accreditamento della struttura residenziale e semiresidenziale gestita al fine di rientrare nell’offerta pubblica socio-assistenziale fornita dal Distretto;
- nel Comune di Monterotondo, capofila del Distretto, è collocato il centro Diurno Socio Riabilitativo Intercomunale CSERDI, immobile di proprietà comunale, sito in Via Don Milani 1/3;
- Che le attività dello CSERDI sono gestite per l’anno 2022 mediante affidamento a soggetto del terzo settore risultato vincitore da procedura ad evidenza pubblica di cui alla RDO 2993177/2022, giusta determinazione dirigenziale di Aggiudicazione Definitiva n. 288/2022
- Che, in applicazione del principio dell’accreditamento, l’individuazione del soggetto realizzatore delle attività dei centri Diurni e delle strutture a carattere semi-residenziale, negli immobili di proprietà di Ente Pubblico, per persone con Disabilità devono seguire le relative procedure di ricognizione;
- Che dunque occorre effettuare **una ricognizione degli organismi accreditati nel distretto Rm 5.1, in possesso dei requisiti richiesti della normativa vigente, interessati alla gestione dello CSERDI**, per la valutazione delle relative proposte progettuali

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CAPITOLATO

Oggetto del presente capitolato è la gestione delle attività del CENTRO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO DIURNO INTERCOMUNALE, sito a Monterotondo in Via Don Milani, immobile di proprietà del Comune di Monterotondo, che ospita persone con disabilità residenti nei tre Comuni del Distretto RM/5.1 (Fonte Nuova, Mentana, Monterotondo), rientranti secondo quanto indicato nel Nomenclatore “Strutture, Servizi ed interventi Sociali” della Regione Lazio, approvato con DGR n. 584/2020, nella Macroattività “Centri servizi, diurni e semiresidenziali”, nella seguente Macrotipologia “Centro con funzione socio-assistenziale” – Tipologia “Struttura semiresidenziale” –

Lo CSERDI si colloca all’interno dei Servizi del Distretto Socio-sanitario RM 5.1, fornisce prestazioni socio-assistenziali sulla base di un piano personalizzato di assistenza condiviso con l’utenza e la famiglia a seguito di valutazione in UVMD ove sono stabilite le prestazioni di natura sociale ed i trattamenti sanitari in favore degli ospiti.

La presa in carico “integrata” dell’ospite da un punto di vista assistenziale, riabilitativo e socio-relazionale mira al raggiungimento sia degli outcomes funzionali nonché al sostegno alle attività residue e di qualità della vita, prendendo in considerazione il ruolo dell’ambiente, date le condizioni di contesto e le opportunità.

Il Centro, pertanto.

- rappresenta sul territorio un punto di riferimento per le persone con disabilità e le loro famiglie, garantendo una pluralità di risposte ad una complessità di bisogni, attraverso la fruizione e l’integrazione di attività espressive, di socializzazione, di formazione, di orientamento, di sostegno all’inserimento lavorativo e di tutti quegli interventi che perseguano le stesse finalità.
- E’ caratterizzato da una ospitalità di tipo diurno, con interventi ed attività finalizzati all’inclusione sociale, al mantenimento delle capacità di autonomia cognitive e fisiche residue e di sollievo alle famiglie, attraverso la dimensione del gruppo, rappresenta un nodo essenziale nella rete di sostegno e di aiuto delle politiche sociali e delle attività del Servizio Sociale Professionale.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA RICOGNIZIONE e NATURA DEL RAPPORTO

L’esito della ricognizione avrà durata di **due anni** decorrenti dalla data di Avvio della gestione da parte del soggetto che avrà ricevuto il maggior punteggio nella procedura stessa, con il quale verrà sottoscritta idonea convenzione per la gestione del centro in accreditamento.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA RICOGNIZIONE - MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI PER LA SCELTA DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Le modalità di presentazione della domanda di partecipazione, le modalità e i criteri di valutazione delle proposte progettuali, sono indicate nel Disciplinare allegato alla DD XXXXXX

ARTICOLO 4 - DESTINATARI DEL CENTRO E FINALITÀ DEL SERVIZIO

Obiettivi

Il Centro CSERDI è caratterizzato da una ospitalità di tipo diurno, con interventi ed attività finalizzate all’inclusione sociale, alla riabilitazione sociale e al mantenimento delle capacità di autonomia cognitive

e fisiche residue e di sollievo alle famiglie, attraverso la dimensione del gruppo, rappresenta un nodo essenziale nella rete di sostegno e di aiuto delle politiche sociali e delle attività del Servizio Sociale Professionale.

Con esso si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- mantenere e recuperare i livelli di autonomia sulla base del Piano di Assistenza Individualizzato e sul complessivo “Progetto di vita” dell’ospite;
- favorire processi per la partecipazione alla vita relazionale, sociale, culturale e formativa, occupazionale;
- garantire prestazioni rispondenti ai bisogni di accoglienza ed assistenza nello svolgimento della vita quotidiana attraverso la realizzazione di specifiche attività che mirano allo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali ed affettive residue ed al mantenimento dei livelli di autonomia acquisiti degli ospiti;
- sostenere le famiglie e prevenire il ricorso alla istituzionalizzazione, promuovendo l’inclusione sociale della persona adulta con disabilità e del nucleo familiare di appartenenza e/o di riferimento;
- favorire un processo virtuoso di sensibilizzazione sulle tematiche connesse alla disabilità attraverso specifiche iniziative a carattere ricreativo, sportivo, culturale ed espressivo quali spazi di inclusione e di integrazione sociale delle persone disabili.

