ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Capitolato speciale descrittivo e prestazionale del **Servizio di Educativa Domiciliare da effettuarsi nei confronti di famiglie, minori e giovani in condizioni di grave difficoltà ("SED")**

INDICE

Parte prima – Elementi generali dell'appalto
Art. 1 – Definizioni di riferimento ..... p. 3
Art. 2 – Acronimi ..... p. 3
Art. 3 – Elementi generali di riferimento e finalità dell'appalto ..... p. 4
Parte seconda – Modalità di esecuzione dell'appalto
Art. 4 – Prestazioni oggetto dell'appalto / specifiche tecniche e prestazionali - interazioni organizzative essenziali ..... p. 8
Art. 5 – Piano di sviluppo delle attività oggetto dell'appalto - Ambito di realizzazione / luoghi di esecuzione dell'appalto ..... p. 30
Art. 6 – Dimensionamento complessivo/entità dell'appalto ..... p. 32
Art. 7 – Condizioni particolari di esecuzione di prestazioni oggetto dell'appalto ..... p. 33
Art. 8 – Destinatari delle attività dell'appalto e rapporti dell'Appaltatore con i soggetti fruitori delle attività oggetto del contratto/dell'appalto ..... p. 34
Art. 9 – Garanzie per i soggetti fruitori delle attività oggetto del contratto/dell'appalto – Procedure di reclamo ..... p. 34
Art. 10 – Durata del contratto/dell'appalto ..... p. 35
Parte terza – Profili organizzativi dell'appalto
Art. 11 – Organizzazione relativa alla gestione dell'appalto ..... p. 35
Art. 12 – Obblighi dell'Azienda e interazioni organizzative correlate all'esecuzione dell'appalto ..... p. 39
Parte quarta – Verifiche di conformità dell'esecuzione
Art. 13 – Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto ..... p. 40
Parte quinta – Profili amministrativi
Art. 14 – Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione del servizio ..... p. 41
Art. 15 – Revisione prezzi ..... p. 42
Art. 16 – Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro ..... p. 42
Art. 17 – Condizioni generali ..... p. 43
Art. 18 – Assicurazioni e obbligo di risarcimento del danno ..... p. 43
Art. 19 – Norme di prevenzione sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro ..... p. 44
Art. 20 – Subappalto e divieto di cessione del contratto ..... p. 44
Art. 21 – Penalità ..... p. 45
Art. 22 – Risoluzione del contratto ..... p. 46
Art. 23 – Garanzia definitiva ..... p. 46
Art. 24 – Diritto di recesso da parte del committente ..... p. 47
Art. 25 – Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario ..... p. 47
Art. 26 – Forma del contratto ..... p. 48
Art. 27 – Controversie ..... p. 48
Art. 28 – Cessione di credito – Cessione dei contratti ..... p. 48
Art. 29 – Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa ..... p. 48
Art. 30 – Trattamento e tutela dei dati personali e designazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali ..... p. 49
Art. 31 – Essenzialità delle clausole ..... p. 49
Art. 32 – Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile ..... p. 49
Art. 33 – Codice di comportamento e "pantouflage" ..... p. 49
Art. 34 – Whistleblowing ..... p. 50
Art. 35 – Norma finale e di rinvio ..... p. 50

Parte Prima	Elementi generali dell'appalto

Art. 1
(Definizioni di riferimento)

