

☎ *Centralino AA.GG.*
Fax
Uff. Anagrafe
Uff. Tecnico
Uff. Ragioneria
Uff. Serv. Sociale
Uff. Pol. Municipale
Codice Fiscale
Partita I.V.A.

0783/80331
8033223
8033204
8033216
8033219
8033201
8033200
80004550952
00357550953



Comune di
ARBOREA
Provincia di Oristano
Viale Omodeo 5, C.A.P. 09092

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Sociali

Allegato B)

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO EDUCATIVO E DI SUPPORTO ALLE RESPONSABILITA' GENITORIALI IN REGIME DI ACCREDITAMENTO

PARTE PRIMA – Descrizione dei servizi

Art. 1 Servizi oggetto dell'accreditamento.

Questo capitolato d'oneri regola ai sensi dell'art. 30 comma 1 lett. b) e g) della L.R. n. 23/2005 la gestione del servizio educativo territoriale (di seguito denominato S.E.T.), del Servizio Educativo a favore dei disabili (Piani personalizzati Legge 162/98 a gestione diretta) ed del Servizio di assistenza Scolastica Specialistica (di seguito denominato S.A.E.S). Entrambi i servizi si rivolgono ai minori e alle rispettive famiglie che vivono situazioni di rischio e di difficoltà, tali da favorire l'insorgenza di problematiche relazionali e/o devianza. Lo scopo principale è quello di garantire il massimo sostegno al minore in difficoltà intervenendo sul suo disagio con un approccio relazionale globale, recuperando e rinforzando le risorse presenti nel nucleo familiare ed intorno ad esso, e investendo sulle risorse presenti nel territorio. La connotazione del servizio, di sostegno e di recupero, si combina quindi con rilevanti valenze preventive, che derivano dalla promozione di capacità e di autonomie personali e familiari, dall'attivazione di risorse individuali e collettive, dalla creazione e dallo sviluppo di contesti e ambienti educativi appropriati.

Il Servizio si raccorda, in virtù del suo carattere territoriale, con le risorse presenti nel territorio (scuola, consultorio familiare, servizio sanitario di neuropsichiatria infantile, tribunale per i minorenni, associazionismo) e adotta con convinzione la metodologia del lavoro di rete, indispensabile per leggere ed interpretare meglio le cause globali del disagio e dei bisogni socio-educativi del territorio e per la progettazione integrata delle possibili risposte. Il servizio è finanziato con fondi comunali e con fondi statali (trasferimento di risorse finanziarie ai Comuni tramite R.A.S.) e con i fondi per la non autosufficienza.

Art. 2 Modalità d'intervento.

I servizi di cui all'art. 1, si realizzano affiancando il minore ed il suo nucleo familiare con una figura educativa che contribuisca a sostenerli nel superamento della difficoltà oggetto dell'intervento. Per ciascun utente viene elaborato un piano educativo individualizzato denominato P.E.I., condiviso con la famiglia ed i servizi educativi di riferimento del minore (es. Scuola) e/o i servizi in cui il minore e la sua famiglia sono presi in carico (Consultorio, N.P.I. ecc.). Il piano viene aggiornato periodicamente in base agli esiti delle valutazioni.

Il supporto psicologico, da attivare esclusivamente per il S.E.T. ed il S.AE.S. verrà affiancato all'utente ogni qualvolta il servizio sociale lo ritenga indispensabile e supporterà i casi che verranno di volta in volta indicati dall'operatore comunale.

I servizi devono essere svolti in stretto raccordo con il Servizio Sociale Comunale rispettando le linee d'indirizzo e apportando, nuovi elementi conoscitivi.

Gli operatori dei servizi sono tenuti alla rigorosa compilazione della documentazione richiesta e sono tenuti ad osservare il segreto professionale circa i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti.

Sezione 1. Descrizione, caratteristiche ed organizzazione dei servizi.

3.1 - Definizione del Servizio Educativo Territoriale (S.E.T.).

Il S.E.T. è un servizio atto a fornire interventi socio-educativi rivolti a minori in situazione di disagio, recuperando e rinforzando le risorse presenti nel nucleo familiare e investendo su quelle presenti nel contesto territoriale (associazioni, centri di aggregazione, ludoteche, scuola, servizi sanitari, ..). Oltre ad attivare interventi di sostegno e recupero, il S.E.T. si qualifica come uno strumento di prevenzione del disagio, sostiene e accompagna la famiglia nell'espletamento delle sue funzioni genitoriali, valorizzando, anche nelle situazioni più difficili, le risorse del nucleo.

3.2 – Destinatari del S.E.T.

Sono destinatari del servizio i minori residenti nel Comune di Arborea di età compresa tra i tre e i tredici anni. Qualora non residenti è necessario che siano sottoposti a vigilanza da parte delle autorità competenti nel territorio di Arborea (es. bambini in affidamento). Possono avvalersi dei servizi anche minori di età superiore ai 13 anni, per i quali non si ritiene ancora concluso il percorso educativo, già beneficiari di interventi educativi, e di altri casi particolari per i quali se ne ravvisi la necessità e l'efficacia su relazione dell'operatore sociale comunale.

Il S.E.T. dovrà assicurare prioritaria attenzione a:

- 1) Minori o giovani adulti interessati da un decreto della Magistratura Minorile;
- 2) Minori in carico presso il Servizio di NPI o strutture Asl similari e comunque in possesso di certificazione di handicap;
- 3) Minori appartenenti a famiglie che hanno difficoltà ad esercitare la funzione educativa/genitoriale;
- 4) Minori in difficoltà socio-economica privi di certificazioni sanitarie ma per i quali il servizio ha riscontrato la necessità di attivare un percorso di tipo socio-educativo;
- 5) Altra casistica valutata di volta in volta del servizio sociale di base.

3.3 – Obiettivi e Finalità del S.E.T.

Il S.E.T. sostiene il minore che vive in situazioni di disagio e la famiglia nei casi di temporanea difficoltà a farvi fronte; cerca di rimodulare le relazioni tra il minore e la famiglia attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa ed il rafforzamento del ruolo educativo delle figure

parentali; mira a recuperare le dinamiche relazionali all'interno dei pari in situazioni scolastiche ed extrascolastiche a seconda del piano d'intervento stabilito; orienta le scelte educative del nucleo rispetto al minore; attiva le reti informali di aiuto e sostegno al nucleo; attiva reti tra il nucleo familiare ed il contesto socio culturale di riferimento (scuola, quartiere, parrocchia ecc...) al fine di consentire l'integrazione del nucleo all'interno del tessuto sociale d'appartenenza; informa e orienta il nucleo rispetto alla positiva fruizione delle risorse territoriali esistenti; fornisce supporto ad eventuali soggetti affidatari in collaborazione con i servizi territoriali ed il tribunale per i minorenni; fornisce supporto e assistenza scolastica ai portatori di handicap.

In sintesi gli obiettivi e le finalità che il SET intende perseguire sono i seguenti:

1. Sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle;
2. Aiutare il minore a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
3. Sostenere e valorizzare la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
4. Ricercare e recuperare tutte le risorse presenti all'interno del nucleo familiare del minore al fine di garantirgli il diritto ad essere educato nel proprio ambiente familiare e sociale, e di prevenire in modo specifico, l'istituzionalizzazione;
5. Facilitare la costruzione di rapporti e legami significativi tra il nucleo familiare e la comunità di appartenenza, ed in particolare con le agenzie sociali ed educative in esso agenti e interagenti;
6. Promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia;
7. Ristabilire la relazione genitore-figlio che presenta delle problematiche, favorendo la ricostruzione del senso di responsabilità genitoriale;
8. Sostenere l'integrazione sociale, scolastica, formativa dei minori in situazioni di disabilità.