Destinatari del Servizio

Il Centro ospita adulti con disabilità per i quali siano stati esperiti tutti gli interventi a carattere riabilitativo sanitario e per non più di trenta ospiti che non necessitano di assistenza sanitaria e infermieristica per l’attuazione del piano personalizzato; le attività e le prestazioni sono di tipo aggregativo, ricreativo ed educativo e sono finalizzate alla riabilitazione sociale.

L’accoglienza degli ospiti può essere prevista per l’intero arco della giornata.

I destinatari sono soggetti adulti con disabilità (di cui alla Legge 104/1992 e s.m.i.), residenti sul territorio del Distretto Socio-sanitario RM 5.1., affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali. Può essere previsto l’inserimento in continuità con il percorso scolastico a partire dai 18 anni qualora previsto ed indicato espressamente nel verbale UVMD.

I gruppi di utenti sono organizzati in laboratori composti al massimo di 10 ospiti, al fine di poter tenere conto dei bisogni di ciascun partecipante alle attività programmate.

Il numero di utenti frequentanti i Centri Diurni Distrettuali con modalità ed orari diversi sulla base di quanto di quanto stabilito nel progetto personalizzato di intervento strutturato partendo dal PAI è attualmente di n. 75 utenti.

ARTICOLO 5 – FUNZIONAMENTO DEL CENTRO

Il Centro garantisce una apertura giornaliera di n. 7 ore, per 5 giorni settimanali, per undici mesi all’anno (agosto chiuso);

Possono essere programmate variazioni dell’orario sulla base di specifiche iniziative ed attività organizzate, in relazione anche all’offerta progettuale dei soggetti gestori, nonché in base allo svolgimento di attività di tempo libero ove potranno essere previsti giorni ed orari non predefiniti (ad esempio uscite in orario serale o gite domenicali).

In particolare dovranno essere garantite le seguenti attività ed interventi:

- attività a carattere assistenziale (igiene personale, alimentazione, etc.), ed il servizio di assistenza agli utenti nelle fasi di trasporto dalle proprie abitazioni al Centro Diurno e viceversa,
- attività tendenti a favorire l’autonomia personale, finalizzate ad acquisire il miglior adattamento possibile ai vari momenti funzionali della giornata in relazione all’organizzazione temporale-sequenziale della giornata stessa e quindi ai ritmi giornalieri, (all’accompagnamento

nell'alimentazione, nell'abbigliamento, nella cura dell'igiene, nell'orientamento spazio-temporale, nel rapporto con l'ambiente esterno),

- Interventi specifici di sostegno e di sviluppo di attività espressive, tendenti a favorire l'autoconsapevolezza in campo relazionale, affettivo, sensoriale e motorio,
- azioni finalizzate all'acquisizione e/o al mantenimento di abilità fisiche, cognitive e relazionali e di autonomia personale
- attività di socializzazione, volte alla creazione ed al mantenimento di un rapporto significativo e continuativo con l'ambiente esterno, nei vari aspetti sociali, culturali e dell'offerta territoriale in genere,
- attività formative, lavorative, sportive, artistiche, aggregative e ricreative con finalità socializzanti e ludico-espressive per favorire lo scambio e la comunicazione nel contesto di gruppo,
- attività manuali/espressive, alcune di queste possono articolarsi su diversi livelli in base ai bisogni del singolo utente.

L'articolazione e l'organizzazione delle attività dovrà tendere a garantire: un ambiente accogliente e stimolante, il costante coinvolgimento del contesto sociale ed affettivo di riferimento nel percorso educativo del disabile, l'integrazione funzionale ed operativa con gli altri servizi esistenti sul territorio e l'integrazione socio-sanitaria.

La programmazione delle attività dovrà essere resa in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessa organizzazione delle prestazioni socio – sanitarie erogate, al fine di garantire un elevato grado di efficienza ed economicità.

Le attività sono organizzate sotto forma di laboratori, a titolo meramente esemplificativo possono essere individuati dal soggetto gestore i seguenti tipi di laboratori:

- laboratori d'artigianato;
- laboratorio di cucina;
- laboratorio di musica/multimediali, informatica;
- laboratori di psicomotricità, laboratorio di stimolazioni sensoriali, attività cognitive e socio-integranti, di autonomia personale e domestica;
- laboratori ludico-ricreativi quali momenti di gioco ed animazione per accrescere la socializzazione tra i ragazzi disabili;
- laboratori di arte e manipolazione: ad esempio realizzazioni di oggetti (ad esempio con creta, legno, cartapesta, das), découpage, impiego della carta riciclata;
- laboratorio di Pittura e disegno;
- laboratorio di Fotografia;
- laboratori di animazione teatrale e di proiezione di film, cartoni-animati, etc. per esaltare le risorse relazionali, espressive, ideative e critiche, la capacità di collaborazione e il senso di responsabilità nei confronti del gruppo;
- laboratori di ergo terapia ad esempio laboratorio di giardinaggio;
- laboratori educativi/didattici diretti all'inclusione scolastica.