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si intendono:
a) per "Azienda", l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ASP "Città di Bologna", quale stazione appaltante che procede all'aggiudicazione del servizio / dei servizi oggetto del presente capitolato;
b) per "appalto", il contratto a titolo oneroso, stipulato per iscritto tra l'Azienda e un operatore economico (o, per esso, un consorzio o un raggruppamento temporaneo di operatori economici), avente per oggetto la prestazione di servizi oggetto del presente capitolato;
c) per "Appaltatore", l'operatore economico prescelto dall'Azienda, cui la stessa affida l'esecuzione dell'appalto secondo le modalità definite nel presente capitolato, integrate con le indicazioni dell'offerta;
d) per "contratto", l'atto negoziale con cui verranno ad essere formalizzati i rapporti tra l'Azienda e l'operatore economico prescelto come appaltatore;
e) per Codice" o "Codice dei contratti pubblici" il d.lgs. n. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.;
f) per "specifiche tecniche", le specifiche contenute in un documento, che definiscono le caratteristiche richieste di un servizio, quali i livelli di qualità, i livelli della prestazione ambientale, una progettazione che tenga conto di tutte le esigenze (ivi compresa l'accessibilità per i disabili) la valutazione della conformità, la proprietà d'uso, l'uso del prodotto, la sua sicurezza o le sue dimensioni, ivi compresi le prescrizioni applicabili al prodotto per quanto la denominazione di vendita, la terminologia, i simboli, il collaudo e i metodi di prova, l'imballaggio, la marcatura e l'etichettatura, le istruzioni per l'uso, i processi e i metodi di produzione, nonché le procedure di valutazione della conformità.

Art. 2
(Acronimi)

1. Ai fini della corretta interpretazione del presente capitolato, si specifica il significato degli acronimi, utilizzati nell'articolato, di seguito riportati:
b) ASP: Azienda di servizi alla persona;
b) AS: Assistente sociale;
c) CCNL: Contratto collettivo nazionale di lavoro;
d) CF (DCP): Consultorio familiare [Dipartimento delle cure primarie - U.O.Psicologia dell'Infanzia e dell'Adolescenza - AUSL];
e) DPI: Dispositivi di protezione individuale;
f) DGR-ER: Deliberazione della Giunta Regionale – Regione Emilia Romagna;
g) DUVRI: Documento unico di valutazione dei rischi interferenti [art. 26 D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.];
h) ETI: Équipe territoriale integrata – Équipe tecnica integrata;
i) EM: equipe multidisciplinare;
j) Linee: Linee d'Indirizzo Nazionali "L'intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità. Promozione della genitorialità positiva", emanate dal Ministero Del Lavoro e delle Politiche Sociali (dicembre 2017).
k) MSNA-MVT-MNRN: Minori stranieri non accompagnati - Minori vittime della tratta - Minori non riconosciuti alla nascita;
l) NPIA (DSM-DP): Servizio di neuropsichiatria dell'infanzia e dell'adolescenza [Dipartimento di salute mentale e dipendenze patologiche – AUSL];
m) PEC: Posta elettronica certificata;
n) PEI: Progetto educativo individualizzato;
o) PI: Piano di intervento;

p) P.I.P.P.I.: Programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione: si tratta di uno specifico progetto, promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, in collaborazione con il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova, cui aderisce il Comune di Bologna;
q) PRIS: Pronto intervento sociale;
r) RdC: Responsabile del caso - Assistente sociale Responsabile del caso;
s) SED: Servizio di Educativa Domiciliare
t) SERDP (DSM-DP): Servizio Dipendenze patologiche [Dipartimento di salute mentale e dipendenze patologiche - AUSL];
u) SST: Servizio sociale territoriale del Comune di Bologna;
v) UO: Unità operativa;
w) UVM: Unità di valutazione multidimensionale.

Art. 3
(Elementi generali di riferimento e finalità dell'appalto)

1. Il presente capitolato regola gli oneri specifici per la realizzazione delle prestazioni del Servizio di Educativa Domiciliare da effettuarsi nei confronti di famiglie e minori in condizioni di grave difficoltà, e ad essi complementari, compresi nell'allegato IX del d.lgs. n. 50/2016 (Servizi sanitari, servizi sociali e servizi connessi), riferiti all'area / all'ambito Servizi sanitari e di assistenza sociale ed in particolare al settore Servizi di assistenza sociale senza alloggio (CPV 85312000-9).