3.4 - Tipologia e ambito degli interventi – Prestazioni obbligatorie

Gli interventi del SET sono costituiti dal complesso di attività a valenza socio-psico-pedagogica e affrontati in un'ottica sistemico relazionale. Tra le prestazioni obbligatorie, si comprendono:

1. Attività rivolte ai minori e alle loro famiglie
 - Azioni finalizzate ad attivare competenze personali e relazionali dell'utente
 - Interventi di sostegno alla genitorialità
 - Interventi connessi alle funzioni di tutela
 - Attività di collaborazione in sinergia con i servizi del territorio
 - Ogni altro intervento concordato con l'equipe di riferimento che sia ritenuto necessario attivare durante le fasi di realizzazione dell'intervento,
 - Altre specifiche attività che possono essere comprese nel SET saranno quelle offerte dal soggetto accreditato nelle eventuali prestazioni migliorative.

Gli interventi si realizzeranno in contesti differenti, secondo quanto definito nel P.E.I.:

- a domicilio, per l'analisi delle modalità relazionali assunte all'interno del nucleo familiare, per la negoziazione delle richieste, per il sostegno nei compiti e per l'avvio di percorsi di aiuto e di auto-aiuto;
- nelle strutture comunali adibite a tale scopo;
- nel centro di aggregazione sociale e ludoteca, all'interno del gruppo dei pari per la gestione dei processi d'integrazione e di relazione;

3.5- Metodologia del servizio

Il servizio si espleta attraverso l'adozione della metodologia di lavoro su progetti e della co-progettazione tra servizio sociale, famiglia, educatori ed attori sociali ed istituzionali coinvolti nella realizzazione del progetto personalizzato. Nell'elaborazione dei progetti educativi personalizzati (PEI) devono essere privilegiati i seguenti metodi operativi: **l'osservazione partecipante** e **cooperazione educativa**. Per queste ragioni il servizio si caratterizza come strumento di prevenzione, di recupero o di sostegno, con metodologia, luoghi e tempi di intervento diversi tra loro: un'unica situazione di disagio può necessitare dell'applicazione di tutte e tre queste connotazioni, oppure di una sola (tale decisione in merito spetta agli esperti coinvolti).

3.6 - Strumenti operativi del servizio

Gli strumenti operativi del servizio, indispensabili per l'attivazione del servizio socio educativo territoriale sono i seguenti:

A) **Scheda del Servizio Sociale**, predisposta dall'Operatore Sociale titolare del caso, che contiene i seguenti elementi:

- Breve descrizione della situazione socio/familiare
- Breve descrizione delle criticità rilevate;
- Obiettivi preliminari dell'intervento;
- Indicazione delle risorse territoriali;
- Indicazione dei tempi dell'individuazione dell'educatore (min. 5 max 7 giorni);
- Monte orario mensile del progetto ;

B) **Scheda progetto educativo**, predisposta dall'educatore, secondo quanto previsto dal presente disciplinare, che deve contenere i seguenti elementi:

- Analisi della situazione di partenza;
- Obiettivi da perseguire;
- Metodologie e strategie per raggiungerli;
- Descrizione delle azioni coerenti con gli obiettivi posti a seguito dell'osservazione partecipante effettuata;
- Tempi e fasi di attuazione, come riportato nella scheda progetto del servizio Sociale;
- Criteri di verifica (che consentono di modificare e ridefinire il progetto durante il suo percorso attuativo) .

3.7 - Accesso e iscrizioni al servizio al S.E.T.

In via generale il servizio S.E.T. è un servizio che, per realizzare gli obiettivi e le finalità che lo contraddistinguono, non può prescindere dall'assenso/collaborazione con i beneficiari.

Pertanto, la richiesta va inoltrata per iscritto su moduli forniti dall'Ente, al Servizio Sociale Comunale.

La richiesta, può essere inoltrata dai genitori e/o tutori del minore e deve essere protocollata nel rispetto delle garanzie stabilite a tutela della riservatezza in ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

L'assenso e la collaborazione dei beneficiari vanno assunti e perseguiti come obiettivi del servizio, anche nei casi in cui l'intervento educativo avvenga d'ufficio, ad iniziativa del Servizio Sociale Comunale, per l'esistenza di situazioni pregiudizievoli per l'integrità psicofisica del minore o perché reso indispensabile dalla richiesta del Tribunale Minorile. In tal caso si può prescindere dalla formale richiesta del servizio.

Per situazioni particolari sarà possibile seguire una procedura ad hoc di attivazione e di esecuzione del servizio su descritto. Tali situazioni saranno definite ad insindacabile giudizio del Servizio Sociale.

4.1 - Definizione del Servizio di assistenza Specialistica Scolastica (S.A.E.S)

L'assistenza educativa specialistica scolastica intesa come secondo segmento della più articolata assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale prevista dall'art. 13, comma 3 della L. 104/92 e meglio dettagliata dalla nota MIUR Prot. n. 3390 del 30.11.2001, viene svolta con personale qualificato che, a supporto dell'alunno con disabilità, ha principalmente il compito di consentire all'alunno disabile di fruire dell'insegnamento impartito dai docenti e di frequentare le lezioni in modo adeguato. Pertanto, l'intervento del succitato personale qualificato favorisce l'autonomia e la comunicazione personale negli alunni con disabilità nonché il processo di integrazione scolastica degli stessi, viene pertanto erogato all'interno dell'istituzione scolastica.

4.2 – Destinatari del S.A.E.S

I destinatari del servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica **S.A.E.S** sono i minori disabili, certificati ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 104/92, frequentanti le scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di I° grado e residenti nel Comune di Arborea. Non sono ammessi al servizio minori frequentanti le scuole di Arborea che non risultano residenti.

4.3 - Obiettivi del S.A.E.S.

Gli obiettivi e le finalità che il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica Specialistica intende perseguire sono i seguenti:

1. Promuovere lo sviluppo psico-fisico del disabile attraverso interventi educativi individualizzati che agiscano sull'autonomia personale e sulle capacità di relazione e socializzazione;
2. Favorire l'inserimento e la partecipazione scolastica dei disabili, sostenendone l'integrazione e assicurando loro la necessaria assistenza tramite stimoli di natura educativa;

4.4 – Tipologia delle prestazioni e ambito degli interventi del S.A.E.S.

Gli interventi del SAES sono finalizzati all'integrazione del minore nella classe, sviluppando in particolare l'incontro fra le competenze/risorse del minore con il curriculum educativo e didattico. Sono esclusi gli interventi di assistenza di base di competenza dell'Istituzione scolastica. Gli interventi di supporto all'integrazione dovranno essere svolti nel rispetto del P.E.I., di cui all'art. 12 della L. 104/92 e nota MIUR prot. n. 3390 del 30.11.2001, secondo il monte ore settimanale determinato, per ciascun caso, dai Servizi Sociali comunali.

A titolo esemplificativo si riportano alcune delle prestazioni obbligatorie richieste agli educatori:

- Cooperare come figura complementare alla realizzazione di attività funzionali al progetto didattico/educativo;
- Attivare interventi educativi rivolti a favorire la comunicazione, la relazione, e i processi di apprendimento;
- Partecipare alla formazione del P.E.I. e successive verifiche. Nei P.E.I. saranno definiti ed articolati nel dettaglio i compiti ed il ruolo in relazione agli specifici bisogni di ciascun allievo;

Gli interventi si svolgeranno all'interno dell'ambiente scolastico ed eventualmente durante le attività esterne programmate dalla scuola, quali gite ed uscite scolastiche.