Le attività di laboratorio potranno anche essere realizzate in collaborazione con enti pubblici (es. scuola, etc.), associazioni/enti no profit del territorio distrettuale; tale modalità di realizzazione è fortemente raccomandata dalla stessa Amministrazione comunale in quanto permette di coinvolgere le risorse sociali e professionali della comunità locale nell'esecuzione del progetto in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Nella proposta progettuale dovranno essere esplicitati i tipi di laboratori che si intende attivare, il numero di incontri mensili previsti, la durata espressa in ore, gli operatori impiegati, il numero di utenti potenzialmente coinvolti e le eventuali associazioni o altri enti pubblici o del privato sociale che collaborano alla realizzazione dei medesimi.

ARTICOLO 6 – PERSONALE MINIMO DEL CENTRO

La composizione dell'Equipe del centro è quella

- Coordinatore: tale figura deve assicurare la presenza all'interno della struttura in riferimento alle necessità della comunità nella sua complessità,
- Assistente Sociale
- Educatori professionali
- OSS: (il numero di tale figura professionale è adeguato nel numero alle necessità degli utenti, secondo le indicazioni preventivamente espresse dalla ASL e comunque almeno un operatore ogni dieci utenti)

Il Personale dovrà essere inquadrato in base a quanto previsto dal vigente CCNL

Tutte le progettazioni dovranno tenere conto dei seguenti elementi relativi al personale:

●ISCRIZIONE AGLI ALBI PROFESSIONALI

Per tutte le figure professionali per le quali è prevista, deve essere dichiarata nel curriculum l'iscrizione all'Albo Professionale di pertinenza quale condizione necessaria per ricoprire il ruolo richiesto.

●TURN OVER

●Nella progettazione va esplicitato l'impegno al contenimento del turn over degli operatori dedicati al servizio, mantenendo per almeno il 30% degli stessi la titolarità di contratti di lavoro a tempo indeterminato e descrivendo le strategie aziendali utilizzate.

●BURN OUT

●Nella progettazione vanno descritte le strategie aziendali adottate per contrastare il fenomeno del burn out.

Clausola Sociale

Ai sensi dell'art. 37 del CCNL delle Cooperative sociali, relativo all'assunzione di personale in conseguenza di cambi di gestione, si precisa che la Società selezionata, nel caso sia una cooperativa potrà assumere il personale già impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato a condizione che i titoli di studio e l'esperienza professionale (risultanti dai relativi curricula) del personale uscente siano conformi a quelli indicati nella proposta progettuale del soggetto vincitore della procedura di ricognizione

ARTICOLO 7 - COSTO ORARIO DEL SERVIZIO

Il Costo orario di frequenza del centro è stato approvato dal Comitato istituzionale del Distretto Rm 5.1 con Verbale redatto nella seduta del 28/11/2022, in base al rapporto operatore (OSS) / Utente, come di seguito indicate:

RAPPORTI	coto orario netto	COSTO ORARIO NETTO CON 10% DI GESTIONE (valore che si applica per i centri di proprietà comunale)	iva	COSTO ORARIO lordo CON GESTIONE (valore che si applica per i centri di proprietà comunale)
RAPPORTO 1:1	21,51 €	23,66 €	5%	24,85 €
RAPPORTO 1:2	11,16 €	12,28 €	5%	12,89 €
RAPPORTO 1:3	7,71 €	8,48 €	5%	8,91 €
RAPPORTO 1:4	5,99 €	6,59 €	5%	6,92 €
RAPPORTO 1:5	4,95 €	5,45 €	5%	5,72 €
RAPPORTO 1:6	4,26 €	4,69 €	5%	4,92 €
RAPPORTO 1:7	3,77 €	4,15 €	5%	4,36 €

Nel medesimo Verbale sono stabiliti i costi dei servizi accessori di mensa e trasporto, come di seguito evidenziati:

	COSTO pro-die procapite netto	COSTO MENSA pro-die procapite LORDO
mensa	6,85 €	7,19 €
trasporto	7,14 €	7,50 €

ARTICOLO 8 - MODALITÀ DI AMMISSIONE DEGLI UTENTI

Il monte ore complessivo prevedibile per i beneficiari ammessi alla frequenza delle strutture semi-residenziali e/o dei centri diurni per persone con disabilità per il Distretto Socio-Sanitario RM 5.1 sarà individuato annualmente dall'Ufficio di Piano a seguito di ricognizione delle risorse distrettuali destinabili alle tipologie di servizio, deliberate dal Comitato Istituzionale, sulla base degli stanziamenti annuali da parte della Regione Lazio afferenti al Piano di Zona.