1.1 Si evidenzia la rilevanza metodologica del documento denominato "L'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità. Promozione della genitorialità positiva" Linee di indirizzo Nazionali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali emanate nel dicembre 2017. Esse rappresentano il riferimento metodologico per la rete di attori coinvolti nel processo di tutela dei minori e pertanto la loro conoscenza, nonché la loro messa in atto, è richiesta nell'ambito degli interventi di tutela dei minori e dei nuclei beneficiari del servizio oggetto del presente capitolato.
Il documento delinea inoltre nello specifico le raccomandazioni riferite al dispositivo d'intervento denominato "Il Servizio di Educativa Domiciliare e territoriale SEDT" a cui la presente procedura si riferisce per la parte di competenza relativa alla dimensione domiciliare.

1.2 Si evidenzia altresì l'esperienza del "Laboratorio sull'Assistenza educativa domiciliare" promosso dal Comune di Bologna, Servizio Sociale Territoriale - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità – tenutosi dal gennaio 2019 al luglio 2021 al fine di migliorare e potenziare l'intervento del Sed mediante un percorso formativo e di sperimentazione guidata volta ad approfondire i principi teorici e metodologici fondamentali relativi al dispositivo Sed contenuti nelle Linee d'Indirizzo. Si è trattato di un percorso a fasi che, nell'ultima parte, si è posto l'obiettivo di approfondire l'attività denominata di "Analisi Preliminare", quale aspetto di innovazione del servizio secondo le previsioni delle Linee di indirizzo sopracitate.
Il percorso formativo si è inserito all'interno di un più complessivo processo di riorganizzazione, che il Comune di Bologna ha avviato a partire da febbraio 2017 e che ha previsto l'istituzione di un Servizio Sociale Territoriale unificato composto da un'area "Tutela Minori" specialistica e da un'area "Accoglienza", volta a sviluppare il lavoro di comunità con l'obiettivo da un lato di orientare l'intervento a favore delle famiglie in situazione di vulnerabilità in modo sempre più preventivo e precoce, nella prospettiva di promuovere azioni di sostegno alla genitorialità positiva, e dall'altro di sostenere un percorso di formazione permanente degli operatori a sostegno dell'acquisizione di competenze specialistiche.
Il profilo denominato "Analisi Preliminare" previsto nel presente capitolato, frutto dell'approfondimento metodologico svolto nell'ambito del Laboratorio, risulta quindi finalizzato a qualificare la raccolta di conoscenze inerenti famiglie con minori in carico al SST; si tratta di una attività di analisi e valutazione multidimensionale condotta mediante la metodologia di lavoro indicata dalle Linee, svolta dall'equipe multidisciplinare di presa in carico integrata dall'educatore professionale dipendente dall'operatore economico aggiudicatario del presente appalto. Tale attività si caratterizza come un intervento intensivo che prevede l'utilizzo degli strumenti previsti dalle Linee ed ha l'obiettivo di valutare la situazione in ottica preventiva al

fine dell'eventuale successiva microprogettazione degli interventi, individuati secondo le specifiche esigenze e bisogni di ogni nucleo familiare.