La metodologia di lavoro si esplica attraverso l'integrazione del Servizio del SAES con le attività educativo/didattiche già in atto, operate dal personale docente e non docente dell'Istituzione Scolastica. Pertanto, i documenti operativi di riferimento, per l'educatore, è la programmazione della classe ed il Piano Educativo Individualizzato.

A partire dalla formulazione del PEI, alla cui definizione provvedono gli operatori della ASL, della scuola, del Comune, con la collaborazione dei genitori, il servizio SAES fornirà le risorse professionali

necessarie per integrare le funzioni svolte dagli insegnanti titolari della classe, e realizzare, nell'ambito della giornata scolastica, tutte le attività previste per il raggiungimento degli obiettivi.

4.5 – Modalità di attivazione e esecuzione del servizio S.A.E.S.

Per l'attivazione degli interventi di Assistenza Scolastica sono individuate le seguenti fasi:

1. Il servizio scolastico invia al Servizio Sociale del Comune, le richieste pervenute alla scuola, da parte dei genitori dei minori disabili, corredate dalle certificazioni del Servizio di Neuropsichiatria Infantile dalla ASL e/o dai Servizi convenzionati, attestanti la necessità dell'intervento, la diagnosi funzionale, certificazione L. 104 art. 3 , comma 3. La scuola per ciascun alunno richiedente, comunicherà il monte ore di frequenza dell'alunno e le ore di sostegno assegnate. Il Servizio Sociale comunale, tenuto conto delle richieste pervenute dai servizi scolastici che hanno in carico i minori disabili, valuta le singole situazioni raccordandosi con il Servizio Sanitario competente e sulla base della disponibilità di bilancio, determina:

- Il monte ore da assegnare a ciascun minore, sino ad un massimo di 9 ore settimanali, oltre a un numero di ore mensili per la programmazione, massimo 2 ore;
- Inoltre la richiesta di attivazione dell'intervento al soggetto accreditato prescelto dall'utente per l'individuazione degli educatori necessari.

Il servizio dovrà essere svolto nei giorni di lezione previsti nel calendario scolastico, secondo le modalità, i termini e nelle istituzioni scolastiche indicate. In casi particolari e solo su richiesta della scuola al servizio sociale di riferimento, potrà essere espletato il servizio anche in ambito/orario extrascolastico.

In caso di assenza dell'alunno, l'Educatore non è autorizzato a restare a scuola. Allo stesso viene riconosciuta la prima ore del primo giorno di assenza non preavvisata.

La comunicazione dell'assenza al soggetto accreditato, titolare del caso, è demandata al personale scolastico entro la prima ora di attività scolastica.

4.6 – Strumenti operativi del servizio S.A.E.S.

Gli strumenti operativi del servizio, sono i seguenti:

1. Il Progetto Educativo Individualizzato
2. La programmazione della classe
3. Scheda – Presenza degli operatori

Tali schede dovranno essere firmate dagli operatori del servizio in occasione di ogni singola prestazione giornaliera, e dovranno contenere:

- Orario di ogni singola prestazione giornalmente eseguita
- Orario di entrata e di uscita con firma giornaliera (leggibile) apposta dall'operatore all'inizio e al termine del servizio
- Firma per la convalida dell'orario di servizio svolto, apposta a fianco di quella dell'operatore, dal docente della classe del minore

5.1 - Definizione dei piani personalizzati L. 162/1998.

Il servizio prevede la stesura da parte dell'Assistente Sociale Comunale di un progetto personalizzato con interventi di tipo socio-educativo, che sarà finanziato con fondi RAS per la non autosufficienza, legge 162/98.

5.2 - Destinatari dei piani legge 162/98.

Sono destinatari dei piani legge 162/98 le persone che hanno una disabilità grave certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92, alla data di presentazione del piano, o secondo quanto indicato annualmente dalla Regione Sardegna.

5.3 – Obiettivi dei piani legge 162/98.

La descrizione delle prestazioni e degli ambiti di intervento, sono contenute nel piano personalizzato. Il piano comprende una pluralità di prestazioni che promuovono l'autonomia della persona e il miglioramento delle sue condizioni di vita.

La metodologia di lavoro prevede la predisposizione da parte dell'operatore sociale del comune insieme alla persona con disabilità e/o con la sua famiglia, di un Piano personalizzato. La condivisione del progetto da parte della famiglia garantisce la centralità della persona. Si procede alla stesura di un'apposita scheda sociale, trasmessa dalla Regione Sardegna nel quale vengono appunto specificati gli obiettivi ed i risultati attesi e nei quali va prevista:

- una graduazione degli interventi sulla base di una valutazione multidimensionale delle esigenze della persona;
- il sostegno alla famiglia nelle sue responsabilità di cura e sostegno .

Nel piano sono illustrati dettagliatamente gli interventi educativi ed assistenziali.

5.4 - Accesso e iscrizioni ai piani legge 162/98.

La richiesta di attivazione degli interventi deve essere presentata, su apposito modulo secondo le modalità stabilite annualmente dalla Regione Sardegna e dal Comune.

A seguito della concessione del finanziamento da parte della Regione, l'operatore sociale convoca il beneficiario e/o il familiare di riferimento per l'attivazione dell'intervento.

5.5 – Modalità di attivazione e di esecuzione del servizio

L'attivazione del servizio in oggetto avviene a seguito della scelta da parte del beneficiario del Piano Personalizzato della gestione diretta del finanziamento dello stesso piano.

5.6 – Strumenti operativi del servizio

Gli strumenti operativi del servizio, indispensabile per l'attivazione degli interventi sono:

- a) **Piano Personalizzato**, che contiene il dettaglio delle prestazioni;
- b) **Scheda del Servizio Sociale**, predisposta sulla base della scheda annua fornita dalla R.A.S.;
- c) **Scheda progetto educativo**, come per il SET ed il SAES.

5.7. Metodologie comuni ai servizi S.E.T., S.A.E.S. e ai piani personalizzati legge 162/98.

Per l'attivazione degli interventi socio-educativi sono individuate le seguenti modalità:

- a) In seguito all'ammissione ai servizi, l'operatore sociale comunale presenta all'interessato l'elenco dei soggetti accreditati e le relative Carte dei Servizi e il Piano della Formazione, affinché lo stesso possa effettuare la scelta del soggetto che erogherà il servizio;
- b) Il Servizio Sociale di riferimento, inoltra la richiesta di attivazione dell'intervento al Referente organizzativo, di cui all'art. 5 del presente capitolato, del soggetto accreditato scelto dall'utente o dalla famiglia, tramite la scheda progetto. Tale scheda è condivisa con la famiglia e da questa sottoscritta unitamente con il Servizio Sociale, l'Educatore individuato sottoscriverà il PEI in seguito all'assegnazione del caso;
- c) Il destinatario dell'intervento o un suo familiare sottoscrivono, un accordo con il soggetto accreditato scelto, denominato "contratto di fornitura", nel quale vengono elencati gli obblighi reciproci (tipo di prestazione, cadenza, delega al comune di residenza per il pagamento del