L'ammissione degli utenti ai Servizi dei Centri Diurni per persone con disabilità, avviene, come previsto dalla normativa vigente, a seguito di valutazione e indicazione espressa nella Unità Valutativa Multidimensionale (UVMD), che indicherà anche il monte ore da destinare, successivamente parametrato con le risorse disponibili, al singolo beneficiario dei servizi, centro diurno o struttura a carattere semi-residenziale socio-assistenziale.

ARTICOLO 9 - LAVORO DI RETE ED INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO DISTRETTUALE

Lo CSERDI, inserito nel contesto del Distretto socio-sanitario RM 5.1, promuove:

- la creazione di legami, sinergie, connessioni tra le varie risorse formali, informali, primari e secondarie al fine di realizzare i percorsi di integrazione degli ospiti all'interno della comunità territoriale,
- una azione di raccordo finalizzata a facilitare i sincronismi e le sinergie tra le molteplici realtà/risorse in funzione dell'attuazione del PAI dell'ospite,
- una azione di coordinamento e razionalizzazione degli interventi attuati in favore dell'ospite al fine di evitare disfunzioni, sovrapposizioni, sprechi di risorse,
- la collaborazione interprofessionale di tutti i soggetti coinvolti nella gestione della presa in carico degli ospiti.

Il lavoro di rete svolto in favore dell'utenza si articola su piani diversificati:

- lavoro di rete con l'ospite: attraverso l'esplorazione delle reti in cui l'utente è inserito, nella fase di realizzazione degli interventi attraverso una azione di mobilitazione delle reti e promozione di quelle già esistenti e/o di supporto allo sviluppo di nuove reti;
- lavoro di rete nel servizio e tra servizi: attraverso il coordinamento tra i vari soggetti coinvolti nella presa in carico dell'utente,
- lavoro di rete sul territorio: il soggetto aggiudicatario promuove l'integrazione del Centro all'interno del territorio distrettuale, garantendo il coinvolgimento e la collaborazione di realtà esterne quali : enti pubblici e privati, terzo settore, volontariato, privato sociale, associazioni culturali, sportive, scuola, servizi pubblici locali.

Particolare importanza riveste la collaborazione con le scuole del territorio distrettuale con la realizzazione di iniziative e progetti specifici, come da proposta progettuale e che l'Aggiudicatario dovrà impegnarsi ad attivare, al fine di favorire e migliorare la continuità educativo-didattica nonché la qualità della vita degli alunni con disabilità.

In tale ottica il soggetto affidatario attraverso il coinvolgimento degli ospiti promuove la partecipazione

alle attività attuate anche dal volontariato locale quali attività che si configurino come completamento e supporto a quelle socio-educative programmate dagli operatori.

Tale modalità tende a favorire occasioni in cui gli utenti possono sperimentarsi in una pluralità di linguaggi ed esperienze in stretta connessione con la realtà esterna.

Il soggetto convenzionato, altresì favorisce e promuove, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, l'impiego di personale volontario esclusivamente come supporto dei lavoratori effettivi, in ogni caso l'eventuale collaborazione con personale volontario non deve sostituire il personale previsto dal presente avviso. Di tutto il personale volontario eventualmente coinvolto nel servizio dovrà essere data dettagliata comunicazione preventiva al Comune di Monterotondo con specificazione di: nominativo, qualifica/mansione, associazione di appartenenza con relativo accordo o protocollo d'intesa, orari/giorni di impiego.

I volontari eventualmente coinvolti nelle attività del Centro, possono avere libero accesso al servizio e svolgere la loro opera sotto il diretto controllo degli operatori e sempre nel rispetto dei progetti socio-educativi elaborati per i singoli utenti. Il soggetto affidatario è tenuto a segnalare ogni difficoltà, incompatibilità o mancanza che dovessero insorgere nel rapporto di collaborazione con i volontari.

ARTICOLO 10 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL CENTRO - MODALITÀ DI CONTROLLO E GESTIONE DELLE UTENZE DELLA STRUTTURA

La manutenzione ordinaria del Centro è a carico del soggetto convenzionato mentre la manutenzione straordinaria è a carico del Comune di Monterotondo.

La struttura di Via Don Milani è attualmente utilizzata per due servizi distinti, anche se interconnessi (CSERDI e CPO), conseguentemente la gestione dei due servizi può essere a carico di un unico soggetto gestore, o possono essere affidati a due soggetti differenti.

In considerazione di ciò, il controllo ed il pagamento delle utenze avviene sulla base dei seguenti due processi:

a) Soggetto erogatore unico dei due servizi

Le utenze (telefoniche – illuminazione – riscaldamento – acqua) sono a carico del Soggetto Aggiudicatario della Gestione del Centro.

Il Comune di Monterotondo riconoscerà al Soggetto Aggiudicatario un contributo per le utenze sostenute (luce gas telefono e acqua) di importo non superiore ad € 10.000,00 annui, compresa iva, debitamente documentate nella relazione finale del Servizio CSERDI e saranno oggetto di fatturazione separata a conclusione dell'Affidamento del Servizio CSERDI.

b) Presenza di due soggetti differenti gestori dei due servizi

In questo caso la Società Aggiudicataria del servizio CSERDI, considerato che tale servizio è tra i due (CSERDI e CPO) quello che sviluppa il maggior flusso di cassa con l'Amministrazione comunale, sarà comunque tenuta a volturare a proprio nome le utenze ed a provvedere al pagamento delle relative fatture.