1.3 Si evidenziano di seguito i principi metodologici approfonditi nel percorso del Laboratorio, tratti dalla Linee; tali principi dovranno caratterizzare l'offerta tecnica formulata nell'ambito della presente procedura quali elementi caratterizzanti l'intervento del Sed declinato nel presente capitolato:
"- **interdisciplinarietà e corresponsabilità**, (…) all'interno dell'équipe, i diversi professionisti integrano i loro punti di vista per analizzare in forma completa e approfondita i bisogni e le potenzialità del bambino e per progettare in maniera condivisa gli interventi che possano rispondervi in maniera pertinente, in base alle competenze e agli strumenti del proprio specifico bagaglio professionale;
- **partecipazione**: il bambino e i suoi familiari costituiscono, insieme ai diversi professionisti dei servizi implicati nel percorso di accompagnamento e agli attori interessati allo sviluppo del bambino, l'équipe responsabile dell'intervento; (…)
- **trasparenza**: la partecipazione della famiglia e di altri componenti non professionali nell'équipe implica l'adozione da parte dei servizi di un linguaggio comprensibile, per condividere le informazioni rilevanti sulla situazione, comprensive degli elementi di preoccupazione e delle potenzialità di cambiamento che vengono presentate in forma chiara, sostenibile e incoraggiante per genitori e per il bambino;
- **intensità dell'intervento**, un repertorio coordinato di dispositivi a favore del bambino e dei suoi genitori, finalizzato alla realizzazione del progetto condiviso e realizzato in un arco di tempo definito, produce maggiori esiti positivi sul benessere dell'intero nucleo familiare rispetto ad un insieme di interventi frammentati e distribuiti in un periodo indefinito, non pianificato nella progettazione e non sottoposto a valutazioni periodiche;
- **rilevanza del metodo della valutazione partecipata**: obiettivo della valutazione è verificare, attraverso l'analisi dei risultati, se l'intervento ha ottenuto i risultati desiderati e attivare la comprensione dei fattori relazionali, metodologici e organizzativi che hanno permesso il raggiungimento di tali risultati.(…) Questa modalità di valutazione è anche partecipativa, in quanto coinvolge direttamente le famiglie, che sono accompagnate ad assumere così una postura critico-riflessiva rispetto al loro agire con i loro figli. Per questo (…) l'azione del valutare diventa già parte integrante dell'intervento.
-**valorizzazione delle risorse della comunità** di cui la famiglia fa parte sia nella fase di analisi della situazione sia nell'intervento (…).

1.4 Per quanto concerne gli interventi a favore di giovani neo-maggiorenni, dai 18 ai 21 anni, in carico al Servizio Sociale Territoriale fin dalla minore età e che abbiano necessità di accompagnamento nel percorso di autonomia, si rimanda a quanto previsto nell'allegato A del Decreto del Direttore Generale N.523 del 06/11/2018 (Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali Direzione Generale per la Lotta alla Povertà e per la Programmazione Sociale). L'allegato A al decreto definisce per il triennio 2018/2020 le modalità attuative ai sensi dell'art.1 comma 251 della legge 205/2017 della sperimentazione di interventi in favore di coloro che al "compimento" della maggiore età, vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria – cd "Progetto Care Leavers". Le proposte di intervento riferite a questo target di beneficiari dovranno fare riferimento metodologico a quanto contenuto nel documento sopracitato.

1.5 Per quanto concerne i progetti di prevenzione dell'istituzionalizzazione riconducibili al progetto P.I.P.P.I. si rimanda alla numerosa documentazione relativa al progetto ed in particolare a "Il Quaderno di P.I.P.P.I. teorie, metodi e strumenti per l'implementazione del programma" Labrief Università di Padova ed. 2015.

1.6 Si evidenzia che una quota delle attività oggetto del presente appalto potrà essere ricondotta al finanziamento del Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) secondo le Missioni coerenti ai contenuti dell'appalto in tutte le loro possibili declinazioni progettuali, pertanto l'Appaltatore potrà essere chiamato a collaborare con l'Azienda ai fini della rendicontazione delle attività erogate.

2. Contesto rispetto al quale le attività oggetto dell'appalto vengono ad essere prodotte: i servizi oggetto dell'appalto verranno svolti nei contesti di seguito indicati.

2.1 Riguardo al profilo demografico Bologna al 30 giugno 2021 supera i 392.100 residenti.
Nell'ultimo anno sono ripresi i movimenti migratori e Bologna conferma la propria capacità attrattiva con un saldo migratorio positivo per +2.025 abitanti.
Gli stranieri che vivono sotto le Due Torri sono complessivamente circa 61.000 (+0,6% rispetto al 30 giugno 2020) e costituiscono il 15,6% della popolazione di Bologna.
Le donne sono più numerose degli uomini, anche se tra le varie nazionalità si riscontrano notevoli differenze. A Bologna vivono soprattutto cittadini europei (42%) e asiatici (36,8%), ma la componente straniera è molto eterogenea e sono presenti ben 154 nazionalità.
[Fonte:http://inumeridibolognametropolitana.it/sites/inumeridibolognametropolitana.it/files/popolazione/2021/la_popolazione_di_bologna20210630.pdf]