“buono servizio”). Il soggetto accreditato prescelto dalla famiglia trasmette al servizio sociale del Comune di residenza del beneficiario copia del contratto di fornitura sottoscritto, prima dell'avvio del servizio e comunque entro e non oltre 5 giorni dalla sua sottoscrizione. L'operatore sociale comunale, a seguito del ricevimento del contratto di fornitura sottoscritto, provvede all'invio della comunicazione di ammissione della richiesta e di concessione del “buono servizio” ai soggetti coinvolti (il cittadino beneficiario, il soggetto accreditato). A seguito di tale comunicazione il cittadino può procedere all'utilizzazione del “buono servizio” e a ricevere dal soggetto accreditato prescelto il Servizio richiesto secondo quanto prescritto nel PEI;

- d) Il referente organizzativo del soggetto accreditato, individua, di concerto con il Servizio Sociale Comunale, la figura educativa più idonea dandone comunicazione al Servizio Sociale di riferimento;
- e) Presentazione del caso all'educatore;
- f) Fase dell'osservazione da parte dell'Educatore diretta, a seconda delle tipologie di progetti socio educativi al bambino/adolescente, al nucleo familiare, al gruppo dei pari e/o al gruppo classe;
- g) Al termine della fase dell'osservazione, vi è l'elaborazione, da parte della figura educativa (tempo massimo una settimana), di concerto con l'equipe del servizio, del progetto educativo (PEI), ponendo specifica attenzione all'identificazione degli indicatori quantitativi e qualitativi e degli strumenti di valutazione del progetto stesso;
- h) Sottoscrizione del P.E.I. dall'operatore sociale comunale, dal destinatario o familiare e dal referente del soggetto accreditato;
- i) Attuazione del progetto educativo in seguito alla rilettura e revisione della scheda progetto del Servizio Sociale congiuntamente a quello educativo con eventuali modifica degli obiettivi e delle azioni precedentemente ipotizzate;
- j) Valutazione in itinere (almeno ogni n° 3 mesi), con la famiglia e con gli altri soggetti coinvolti nella progettualità, e valutazione mensile tra il servizio sociale e l'educatore;
- k) Valutazione finale, al termine del periodo previsto di chiusura temporale e/o definitiva del progetto;
- l) Restituzione della valutazione a tutti i soggetti coinvolti, compresa la famiglia.

Il P.E.I. può essere modificato qualora la situazione della persona si evolva, adeguandolo alle rinnovate necessità, tenendo sempre conto di tutti gli elementi di valutazione descritti in precedenza.

Nel caso di domande in esubero rispetto alla disponibilità di risorse finanziarie dell'Amministrazione, si procederà comunque alla rilevazione del bisogno, e ad inserire la richiesta in apposita lista d'attesa.

Art. 6 Durata dei servizi.

La durata dei servizi è fissata in stretta concomitanza con l'anno scolastico, quindi per circa 9 mesi (gennaio/metà giugno – metà settembre/dicembre). I beneficiari dei Buoni/Voucher potranno in ogni caso nelle mensilità non coperte dal Comune, acquistare autonomamente dei Voucher da spendere nel servizio.

Per i piani legge 162/98 la durata temporanea è legata al finanziamento regionale.

PARTE SECONDA – Disciplina del Personale

Art. 7 Personale da adibire al servizio

Per la gestione dei suddetti servizi, il soggetto accreditato dovrà impiegare le figure professionali dell'educatore e dello psicologo, quest'ultimo con funzioni di supervisione e collaborazione nei percorsi di sostegno alla genitorialità.

Il coordinamento del servizio sarà svolto dal Servizio Sociale Comunale.

E' prevista la supervisione direttiva ed il controllo programmatico – operativo nonché di valutazione degli interventi da parte del Servizio Sociale Comunale, nonché l'accertamento della regolare esecuzione del servizio per:

- verifica e controllo delle effettive prestazioni svolte;
- controllo della qualità e conformità delle prestazioni al Capitolato, al Disciplinare, al PEI.

Tra gli operatori impiegati nel servizio dovrà essere identificato un apposito **referente** che dovrà tenere diretti contatti con il Servizio Sociale Comunale a nome e per del soggetto accreditato.

La dotazione minima richiesta è la seguente:

- **minimo n° 3 Educatori Professionali**, con titolo di Educatore Professionale conseguito con laurea specialistica e almeno 2 anni di esperienza maturata in favore di servizi resi alle P.A., oppure con Diploma triennale di Educatore o diploma di scuola media superiore e cinque anni di servizio in qualità di educatore (L.R. n. 21.04.2005, n. 7 art. 13 comma 11 con esperienza nella gestione dei servizi oggetto del presente capitolato) maturata per almeno cinque anni, in favore di pubbliche amministrazioni, oppure con Diploma di Laurea quadriennale in Pedagogia o in Scienze dell'Educazione (o Laurea Magistrale), con esperienza nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato maturata per almeno due anni, in favore di pubbliche amministrazioni;

- **n° 1 Psicologo**, con Laurea specialistica in Psicologia più iscrizione all'Albo Professionale degli Psicologi, con esperienza nella gestione del servizio oggetto del presente capitolato maturata per almeno due anni in favore di pubbliche amministrazioni;

E' fatto obbligo al soggetto accreditato di fornire contestualmente alla documentazione per l'accreditamento i nominativi degli operatori da impiegare e il relativo curriculum aggiornato e firmato.

Nei periodi di ferie e comunque di assenza del personale dovrà essere garantita la sostituzione in maniera tempestiva, in modo da non arrecare danno alla normale esecuzione del servizio, con personale con qualifica di pari titolo. A tale scopo, il soggetto accreditato dovrà essere sempre dotato di un'organizzazione idonea e limitare i casi di utilizzo del turn-over, salvo cause di forza maggiore.

I nominativi degli operatori da impiegare in sostituzione con il relativo curriculum devono essere inviati al Servizio Sociale Comunale tempestivamente e prima dell'eventuale sostituzione.

Il soggetto accreditato dovrà sempre informare il Comune delle eventuali dimissioni del proprio personale, di norma con 30 giorni di anticipo, sulla data di cessazione del servizio.

L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune di Arborea.

L'idoneità del personale messo a disposizione potrà essere sottoposto a verifica dagli operatori sociali del Comune di Arborea che si riserva di controllare i di controllo e di accertamento sulla sussistenza dei requisiti richiesti per il servizio.

Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere al soggetto accreditato la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. Il soggetto accreditato si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di 5 giorni dalla richiesta. L'inosservanza di tale termine costituisce inadempimento al patto d'accreditamento.

Il soggetto accreditato si obbliga a garantire che il proprio personale mantenga, durante il servizio ed in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e comunque un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti. Infatti, gli operatori rappresentano, nello svolgimento delle mansioni, l'Amministrazione Comunale e, come tali, sono vincolati al rispetto delle norme dettate dall'Amministrazione anche per quanto riguarda i reati contro la Pubblica Amministrazione. Nei confronti del personale medesimo, il soggetto accreditato si obbliga ad osservare le norme contrattuali previste dalle leggi vigenti.

Il personale impiegato nei servizi dal soggetto accreditato dovrà essere in regola con quanto disposto dall'art. 2 del d.lgs. n. 39/2014.

Il soggetto accreditato si impegna ad applicare il "Codice comportamento dei dipendenti pubblici" del Comune di Arborea, approvato con delibera G.C. n. 131 del 06.12.2013 come modificato ed integrato da deliberazione di G.C. n. 25 del 15.03.2016, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione trasparente e non deve trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", con particolare riferimento al divieto per i dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Arborea negli ultimi 3 anni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dello stesso ente.