Il Comune di Monterotondo riconoscerà al Soggetto Convenzionato del servizio CSERDI un contributo per le utenze sostenute (luce gas telefono e acqua) di importo non superiore ad € 10.000,00 annui, compresa iva, debitamente documentate nella relazione finale del Servizio CSERDI e saranno oggetto di fatturazione separata a conclusione dell'Affidamento del Servizio CSERDI. L'eventuale eccedenza, rispetto ai 10.000,00 € preventivati nel presente capitolato delle somme spese per le utenze saranno a carico del Soggetto Affidatario.

L' Aggiudicataria del servizio CPO si impegna a rimborsare la propria quota-parte, quantificata in ¼

delle somme dovute per le utenze dal soggetto convenzionato dello CSERDI, che eccedono la quota di contributo erogato dall'amministrazione Comunale. Tale impegno sarà contenuto nel contratto del CPO che sarà sottoscritto con l' Aggiudicataria.

Le modalità e l'ammontare di tale rimborso saranno oggetto di apposito accordo tra i soggetti gestori di questi due servizi. La stipula di tale accordo è obbligatoria per i singoli soggetti gestori e costituirà apposita prescrizione giuridica nel contratto del CPO e nella convenzione dello CSERDI con gli enti gestori.

L'Amministrazione comunale rimane comunque del tutto estranea ai rapporti che andranno ad instaurarsi, in merito al rimborso delle utenze, fra i due appaltatori di tali servizi, di conseguenza la responsabilità per il pagamento delle utenze e per l'attuazione del relativo accordo sarà esclusivamente a carico dei soggetti gestori.

ARTICOLO 11 - ONERI ASSICURATIVI A CARICO DEL SOGGETTO CONVENZIONATO CSERDI

La Società convenzionata:

- si impegna a contrarre per l'intera durata della convenzione un'assicurazione idonea a favore degli utenti e degli operatori del progetto, atta a garantire i medesimi da tutti i rischi, ivi compresi gli infortuni, relativi allo svolgimento di tutte le fasi del progetto stesso, ivi comprese le attività esterne.
- è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione
- è tenuto ad assumere ogni rischio di impresa e a stipulare, prima dell'avvio dei servizi, con riferimento alle specifiche modalità, luoghi e tipologia delle prestazioni cui si riferisce l'oggetto dell'appalto, apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile ed infortuni a favore degli operatori impiegati e degli utenti. Di tali oneri assicurativi dovranno essere esibite le relative documentazioni e costi a conclusione di ogni anno, nell'ambito della rendicontazione annuale delle spese sostenute.

Il Soggetto convenzionato è responsabile nei confronti dei terzi e dell'Amministrazione per i danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione della prestazione, il soggetto convenzionato è responsabile per i danni derivanti a terzi dell'operato dei propri dipendenti; pertanto dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessari, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione degli infortuni in tutte le operazioni/attività connesse con il presente capitolato, sia per i propri operatori che per gli utenti del servizio.

E' fatto obbligo al soggetto convenzionato di mantenere l'Amministrazione comunale sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione, da terzi danneggiati e sarà comunque tenuto a risarcire l'Amministrazione dal danno causato da ogni inadempimento delle obbligazioni derivanti dal presente capitolato speciale d'appalto, ogni qual volta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dall'Amministrazione.

ARTICOLO 12 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Soggetto convenzionato, nella sua qualità di datore di lavoro, dovrà garantire il pieno rispetto della normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro" (D. Lgs.n. 81 del 9 aprile 2008), nonché delle normative collegate ed indica il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.

L'Aggiudicatario è tenuto inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei rischi previsto ai sensi dell'art.17, comma 1, lettera a), D.Lgs.n.81/2008, con particolare

riferimento ai rischi specifici relativi alle attività previste dal presente capitolato, ed a fornire ai propri lavoratori adeguata formazione, informazione ed addestramento e ad assicurare ogni altro adempimento previsto ai sensi della normativa in oggetto.

Il Documento di Valutazione dei Rischi deve contenere:

(art. 28 comma 2 d.lgs. 81/2008):

- a) Una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa.
La scelta dei criteri di redazione del documento e' rimessa al datore di lavoro, che vi provvede con criteri di semplicità', brevità' e comprensibilità', in modo da garantirne la completezza e l'idoneità' quale strumento operativo di pianificazione degli interventi aziendali e di prevenzione;
- b) L'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali adottati a seguito della valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a);
- c) Il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- d) L'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- e) L'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza o di quello Territoriale e del Medico Competente che ha partecipato alla valutazione del rischio;
- f) L'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

Si ricorda che una copia del DVR deve essere custodito anche presso il Centro.