2.2. Per quanto concerne il mercato del lavoro anche nel 2020 la Città metropolitana di Bologna conserva il primato del tasso di occupazione fra le grandi province italiane con il 71,5%, un valore significativamente elevato, anche se in calo di 1,4 punti percentuali rispetto al 2019. Gli occupati sono in totale 471.866 (- 5.129). Il primato di Bologna è confermato anche rispetto al tasso di occupazione femminile, pari a 66,2% contro il 49% di quello nazionale. Nel territorio comunale di Bologna risultano occupati nel 2020 circa 185 mila individui, che rappresentano il 39% degli occupati dell'intera area metropolitana.
Anche il tasso di disoccupazione bolognese, stabile al 4,4%, è ampiamente inferiore a quella nazionale (9,2%), e a Bologna è il più basso nella graduatoria tra le Città metropolitane. La Città metropolitana di Bologna è nella stessa posizione anche per il tasso di disoccupazione femminile (4,8%), anche se in peggioramento di 0,3 punti percentuali sul 2019.
Il 2020 vede un forte incremento degli inattivi (coloro cioè che non fanno parte delle forze lavoro e non sono né occupati né disoccupati, nel senso che non hanno un lavoro e non lo cercano), aumentati di 10.000 unità e passati da circa 150 mila a 160 mila (+6,7%). In aumento del 2,2% anche nel capoluogo, gli inattivi in città raggiungono nel 2020 quota 61.000, superando - dopo quasi un decennio - la quota di 60mila.
[Fonte:http://inumeridibolognametropolitana.it/studi-e-ricerche/il-mercato-del-lavoro-bologna-anno-2020]

2.3. Riguardo alla sicurezza i delitti denunciati dalle Forze dell'Ordine all'Autorità giudiziaria nel comune di Bologna risultano in costante calo nell'ultimo decennio. Nel 2019 le denunce di reato sono state in complesso 35 mila. I furti costituiscono quasi il 50% del totale dei delitti e il loro andamento evidenzia anch'esso una diminuzione. Le rapine sono in calo mentre aumentano le truffe e le frodi informatiche.
Per quanto riguarda la percezione della sicurezza da parte del cittadino i problemi di criminalità e sicurezza (16,5%) sono evidenti soprattutto nel capoluogo con alte segnalazioni di micro-criminalità, mentre nel resto del territorio le ridotte preoccupazioni sono legate perlopiù ai furti in appartamento.
La percezione di degrado è evidente, la misura del fenomeno rimane sostenuta a Bologna con oltre il 22% di segnalazioni.
[Fonti:http://inumeridibolognametropolitana.it/dati-statistici/delitti-denunciati-secondo-la-tipologia-nel-comune-di-bologna-allautorita; http://inumeridibolognametropolitana.it/studi-e-ricerche/la-qualita-della-vita-nella-citta-metropolitana-e-nel-comune-di-bologna-2019]

2.4. In merito alle prese in carico dei SST rispetto a tutto il 2018 gli accessi registrati agli Sportelli sociali territoriali e agli sportelli di ASP Città di Bologna, con richiesta di interventi e servizi per il *target* minori e famiglie erano 20.570, pari al 34,3% del totale (59.905) degli accessi di tutti i *target* (anziani, minori e famiglie, adulti, disabili).
I quartieri con i valori più elevati di fragilità sociale (diffusamente presente in molte zone) sono Navile, San Donato-San Vitale, Borgo Panigale-Reno.
Le richieste di contribuzione economica e gli interventi e servizi in supporto alla persona e famiglia rappresentano oltre il 79% sul totale delle tipologie di interventi e servizi richiesti negli accessi agli Sportelli sociali del *target* minori e famiglie.
Sulla popolazione minore di 18 anni residente nella città metropolitana di Bologna nel 2019 (155.448 minori) si registrano 11.110 minori in carico ai servizi territoriali, 190 in affidamento, 946 inseriti in comunità residenziali e 29 nei centri diurni (gli inserimenti in comunità