Il soggetto accreditato s'impegna inoltre all'osservazione del Patto d'Integrità del Comune di Arborea che dovrà essere firmato e allegato alla documentazione di accreditamento.

Il personale deve ottemperare alle seguenti prescrizioni:

- a) tenere con cura i fogli presenza compilarli negli orari di inizio e fine servizio;
- b) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al programma di intervento e al calendario assegnati. Le variazioni saranno possibili solo se preventivamente autorizzate dall'ufficio servizi sociali del Comune di Arborea;
- c) mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale, come previsto al successivo art. 13;
- d) attenersi a tutte le norme sulla sicurezza.

EDUCATORE PROFESSIONALE. Tra le figure che operano nei servizi interessati, l'Educatore è quella che si trova maggiormente a contatto con l'utenza, sia per i tempi dedicati che per la sistematicità del rapporto. Per questo è una risorsa fondamentale dell'intervento sul disagio, fa da raccordo con le risorse territoriali e catalizza le competenze delle altre professionalità coinvolte, in quanto il suo intervento rende possibile l'apporto degli altri esperti. Egli dovrà:

- svolgere attività educativa qualificata, funzionale al sostegno e all'accompagnamento del minore e del nucleo familiare in difficoltà in un'ottica di stimolazione e promozione delle risorse del nucleo stesso;
- realizzare il progetto educativo individuale, in costante collaborazione con il servizio sociale comunale e, se richiesto con altri soggetti coinvolti;
- segnalare al servizio sociale eventuali modifiche necessarie e tutto ciò che si ritenga utile al fine della migliore realizzazione del progetto stesso;
- collaborare attivamente alle valutazioni attraverso la produzione di relazioni periodiche;

- partecipare alle riunioni di équipe al fine di supportare il monitoraggio del progetto educativo;
- partecipare, quando richiesto alle riunioni con la scuola e/o altri servizi, previo accordo con il Servizio Sociale Comunale.

Le attività svolte dall'Educatore con il minore, variano a seconda del progetto educativo predisposto.

Funzioni/Competenze richieste:

Ascolto, analisi, lettura, informazione e orientamento	Prima elaborazione del bisogno dell'utente, identificare le sue risorse personali, del suo gruppo di riferimento e del suo nucleo familiare. Facilitare la progettualità dell'utente in ambito personale, scolastico e sociale.
Progettazione	Capacità di promuovere e di costruire progetti di vita individuali e familiari in una modalità dialogica e di concertazione, sapendone valutare l'andamento e l'esito. L'educatore deve saper facilitare i processi di apprendimento cooperativo, promuovendo la creazione di un clima positivo all'interno del gruppo e lo sviluppo del senso di appartenenza fondato su comuni obiettivi da raggiungere e quindi dei microprogetti.
Accompagnamento	Consiste nell'offerta di aiuto e di supporto formativo tramite la condivisione di percorsi di vita quotidiani, garantendo un'azione di affiancamento nel fare e nel pensare. Parte dai bisogni espliciti per elaborare i bisogni impliciti. Gli obiettivi principali sono l'arricchimento affettivo, l'aumento dell'autostima, la promozione dell'autodeterminazione e l'attivazione di un processo di identità personale.
Contenimento E Autonomia	L'educatore deve sentire quando il soggetto è in condizione di rischio, oppure lasciarlo andare quando sente che c'è una possibilità di autonomia. L'obiettivo è lo sviluppo della capacità auto regolativa e cioè dell'autonomia, lo sviluppo delle potenzialità personali e di gruppo, l'incremento delle abilità e la stimolazione della progettualità.
Promozione della socializzazione	Promuovere competenze relazionali, la partecipazione sociale, i raccordi con il territorio, come opportunità di costruire legami significativi fra tutti gli attori del contesto.
Promozione di capacità	L'educatore deve saper promuovere il protagonismo, attraverso lo sviluppo delle potenzialità personali e di gruppo, l'incremento delle abilità e la stimolazione della progettualità.

PSICOLOGO. Allo Psicologo si richiede di:

- fornire consulenza al minore inserito nel servizio e alla sua famiglia;
- effettuare delle indagini psicosociali sui nuclei familiari in carico al servizio, **su richiesta** ed in collaborazione con il servizio sociale comunale;
- partecipare alle riunioni d'èquipe interna fra gli operatori del servizio in oggetto e alle riunioni d'èquipe con gli altri servizi coinvolti nel trattamento dei casi assegnati;
- interventi di sostegno psicologico a favore dei minori e/o del nucleo familiare;
- predisposizione di relazioni psicosociali su richiesta del servizio sociale comunale;

Nel monte ore complessivo degli operatori sono comprese le ore di programmazione a favore degli operatori dei servizi per un totale di 2 ore mensili per ciascun Educatore e di 1 un'eventuale ora mensile per lo Psicologo. Gli educatori e lo Psicologo all'interno del loro monte ore annuale potranno ricavarsi lo spazio per la partecipazione alle riunioni di equipe.

Art. 8 – Formazione

Il soggetto accreditato dovrà garantire un minimo di 30 ore complessive di formazione degli operatori dedicati ai servizi per i quali viene richiesto l'accreditamento. Dovrà pertanto essere presentato un piano di formazione secondo quanto previsto nella documentazione d'accreditamento, per il periodo di validità dell'accreditamento. Il piano deve evidenziare gli obiettivi, i contenuti della formazione che dovranno essere strettamente attinenti al servizio per il quale si è accreditati, gli operatori coinvolti, il calendario delle attività programmate.

Art. 9 – Continuità educativa

Il soggetto accreditato è tenuto inoltre a garantire la continuità assistenziale degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'utente che è fattore determinante della qualità.

PARTE TERZA – Disposizioni sui buoni servizio

Art. 10- Buono servizio

Lo strumento attraverso il quale i Comuni riconoscono la necessità di un intervento educativo personalizzato e si impegnano con il cittadino-utente a sostenerne in tutto o in parte l'onere finanziario necessario è il Buono servizio.

Il buono servizio, che può essere speso solo presso soggetti legittimati tramite l'accreditamento, autorizza il cittadino a fruire di specifici interventi ed è titolo valido per il loro acquisto.

Il Buono servizio, che dovrà essere allegato al P.E.I., autorizza il cittadino utente a fruire degli interventi in esso specificati.

Esso contiene i seguenti elementi:

- a) il n° del Buono con la data di emissione;
- b) il nome del Comune ;
- c) la durata del Buono;
- d) i dati anagrafici del cittadino che usufruisce del servizio e, qualora fosse necessario, le generalità del familiare di riferimento;
- e) il soggetto accreditato prescelto dall'utente;

- f) la modalità di attivazione (ordinaria o urgente);
- g) la tipologia del servizio autorizzato (SET, SAES, piano personalizzato Legge 162/1998 gestione diretta);
- h) le prestazioni settimanali autorizzate;
- i) le prestazioni periodiche autorizzate;
- j) la qualifica degli operatori;
- k) le ore e gli accessi complessivi in relazione alla durata del Buono;
- l) il costo totale del servizio autorizzato;
- n) ulteriori eventuali informazioni inerenti la gestione del Buono;
- o) le firme delle parti interessate (operatore sociale referente del caso, beneficiario dell'intervento e/o familiare di riferimento o eventuale amministratore di sostegno che si impegna a partecipare personalmente alla realizzazione del progetto, referente della Ditta);
- p) la validazione da parte del responsabile del Servizio sociale del Comune.

Art. 11 - Durata e cause di cessazione del Buono servizio

Il Buono servizio è strettamente connesso alla durata del P.E.I.