Il Soggetto convenzionato si impegna a comunicare in forma scritta, prima della stipula della convenzione stessa, le seguenti informazioni:

- Nominativo del Datore di Lavoro
- Nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Nominativo del Rappresentante dei lavoratori
- Nominativo del Medico competente
- Formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto
- Mezzi e attrezzature previste e disponibili per l'esecuzione del servizio
- Dotazioni di protezione individuale
- Altre informazioni che ritenga utili fornire in merito al proprio servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza

ARTICOLO 13 - RAPPORTO CON LE FAMIGLIE DEGLI UTENTI

Considerato il ruolo fondamentale della famiglia nel coadiuvare l'azione educativa, riabilitativa e di integrazione sociale che il Centro si propone, il personale dovrà:

1. coinvolgere inizialmente la famiglia nella formulazione dei Piani individualizzati e programmare incontri periodici con i familiari per la verifica dei risultati;
2. ove il progetto individualizzato sul soggetto lo richieda, l'operatore del Centro potrà effettuare un'osservazione diretta dell'ambiente di vita della persona con disabilità.

A tale scopo andranno individuate, così come da offerta progettuale, apposite iniziative e precisi strumenti (ad esempio un questionario di soddisfazione e un modulo per le segnalazioni di disfunzioni,

lamentele, suggerimenti) per instaurare e mantenere proficui rapporti sia con gli utenti che con le famiglie, quali incontri individuali, di gruppo e iniziative di informazione, in particolare dovranno essere previsti incontri periodici con i familiari per la verifica dei risultati raggiunti. Dovranno in ogni caso essere garantiti alle famiglie degli utenti i seguenti servizi, come :

- Colloqui informativi e conoscitivi;
- Colloqui mirati con gli operatori che seguono il parente, ospite della struttura;
- Libero accesso al Centro previo contatto con il Coordinatore Responsabile;
- Monitoraggio e valutazione del grado di soddisfazione;
- Raccolta dei reclami e dei suggerimenti;
- Partecipazione ad iniziative rivolte specificatamente alle famiglie

La Società convenzionata è tenuta a garantire l'assoluto rispetto dei diritti e della dignità degli utenti ed è consapevole che il mancato rispetto di tale obbligo costituisce negligenza grave, che può essere ritenuta dal Comune motivo di risoluzione della convenzione.

Diritti dell'utente e della famiglia:

- L'utente ha il diritto di essere supportato con professionalità ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni religiose e culturali;
- l'utente ha il diritto di essere informato anticipatamente degli orari del servizio nonché delle eventuali variazioni che si dovessero verificare;
- l'utente ha il diritto ad essere coinvolto nella programmazione del servizio e nella definizione degli obiettivi progettuali;
- l'utente ha il diritto di ottenere la riservatezza dei propri dati e il rispetto della privacy;
- l'utente ha il diritto di prospettare osservazioni e formulare suggerimenti utili al miglioramento del servizio;
- l'utente ha diritto di proporre e presentare reclami.

Il soggetto aggiudicatario nella gestione del servizio ha l'obbligo di instaurare rapporti positivi con i disabili e le loro famiglie, erogando i propri servizi nel rispetto dei seguenti principi:

- UGUAGLIANZA = i servizi vengono erogati nel rispetto del principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.
- IMPARZIALITA' = i servizi vengono erogati in modo imparziale attraverso il comportamento degli operatori improntato su criteri di obiettività e neutralità.
- CONTINUITA' = il soggetto attuatore si impegna ad erogare i servizi garantendo la continuità nel tempo.
- PARTECIPAZIONE = il familiare dell'utente ha diritto di accedere, previa autorizzazione dei Servizi Sociali, a tutte le informazioni che lo riguardano e può formulare proposte e/o suggerimenti per il miglioramento della qualità dei servizi resi.

E' fatto tassativo divieto, al soggetto convenzionato ed al proprio personale, a qualunque titolo utilizzato per il servizio, di richiedere o accettare dagli utenti compensi di alcun genere; parimenti è fatto divieto di erogare agli utenti del servizio, interventi a pagamento, sia pure prestati in orari e tempi diversi da quelli stabiliti. La non osservanza di tale disposizione darà la facoltà al Comune di esigere l'allontanamento del personale coinvolto.

ARTICOLO 14 - COSTI E LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE – TRACCIABILITA FINANZIARIA

IL Comune corrisponderà alla Soggetto convenzionato il corrispettivo mensile della frequenza autorizzata dall'UdP, sulla base della valutazione degli utenti frequentanti il Centro. Tale importo è comprensivo di ogni onere e di tutto quanto richiesto nel presente capitolato di ricognizione. Con tale corrispettivo il soggetto convenzionato si intende pertanto compensato di qualsiasi spesa e costo inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi. Le somme dovute, saranno liquidate in rate mensili posticipate, nel rispetto del D.lgs 231/2002, dietro

presentazione di regolare fattura alla quale, dovrà essere allegata:

- a) la relazione mensile sull'andamento del progetto,
- b) una copia del diario mensile professionale con il quale sono documentate le attività giornaliere del servizio,
- c) le schede mensili per la rilevazione delle prestazioni degli operatori con l'indicazione della data e dell'orario effettuato in ciascun servizio/attività, firmata da ogni operatore e controfirmata dal Coordinatore del servizio

Le fatture verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento. In caso di fattura irregolare o di contestazione di adempimento contrattuale da parte del Comune di Monterotondo, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data della contestazione e sino a completamento della regolarizzazione, ovvero, a conclusione dell'eccezione di inadempimento. In tal caso la società convenzionata non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese.