comprendono gli inserimenti con la madre). I minori stranieri presi in carico dai servizi sono 5.368.
I provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria sono in totale 5187 sul territorio provinciale, di cui 1417 sono provvedimenti che interessano minori affidati al servizio sociale, 400 minori in tutela, 139 sono provvedimenti di allontanamento e collocazione in luogo protetto e 42 con applicazione dell'ex art.403.
Le maggiori problematiche familiari riscontrate negli interventi socio-sanitari sono quelle socio-educative/relazionali (5.220) e quelle derivanti da problemi economici(722). Gli utenti minori in carico sono per la maggior parte appartenenti a nuclei problematici(6.148), minori stranieri non accompagnati(315) e vittime di violenze (358), seguono minori con disagio relazionale o scolastico, coinvolti in procedure penali o in stato di adottabilità.
I minori soli inseriti in comunità sono 772, il 42,5% in pronta accoglienza, il 19,4% in comunità educativa, il 18,8% in gruppi appartamento e comunità ad alta autonomia, il 6,2% in comunità gestanti e madre-bambino, i restanti in altre tipologie di struttura.
[Fonte : http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/pdz20182020distrettocittabologna.pdf http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/accesso_e_sportelli_sociali_pdz_11.19_pp.pdf ; https://sociale.regione.emilia-romagna.it/infanzia-adolescenza/approfondimenti/osservatorio-infanzia-e-adolescenza/dati-sisam-2020]

3. Le prestazioni principali e complementari oggetto del presente appalto sono individuate in relazione ad attività di gestione del Servizio di educativa domiciliare per i seguenti target di intervento:
a) nuclei familiari che presentano gravi carenze educative e di cura a causa di significative deprivazioni socio-culturali, relazioni affettive ed educative incongrue con i bisogni dei bambini e ragazzi, incapacità organizzative e di conduzione del *ménage* domestico, infermità o inabilità anche temporanea di uno o più componenti adulti e/o minori;
b) bambini e ragazzi di minore età appartenenti a nuclei familiari con significative carenze educative e/o con problematiche di tipo personale che necessitano di un intervento mirato nell'ambito del sostegno personale, dell'accompagnamento verso l'integrazione con i pari e l'inserimento in ambiti extrascolastici;
c) giovani neo-maggiorenni, dai 18 ai 21 anni, in carico al Servizio Sociale Territoriale fin dalla minore età e che abbiano necessità di accompagnamento nel percorso di autonomia.

4. Gli obiettivi degli interventi, finalizzati ad assicurare l'apporto della figura dell'educatore professionale (e/o di altre specifiche professionalità indicate nel successivo art.4) nel contesto di vita della famiglia, sono:
a) prevenire il deterioramento delle relazioni familiari e la trascuratezza nei confronti dei minori presenti accompagnando il processo di costruzione di risposte positive ai bisogni evolutivi dei bambini e ragazzi da parte dei genitori, con l'obiettivo di creare i presupposti necessari alla permanenza degli stessi nel proprio nucleo familiare, evitando interventi di allontanamento;
b) promuovere praticabili e sostenibili percorsi di sviluppo delle capacità e delle relazioni sia della famiglia che del minore;
c) sostenere la famiglia nelle situazioni di difficoltà temporanea e nella carenza della gestione del nucleo;
d) osservare le dinamiche relazionali all'interno del nucleo familiare al fine di fornire al servizio inviante utili elementi di valutazione e di riprogettazione degli interventi;
e) offrire ai ragazzi preadolescenti e adolescenti uno spazio di ascolto e di relazione;
f) prevenire nei bambini e ragazzi la manifestazione di comportamenti a rischio – devianza, dipendenza da sostanze, ecc. – o il loro consolidamento;
g) supportare i giovani neomaggiorenni mediante l'accompagnamento nel percorso teso all'autonomia personale.