Scaduto tale termine, qualora persistano le condizioni che hanno determinato la sua emissione, potrà essere riemesso secondo le modalità descritte nei precedenti articoli.

Ogni cambiamento della situazione che richiede la modifica degli interventi autorizzati comporta l'emissione di un nuovo Buono servizio che sostituisce il precedente.

E' data facoltà al cittadino-utente, qualora intervengano gravi motivi di insoddisfazione debitamente giustificati, di chiedere la modifica del soggetto prescelto prima della scadenza indicata nel Buono servizio, con preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'operatore sociale responsabile del caso e al fornitore, senza penalità o ritorsioni di sorta. In questo caso, si provvederà all'emissione di un nuovo buono a favore del nuovo soggetto accreditato che coprirà la parte di intervento non ancora fruita.

Per i piani relativi alla L.162/1998, il soggetto accreditato a cui è stato revocato l'incarico deve comunicare tempestivamente al Servizio sociale competente la rendicontazione economica dell'attività svolta.

Qualora la richiesta di variazione del soggetto accreditato da parte del medesimo utente dovesse ripetersi più volte nel corso del periodo di validità del Buono servizio, sarà cura dell'operatore sociale referente del caso verificare le cause e valutare l'opportunità o meno di interruzione del Buono servizio.

Il cittadino utente può rinunciare in qualsiasi momento al Buono servizio emesso prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto di almeno sette giorni lavorativi all'operatore sociale responsabile del caso e al soggetto accreditato prescelto, senza penalità o ritorsioni di sorta. Tale rinuncia comporta l'interruzione degli interventi previsti nel P.E.I. e l'impossibilità di ricorrere nell'anno in corso a nuove attivazioni del servizio, salvo i casi che saranno oggetto di valutazione da parte dell'operatore sociale referente del caso.

In caso di necessità di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (ad esempio per ricovero, decesso dell'utente, ecc.), il familiare di riferimento dovrà darne tempestivamente comunicazione all'operatore sociale responsabile del caso e al soggetto accreditato che gli eroga la prestazione.

Art. 12 - Cause di sospensione del Buono servizio

Nel caso di particolari esigenze personali che non consentano la regolare fruizione degli interventi già autorizzati, il cittadino utente o suo familiare di riferimento deve comunicare all'operatore sociale responsabile

del caso e al soggetto accreditato che gli eroga la prestazione la necessità di una sospensione dell'intervento/servizio entro le ore 17 del giorno prima.

Qualora la non tempestiva comunicazione della sospensione del servizio si verificasse più volte nell'arco di tempo della validità del Buono servizio, l'operatore sociale responsabile del caso valuterà la situazione al fine di adottare i provvedimenti più opportuni (es: interruzione del servizio, rimodulazione dell'intervento; etc.).

L'operatore sociale responsabile del caso, che venisse a conoscenza dell'assenza dall'abitazione della persona assistita, nei casi di eventi improvvisi non programmati e nelle situazioni in cui il beneficiario o il familiare di riferimento si trovi nell'impossibilità di provvedere direttamente, comunica via fax o e-mail al soggetto accreditato fornitore del servizio l'interruzione del servizio e la durata presunta della stessa.

Il soggetto accreditato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Servizio sociale del Comune competente la riscontrata assenza dall'abitazione della persona.

Nessun corrispettivo è dovuto per il periodo di sospensione del servizio.

Art. 13 - Costo del Buono servizio

Il servizio sociale del Comune di residenza assegna al cittadino utente il Buono servizio in considerazione del bisogno assistenziale e sino alla concorrenza degli stanziamenti annuali di bilancio.

Art. 14 - Utenti non beneficiari di Buoni servizio

Possono avvalersi dei soggetti accreditati anche coloro che ritengano di acquistare autonomamente e interamente a proprie spese gli interventi di assistenza educativa necessari a soddisfare la loro domanda.

Essi si rivolgono direttamente ai soggetti accreditati, che sono tenuti ad assicurare, a fronte dei medesimi livelli standard di qualità e quantità degli interventi che hanno accettato di fornire con la richiesta di accreditamento, con i prezzi non superiori a quelli previsti e dalle proposte di eventuali tariffe accessorie formulate dalle ditte in fase di accreditamento.

L'utente non beneficiario di un Buono servizio stipula con il soggetto accreditato un contratto nel quale sono indicati operatori coinvolti e loro funzioni, durata complessiva del programma, attività previste, frequenza degli interventi, preventivo di spesa mensile e obbligo per il fornitore di dare immediata comunicazione di un'eventuale successiva cancellazione dall'Albo.

Art. 15 - Prestazioni migliorative

Il soggetto accreditato potrà presentare, al momento della richiesta di iscrizione all'Albo, un elenco di prestazioni migliorative, aggiuntive, di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie richieste nel presente capitolato. Le prestazioni migliorative dovranno essere riferite agli specifici interventi autorizzati contenuti nel Buono servizio (es. maggior durata degli interventi, maggiore frequenza, utilizzo di ausili di proprietà del fornitore, ecc).

L'offerta volontaria da parte del soggetto accreditato di ulteriori prestazioni rispetto a quelle obbligatorie non modifica le condizioni economiche fissate nel Buono servizio sottoscritto dalle parti.

Il soggetto accreditato dovrà indicare nella propria Carta dei servizi l'erogazione delle prestazioni migliorative senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale e/o dell'utente.

Art. 16 - Registrazione delle prestazioni rese

Il soggetto accreditato dovrà dotarsi di una scheda giornaliera delle prestazioni per singolo utente nel quale dovranno essere indicate la data, le prestazioni erogate previste nel piano di intervento, l'ora di inizio e fine intervento, la firma dell'operatore che ha eseguito la prestazione, la firma dell'utente o familiare di riferimento. Dovranno inoltre essere indicate le eventuali prestazioni non rese e la relativa motivazione.

La suddetta scheda dovrà essere redatta in duplice copia: una dovrà rimanere presso il domicilio dell'utente o nel luogo ove viene svolto il servizio del beneficiario dell'intervento e una custodita dal fornitore.

Il servizio sociale del Comune di residenza si riserva la facoltà di richiedere, ogni qual volta lo ritenga utile o necessario, la suddetta documentazione.

Art. 17 - Modalità di pagamento dei Buoni servizio

Il corrispettivo relativo al Buono servizio e alle prestazioni effettivamente rese potrà essere liquidato al soggetto accreditato secondo le seguenti modalità:

- direttamente dal beneficiario dell'intervento;
- dal comune di residenza del beneficiario in caso di delega presente nel P.E.I.

In questo ultimo caso, il soggetto accreditato, con cadenza mensile, prima dell'emissione della fattura, dovrà inviare al Servizio sociale del Comune competente, via e-mail in file in formato Excel, una scheda di rendicontazione riepilogativa relativa all'avvenuta erogazione degli interventi, con l'indicazione, per ciascun P.E.I., del numero e della tipologia delle prestazioni erogate, il numero delle ore complessivamente svolte, la qualifica degli operatori impegnati nell'intervento. Tale rendicontazione è necessaria per consentire al Comune di dichiarare la regolarità delle prestazioni erogate dal fornitore.

Il soggetto accreditato che eroga la prestazione trasmetterà le fatture, entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello relativo all'erogazione, direttamente al Comune di residenza dei beneficiari.

La fattura deve indicare l'utente del servizio e la dicitura "Servizi educativi erogati all'utente _____ -Buono servizio N. _____".