Alla fattura finale di ciascun anno dovrà essere allegata non solo la relazione finale conclusiva, e gli altri documenti sopra citati, ma anche il relativo rendiconto delle spese sostenute per le utenze.

La liquidazione delle fatture è subordinata alla presenza di DURC regolare.

- a) La fattura dovrà essere intestata a: **COMUNE DI MONTEROTONDO - P. ZZA FRAMMARTINO,4 - 00015 MONTEROTONDO**, e dovrà contenere le seguenti indicazioni:
 - Codice Univoco Fatturazione elettronica: **7O1PHI**
 - Denominazione Ufficio: **Servizio Politiche Sociali**.

ARTICOLO 26 - INADEMPIENZE

In caso di inadempienze riguardanti:

- la intempestiva comunicazione al Comune dell'interruzione della prestazione dovuta a cause imputabili alla Società affidataria del servizio;
- le variazioni apportate al piano di intervento non concordate ed autorizzate dal Comune;
- l'effettuazione di prestazioni di durata inferiore a quella prescritta ed autorizzata;
- la negligenza dell'operatore nell'esecuzione delle prestazioni accertate dal Comune;
- la violazione degli obblighi e delle disposizioni contenute nel presente capitolato;
- la variazione del personale rispetto all'offerta progettuale non preventivamente comunicato ed autorizzato dall'Ufficio di Piano.

Il Comune, previa contestazione scritta ed inviata tramite Posta Elettronica Certificata, ed in assenza di risposta alla stessa nei tempi indicati o nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi, potrà disporre di trattenere il compenso pari al 5% di quello dovuto per il mese a cui si riferiscono le inadempienze riscontrate.

Il ripetersi di tale contestazione per tre volte nell'arco di tempo della durata della convenzione comporta la risoluzione della stessa ai sensi di quanto disposto dall'art.1456 c.c.

ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE e RECESSO DELLA CONVENZIONE

Nel caso di inadempienza di quanto previsto nel presente Capitolato, il Comune è tenuto a contestare per iscritto le inadempienze stesse assegnando un congruo termine per la rimozione delle medesime, entro il quale il soggetto convenzionato dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero agli

obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Trascorso tale termine, qualora la Società convenzionata non abbia provveduto a sanarle, e trattandosi di inadempienze gravi che pregiudicano la funzionalità dell'attività stessa (come ad esempio l'arbitraria e ingiustificata interruzione del servizio, o gravi violazioni contrattuali che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori o in caso di non ottemperanza da parte del soggetto gestore al complesso degli impegni assunti), si può arrivare alla risoluzione della convenzione.

La convenzione è altresì risolta oltre che nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nei casi seguenti:

- modificazione delle finalità perseguite dalla Società Convenzionata o delle metodologie adottate nell'espletamento del servizio non concordate con il Comune;
- sovrapposizione di finanziamenti pubblici per gli interventi oggetto del presente capitolato;
- eventuali sub-contratti dell'attività in oggetto con altri soggetti;
- reiterate inadempienze agli obblighi previsti dal presente capitolato;
- mancata esecuzione secondo il profilo della normale correttezza e della buona fede, anche sotto il profilo amministrativo, contabile, assicurativo e previdenziale;
- utilizzo improprio di ogni e qualsivoglia notizia o dato di cui la Società convenzionata è venuta a conoscenza nell'esercizio dei compiti ad essa affidati.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione della convenzione con semplice comunicazione scritta inviata mediante Posta Elettronica Certificata, indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti, senza che la Società convenzionata possa reclamare indennizzi di sorta.

La risoluzione della convenzione non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento.

Al soggetto convenzionato verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Con la risoluzione della convenzione sorgerà, per il Comune di Monterotondo, il diritto di affidare a terzi la prestazione, o la parte rimanente di essa, in danno del soggetto inadempiente. Al soggetto convenzionato inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dalla convenzione risolto. Nel caso di minori spese, nulla sarà corrisposto al soggetto aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà il soggetto aggiudicatario inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione della convenzione.

La convenzione si intenderà in ogni caso revocata nel caso di fallimento del soggetto convenzionato e nelle ipotesi di sottoposizione dello stesso alle altre procedure concorsuali derivanti da insolvenza. E' data espressa facoltà al Comune di procedere a verifiche delle attività e degli atti contabili e amministrativi della Società convenzionata al fine di verificare il perfetto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con la stipula della convenzione.

ARTICOLO 16 - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL SOGGETTO CONVENZIONATO

Il Soggetto convenzionato si impegna a garantire il servizio senza interruzioni di sorta. Il servizio, quindi, non può essere sospeso, se non per cause di forza maggiore non imputabili all'aggiudicatario o in caso di sciopero. E' fatto obbligo di comunicare al Comune di Monterotondo con un anticipo di almeno 48 ore i casi di forza maggiore che rendano incomplete le prestazioni.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità per entrambe le parti.