Parte Seconda	Modalità di esecuzione dell'appalto

Art. 4
(Prestazioni oggetto dell'appalto / specifiche tecniche e prestazionali - interazioni organizzative essenziali)

1. L'Appaltatore esegue nell'ambito del quadro di attività istituzionali / strumentali relative al funzionamento dell'Azienda le seguenti attività realizzative di servizi relativi al Servizio di Educativa Domiciliare e complementari, con riferimento agli standard produttivi ed alle linee di miglioramento per ciascuno indicati nel successivo comma 2, individuati come specifiche tecniche e prestazionali ai sensi dell'art. 68 del Codice dei contratti pubblici.

2. L'Appaltatore realizza le attività dell'appalto oggetto del presente capitolato di seguito specificate come "attività principali" o come "attività secondarie":

3. Descrizione classificatoria dell'attività, con qualificazione della stessa coerente con il CPV, nonché con illustrazione delle principali caratteristiche di sviluppo:

3.1. Profili descrittivi del servizio di assistenza educativa e specifiche (tecniche) prestazionali.

3.1.1. Servizio di Educativa Domiciliare da effettuarsi nei confronti di famiglie e minori in condizioni di grave difficoltà, rientrante tra le attività di assistenza sociale senza alloggio per bambini e giovani (CPV 85312000-9), qualificata come attività principale dell'appalto.

3.1.1.1. Tali attività sono rivolte ai *target* e riferite alle condizioni di contesto meglio descritti nell'art. 3 e nei successivi art. 7, comma 1 e art. 8, comma 2, con una possibile evoluzione del quadro di riferimento in relazione sia alle specifiche problematiche manifestate dall'utenza - di natura psico-patologica, comportamentale, disabilità accertata, vulnerabilità, rischio di devianza, dipendenza, ecc. - sia alle caratteristiche dei contesti multi-problematici – familiari e ambientali – nei quali sono inseriti i minori in carico ai Servizi sia, infine, inerenti la variabilità della composizione etnica dell'universo dei soggetti fruitori, legata all'andamento dei flussi migratori che si determineranno in corso di vigenza contrattuale. È prevedibile una relativa oscillazione riferita ai volumi indicativi di attività correlati ai diversi profili – da ID 1 a ID 10 – riportati al successivo comma 3.1.3.1. con riferimento ai vari profili e al successivo comma 3.2.1.5. in termini complessivi in ragione delle valutazioni sulle situazioni di bisogno e la definizione di appropriati interventi, la cui determinazione è prerogativa delle ETI invianti e che può determinare l'applicazione di modifiche/varianti nei casi stabiliti dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016, secondo la regolazione prevista dal contratto.

3.1.2. Descrizione dei profili gestionali dell'attività/servizio e delle eventuali specificazioni dimensionali/temporali costituenti le componenti minime necessarie per la realizzazione di attività/un servizio corrispondente agli standard qualitativi delineati dall'Azienda.

3.1.2.1. Il Servizio di Educativa Domiciliare si articola per profili che costituiscono i moduli base attraverso i quali viene erogato il servizio. La finalità di tale architettura – ovvero dell'articolazione delle unità di servizio attraverso profili – è strutturare la progettazione, la definizione, l'attivazione e la verifica di ciascun intervento di Educativa Domiciliare secondo un approccio metodologico attraverso il quale siano sistematicamente identificati e verificati in modo chiaro gli obiettivi di ciascun intervento attivato, sia da parte del soggetto inviante, sia da parte del soggetto attuatore e che tali elementi siano trasparenti, in termini di *accountability*, nei confronti dei portatori di interesse, in primo luogo utenti e committenti del servizio. La struttura per profili si pone altresì quale articolazione minima attraverso la quale, in sede di formulazione dell'offerta tecnica, i soggetti concorrenti possono pienamente esprimere la propria capacità di definizione organizzativa e metodologica rispetto alla strutturazione degli interventi e calibrare la corretta definizione delle risorse umane e strumentali collegate a ciascun modulo.

3.1.2.2. I profili di intervento come di seguito riportati al comma 3.1.3.1. sono ricondotti ai target di cui all'art.3 comma 3.