In caso di contestazione sul totale delle ore fatturate, l'Amministrazione procederà alla liquidazione parziale della fattura per le ore autorizzate, salvo successiva verifica ed eventuale conguaglio.

In tali casi il soggetto accreditato deve produrre le relative note di credito/debito al fine di chiudere le situazioni pendenti.

Il pagamento dei corrispettivi per le prestazioni oggetto del Buono servizio sarà subordinato all'acquisizione del DURC.

Art. 18- Obblighi del soggetti accreditato nei confronti del cittadino utente

Il soggetto accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, le Amministrazioni hanno facoltà di procedere all'applicazione delle penalità riportate all'art.30.

Il soggetto accreditato:

- si impegna a rispettare il diritto di scelta esercitato dal cittadino utente, accettando ed eseguendo ogni piano assistenziale individualizzato (P.E.I.);

- si impegna ad erogare il servizio nel rispetto del piano educativo individualizzato (P.E.I.) e secondo le prestazioni, i tempi, le modalità e i costi previsti nel Buono servizio;
- qualora nella propria Carta dei servizi consegnata all'utente e/o familiare di riferimento abbia previsto, l'erogazione, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione comunale e/o dell'utente, di prestazioni complementari, migliorative, aggiuntive di qualità rispetto alle prestazioni obbligatorie dell'allegato C, si impegna all'erogazione delle stesse secondo le condizioni e i tempi indicati negli stessi documenti e si impegna altresì, se non previsto diversamente, a garantirne l'esecuzione per tutta la durata del Buono servizio;
- si impegna a comunicare tempestivamente al cittadino utente e/o al suo familiare di riferimento e al servizio sociale del Comune interessato, l'eventuale scostamento (anticipazione o ritardo) rispetto alle fasce orarie di erogazione dell'intervento concordato;
- in caso di proclamazione di sciopero del personale, si impegna a garantire il contingente di operatori necessario per il mantenimento dei servizi essenziali, ai sensi della L. 146/1990 e successive modifiche e integrazioni e degli accordi sindacali in vigore. Inoltre si impegna a dare comunicazione agli utenti, nelle forme adeguate, almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, dei modi e dei tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e delle misure per la riattivazione degli stessi. Analogamente tale comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata al Comune; in quest'ultimo caso la comunicazione dovrà essere corredata dall'elenco nominativo degli utenti a cui comunque vengono garantiti i servizi minimi essenziali. Per gli interventi non resi a causa dello sciopero nulla è riconosciuto al fornitore;
- si impegna a comunicare la propria eventuale cancellazione dall'Albo agli utenti che ha in carico, garantendo comunque la fornitura degli interventi in esso previsti per un periodo di 30 giorni, al fine di permettere al cittadino la scelta di un altro fornitore;
- dovrà assicurare anche agli utenti non beneficiari di Buono servizio i medesimi standard di qualità e gli interventi che ha accettato di fornire con la richiesta di accreditamento.

Il soggetto accreditato è tenuto inoltre a garantire la continuità educativa degli operatori impiegati nei diversi interventi, al fine di favorire quel rapporto relazionale con l'utente che è fattore determinante della qualità; deve inoltre garantire la costituzione di gruppi di lavoro stabili per territorio.

Il soggetto accreditato deve garantire l'osservanza delle norme vigenti relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii., all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che dovesse intervenire successivamente per la tutela materiale dei lavoratori.

Deve inoltre garantire l'attivazione delle procedure di primo soccorso in caso di necessità.

Fra i compiti del soggetto accreditato vi è la predisposizione della Carta dei Servizi e del Piano della formazione del Personale che dovrà mettere a disposizione dell'utenza, anche solo per la visione, presso ciascuna sede del Servizio Sociale, con la finalità di facilitare l'utente nella scelta consapevole del soggetto erogatore della prestazione.

Il soggetto accreditato dovrà illustrare inoltre le procedure e gli strumenti adottati per la gestione dei reclami e/o disservizi; lo stesso si impegna a dare risposta al reclamo entro 30 giorni e a comunicare immediatamente all'Amministrazione competente le segnalazioni pervenute.

Il soggetto accreditato dovrà illustrare le procedure e gli strumenti adottati per la soddisfazione dei cittadini; evidenziando i criteri di valutazione, modalità e standard di riferimento;

Si impegna inoltre a effettuare, a cadenza annuale, una rilevazione del gradimento dei servizi offerti presso l'utenza servita attraverso la somministrazione di questionari. I risultati di tali rilevazioni dovranno essere trasmessi ogni anno ai Servizi Sociali dei Comuni interessati.

PARTE QUARTA – Ulteriori informazioni

Art. 19 – Importo stimato dei servizi e tariffe.

Il costo presunto per gli interventi in accreditamento viene stimato prendendo come riferimento i dati relativi agli utenti e alla spesa del servizio ancora in corso, ed è stimato in € 42.336,00 circa.

Le tariffe orarie che erogherà il Comune a copertura del servizio devono essere comprensive dei costi di gestione e dell'IVA se e quando dovuta **e sono le seguenti:**

- € 24,15 per gli Educatori
- € 25,80 per lo Psicologo

importi al netto di IVA.

L'indicazione del costo nel contratto con l'utente s'intende comprensivo di tutta la struttura dei costi quali ad esempio l'incidenza dei trasporti, delle distanze tra il domicilio dell'utente e la sede operativa, compresi i relativi trasferimenti dell'operatore.

Art. 20 - Implementazione dei servizi e varianti

L'amministrazione si riserva di richiedere al soggetto accreditato, che si obbliga, l'espletamento di altre ulteriori attività integrative a quelle indicate nel presente capitolato, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto principale e con, se necessario, l'incremento degli operatori.

L'Ente accreditante può introdurre variazioni al contratto nei casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 come mod. ed int. dal D.Lgs. n. 56/2017.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dall'Ente accreditante.

Art. 21 - Caratteristiche organizzative

Il servizio sarà erogato di norma nei giorni feriali in orario pomeridiano.

Art. 22 -Segreto professionale – Privacy

Il personale impiegato dal soggetto accreditato è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy in osservanza del D. Lgs. 196/2003 (Codice della Privacy) oltre alle regole stabilite dalla deontologia professionale.

In riferimento alle attività oggetto del presente capitolato, il soggetto accreditato dovrà sempre garantire la tutela dei dati sensibili, la nomina del Responsabile del trattamento dati e la formazione del proprio personale affinché svolga le proprie competenze nel rispetto della normativa del Codice della Privacy, con particolare attenzione alle modalità di custodia e conservazione dei dati trattati.

Il soggetto accreditato si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata, salvo ipotesi che configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

Art. 23 – Trattamento dei lavoratori

Il soggetto accreditato si obbliga:

- ad applicare per l'intera durata dell'iscrizione all'Albo dei soggetti accreditati, nei riguardi di tutto il personale impiegato, senza distinzione alcuna tra dipendenti ed eventuali soci lavoratori, tutte le leggi vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i regolamenti e le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, nonché integrativi provinciali/aziendali vigenti e successivi rinnovi. In particolare si impegna al rispetto dei salari minimi contrattuali, al pagamento dei contributi assicurativi

e previdenziali, alla previsione di idonee coperture assicurative, assumendone a proprio carico gli oneri relativi, i suddetti obblighi la vincolano indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica; se ha forma di cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci;

- nei confronti degli addetti ai servizi tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai CCNL ed Accordi Integrativi previsti per le imprese di categoria;

Il soggetto accreditato si impegna:

- a permettere la visione dei libri paga, del libro matricola e del registro infortuni e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente capitolato.