ARTICOLO 17 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE E DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del servizio oggetto di convenzione. Nel caso in cui la Società venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o

negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà del Comune di Monterotondo, risolvere la convenzione qualora venga dimostrata l'incapacità del nuovo Soggetto di fare adeguatamente fronte al servizio con le modalità del convenzionato originale.

Il subappalto è vietato in qualsiasi sua forma e percentuale, pena l'immediata risoluzione della convenzione, il risarcimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione.

ARTICOLO 18 – DOCUMENTAZIONI PER LA STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Comune provvederà ad inviare al soggetto aggiudicatario della presente ricognizione, richiesta di presentazione delle canoniche documentazioni propedeutiche alla stipula della convenzione:

- Autocertificazioni Carichi Pendenti e casellario Giudiziale
- Autocertificazione Regolarità contributiva
- Autocertificazione Comunicazione Antimafia
- Polizza RC

Tutti i costi di stipula della convenzione sono a carico dell'Aggiudicatario.

ARTICOLO 19 - CONDIZIONI DI TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, il Comune di Monterotondo è titolare del trattamento dei dati personali connessi al Servizio di gestione del servizio.

2. Principi generali:

tutti i dati personali forniti all'Amministrazione nell'ambito del presente capitolato saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 - GDPR; l'Aggiudicataria si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento delle attività oggetto del Presente Capitolato.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile della presente convenzione con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

3. L'Aggiudicataria, in quanto affidatario dei servizi, è Responsabile esterno del trattamento dei dati, e a tale fine indica, prima della sottoscrizione della convenzione, il soggetto, in possesso dei necessari requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità, idoneo a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo della sicurezza. Il predetto Responsabile opera nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, delle istruzioni stabilite al presente articolo e di quelle ulteriori che dovessero essere impartite dall'Amministrazione comunale. In particolare attua le misure di sicurezza fisiche, organizzative, logistiche necessarie per la protezione dei dati, fornendo le relative istruzioni al personale impegnato nel servizio.

4. In ogni caso:

- a) i dati trasmessi dall'Amministrazione e/o raccolti direttamente dagli utenti o di cui l'Aggiudicataria sia venuto comunque a conoscenza nelle fasi di espletamento del servizio, debbono essere trattati solo ed esclusivamente per le finalità connesse al corretto espletamento dei servizi affidati e nel pieno e totale rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza;
- b) è fatto divieto di comunicare dati sensibili e particolari a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza degli assistiti, previa autorizzazione del titolare o, in caso d'urgenza, con successiva informativa del titolare);
- c) è fatto divieto di diffondere dati se non in forma anonima e secondo le indicazioni fornite dal titolare;

d) l'Aggiudicataria dovrà adottare le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso, sia con riferimento agli archivi cartacei, che a quelli informatici utilizzando, a tale scopo, tutti i mezzi offerti dalla più moderna tecnologia;

e) I dati dovranno essere conservati per il tempo strettamente necessario connesso esclusivamente alla gestione dei servizi oggetto di affidamento; a tal fine l'affidataria si impegna, in assenza di proroga dell'affidamento dei servizi, a consegnare i dati all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla conclusione della convenzione, senza conservarne copia alcuna, né come banca dati elettronica, né in forma

cartacea; contestualmente, il Legale Rappresentante dell'Aggiudicataria trasmette apposita dichiarazione di responsabilità nella quale attesta di non avere conservato copia alcuna delle banche di dati personali utilizzate per l'affidamento dei servizi o di cui comunque sia venuta a conoscenza, in dipendenza dello stesso.

5. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'Aggiudicataria è comunque tenuto al risarcimento del danno provocato agli interessati in violazione della normativa richiamata.

ARTICOLO 20 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

L'Affidatario non potrà sospendere l'attività né rifiutarsi di eseguire le disposizioni che il Comune darà, a causa di contestazioni che dovessero sorgere tra le parti.

L'Affidatario dovrà eleggere domicilio legale nel Comune di Monterotondo.

Per le controversie eventuali che dovessero insorgere fra l'Amministrazione Comunale e la Società affidataria è competente **in via esclusiva** il Foro di Tivoli.

ARTICOLO 21 – NORME DI RINVIO E RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Oltre a quanto previsto nel presente capitolato, si osservano, inoltre, tutte le disposizioni del Codice Civile e le leggi ed i regolamenti che riguardano la materia.

Per quanto non espressamente previsto le parti dichiarano di far riferimento alle norme di cui al Codice Civile, al D.Lgs. 276/2003 e 81/2015.

Tutte le comunicazioni tra le parti oltre all'offerta saranno in lingua italiana. Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al capitolato.

E' fatto salvo, altresì, il disposto dell'art.36, del D.Lgs 165/2001, secondo cui la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle Pubbliche Amministrazioni non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione.

La presentazione della domanda da parte delle Società concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza di tutte le norme e regolamenti vigenti riguardanti la materia, nonché, alla completa accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato.

RUP: Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, dott.ssa Monica Fiori