Qualora il soggetto accreditato non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale potrà promuovere la risoluzione del patto d'accreditamento.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del soggetto accreditato che è direttamente responsabile nei confronti dei Comuni e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

Art. 24 - Infortuni e danni

Il soggetto accreditato per i servizi elencati all'art. 1 e definiti alla Sezione I, risponderà direttamente dei danni a persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi interventi a favore del soggetto accreditato da parte di Società Assicuratrici.

Art. 25 - Reperibilità del Referente

Il soggetto accreditato dovrà assicurare la reperibilità di un referente per i tre servizi, il cui nominativo e recapito telefonico devono essere preventivamente comunicati all'ufficio servizio sociale del Comune di Arborea.

Art. 26 - Controlli

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio servizi sociali del Comune di Arborea, potranno anche essere effettuate alla presenza dei soggetti accreditati che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti del soggetto accreditato da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali.

Gli eventuali rilievi del soggetto accreditato saranno tempestivamente comunicati a mezzo di lettera raccomandata.

Art. 27 - Copertura assicurativa

La gestione dei servizi oggetto del presente capitolato viene effettuato dal soggetto accreditato in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

Il soggetto accreditato si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi.

L'amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il soggetto accreditato dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, con un massimale di almeno 500.000,00, per l'intera durata del patto d'accreditamento, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del patto, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente, sono a carico del soggetto accreditato, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione del diritto di rivalsa.

Anche gli utenti devono essere assicurati contro gli infortuni a carico del soggetto accreditato senza diritto di rimborso.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonera il soggetto accreditato dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

Art. 28 -Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra il soggetto accreditato e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno demandate al Tribunale di Oristano. E' esclusa la clausola arbitrale.

Art. 29 - Deposito di garanzie e fideiussioni

Il soggetto accreditato è tenuto a versare la cauzione definitiva del 10% dell'importo al netto di I.V.A. all'atto della sottoscrizione del patto d'accreditamento.

La cauzione definitiva è posta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte del soggetto accreditato. Resta salvo per l'Ente l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Il soggetto accreditato è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del patto.

Art. 30 - Inadempimenti e penalità

Il soggetto accreditato è tenuto a garantire l'esecuzione delle prestazioni previste nel Buono di servizio secondo i tempi, le modalità e i costi in esso previsti e nel rispetto delle condizioni indicate

nel Bando e nei suoi allegati.

In caso di violazione di tali obblighi e in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, il Comune di Arborea ha facoltà di procedere all'applicazione delle penalità sotto riportate. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Responsabile del Servizio Sociale del Comune, trasmessa al soggetto accreditato per le sue eventuali controdeduzioni da rendersi in ogni caso entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, il Comune provvederà ad applicare le penalità e, se necessario, ad indicare il termine entro il quale il soggetto accreditato deve rimuovere la causa che ha determinato l'applicazione della penalità.

Il soggetto accreditato provvederà al versamento degli importi entro 30 giorni dalla ricezione della relativa comunicazione, diversamente il Comune procederà alla cancellazione dello stesso dall'Albo dei soggetti accreditati.

In caso di inadempimento ovvero adempimento parziale delle prestazioni o degli impegni previsti dall'accREDITAMENTO e segnalato dall'utente saranno applicate le seguenti penali:

- a) di tipo economico, afferenti agli inadempimenti di tipo gestionale;
- b) di demerito, afferenti al sistema di accREDITAMENTO.

Le penali sono così determinate:

1. Ritardo nella esecuzione della prestazione rispetto a quanto previsto nel PEI o mancata esecuzione non giustificata da impedimenti posti dall'utente di intervento:
da € 100,00 ad € 500,00 e da 1 a 5 punti a seconda del grado di rilevanza dell'intervento mancato;
2. Mancata comunicazione dell'interruzione del servizio:
penalità 2 punti;
3. Mancata comunicazione delle modifiche del monte ore PEI non autorizzate:
penalità 3 punti;
4. Mancato invio della copia del contratto di fornitura stipulato con l'utente nei tempi previsti
penalità 2 punti;
5. Mancata comunicazione dell'elenco del personale operante nei servizi e delle variazioni intervenute:
penalità 3 punti;
6. Mancata comunicazione dei percorsi formativi attuati a favore del personale:
penalità 4 punti;
7. Mancata osservanza della tempistica di presentazione, di rendicontazione o documentazione richiesta:
penalità 3 punti ed € 20,00;
8. Mancata elaborazione del grado di soddisfazione degli utenti sul servizio erogato e restituzione dei risultati ai soggetti interessati:
penalità punti 3;
9. Mancata partecipazione ai gruppi di lavoro quando richiesto dal Servizio Sociale Comunale:
penalità 0,5 per ogni assenza immotivata;
10. Comportamento scorretto o sconveniente nei confronti degli utenti, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio:
da € 51,64 a € 258,23 per singolo evento, secondo la gravità, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento, rimanendo comunque la facoltà di richiesta della sostituzione del

responsabile per eventi ripetutesi per più di tre volte;

11. Mancata segnalazione di fatti e/o situazioni che possono inficiare la buona riuscita del servizio rispetto agli obiettivi previsti dal PEI:
fino ad € 150,00;

L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui il soggetto accreditato avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.,

In caso di mancata presentazione o di controdeduzioni valutate non esaustive, il Comune procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

Al raggiungimento di **30 punti di penalità**, la Ditta sarà esclusa dall'Albo dei soggetti accreditati sistema di accreditamento.

Il pagamento della penale non esonera il soggetto accreditato dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Art. 31 - Vigilanza e controllo

Il servizio sociale del Comune garantisce il controllo e la vigilanza, attraverso verifiche ed accertamenti periodici, sull'andamento dei comportamenti e del livello di prestazioni degli interventi assistenziali resi dai fornitori accreditati. In particolare, la vigilanza ed il controllo si esercitano per verificare che i soggetti accreditati mantengano il possesso dei requisiti previsti per l'accreditamento e di tutti gli impegni ed oneri assunti con l'accettazione di tutte le prescrizioni.

Le verifiche, che si esercitano anche presso le sedi dove gli interventi vengono effettuati, valutano il livello quali-quantitativo degli interventi e la loro corrispondenza ai contenuti del Piano educativo individualizzato; esse sono svolte anche attraverso l'esame della documentazione che i fornitori accreditati sono tenuti a produrre, ai servizi sociali di riferimento.

Le valutazioni conseguenti al controllo, vanno riferite, innanzitutto, al mantenimento di standard quanti-qualitativi predeterminati in relazione ai servizi da erogare.

La valutazione e il controllo riguardano i processi ed i risultati, quindi attraversano tutte le fasi dell'intervento sociale.

Art. 32 - Costituzione in mora

I termini e le comminatorie previste nel presente capitolato operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del soggetto accreditato .

Art. 33 - Domicilio del soggetto accreditato

Per tutti gli effetti del presente capitolato il soggetto accreditato dovrà eleggere domicilio nel Comune di Arborea.

Art. 34 - Spese a carico del soggetto accreditato

Tutte le spese, connesse e conseguenti alla stipula della patto d'accreditamento, nessuna esclusa, sono a carico del soggetto accreditato.

Il soggetto accreditato inoltre assume a proprio carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventualmente collegata ai servizi accreditati senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 35 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni legislative e normative esistenti in materia.

Il Responsabile del Servizio

Il legale rappresentante