3.1.2.3. I profili di intervento sono specifici per obiettivi e contenuto del servizio da erogare a seguito di richiesta di attivazione da parte del Servizio inviante del Comune di Bologna, di Asp e del Servizio Pris del Comune di Bologna; la progettualità definita dal Servizio inviante riferita ad ogni singola attivazione definisce obiettivi e tempi circoscritti dell'intervento che saranno declinati dall'Appaltatore in specifici Piani di Intervento individualizzati. Nel corso dell'erogazione delle prestazioni sarà cura del Servizio inviante e del Servizio Minori e Famiglie di Asp monitorare l'andamento dell'intervento ed il monte orario effettivo impiegato per lo svolgimento delle attività previste. Nell'ambito del lavoro nell'equipe multidisciplinare saranno previsti momenti di verifica e/o di riprogettazione dell'intervento, prevedendo fin d'ora la possibilità della prosecuzione di ciascun profilo in continuità con il precedente. Sarà cura del Servizio inviante comunicare variazioni in merito alla prosecuzione dell'intervento (modifica oraria e/o chiusura intervento). Eventuali residui orari saranno resi disponibili per ulteriori attivazioni nell'ambito del medesimo profilo.

3.1.2.4. Ogni profilo prevede la redazione di una o più relazioni redatte secondo uno schema condiviso fra ASP, Comune di Bologna e Appaltatore in cui verranno esplicitati, oltre a contenuti descrittivi dell'intervento e della situazione, specifici elementi di valutazione del caso sul piano educativo. Lo schema di relazione condiviso sarà riferito ad ognuno dei profili previsti, secondo le specifiche di ciascuno di essi.

3.1.2.5. La distribuzione del volume orario, previsto da ogni modulo, è declinato in una articolazione di interventi che prevede attività educative a diretto contatto con i beneficiari [minori, giovani e/o nuclei familiari], e attività professionali destinate al lavoro in equipe multidisciplinare ove formalmente costituita e convocata dal SS responsabile del caso. Tale declinazione oraria sarà precisata nel Piano di Intervento individualizzato.

3.1.2.6. Ove ricorrano situazioni di particolare complessità riferite al singolo minore o al nucleo di appartenenza è possibile valutare l'attivazione contemporanea di due o più profili.

3.1.2.7. Si precisa che nel presente appalto i fattori produttivi sono stati calcolati con riferimento alle modalità previste dalla RER nel calcolo dell'incidenza del costo orario dei fattori produttivi dei servizi socio-sanitari accreditati [cfr. RER Schede analitiche dei costi di riferimento – Costo regionale di riferimento assistenza domiciliare socio-educativa]. Si specifica altresì che nella definizione di tali costi è stata considerata l'integrazione tariffaria disposta dalla DGR 292/2014.

3.1.2.8. E' possibile inoltre prevedere nei Piani di Intervento individualizzati una diversa articolazione oraria degli interventi previsti dai profili all'interno del monte ore complessivo previsto.

3.1.2.9. Qualora - su richiesta del Servizio inviante o per altre cause [es. allontanamento del minore] - le prestazioni inerenti i servizi previsti in un profilo si interrompano prima della conclusione del complesso degli interventi ricompresi nel profilo attivato, le frazioni di profilo non utilizzate saranno rese disponibili per incrementare/realizzare altri interventi, nei limiti di capienza dei volumi complessivi dell'appalto.

3.1.3. Illustrazione delle specifiche (tecniche) prestazionali.

3.1.3.1. Il servizio deve essere reso nel rispetto delle specifiche prestazionali di seguito riportate nei moduli relativi ai profili da ID 1 a ID 10.

ID 1	Progetti di "Analisi Preliminare"
Obiettivi	Intervento intensivo di approfondimento e verifica di una situazione familiare con l'obiettivo di valutare, in ottica preventiva, in merito all'attivazione di successivi interventi, anche mediante il coinvolgimento della famiglia, secondo la cornice metodologica delle Linee. Tipologie/contesti di intervento previsti: indagini Procura Minorile minori 0/6 anni non scolarizzati; indagini Procura Minorile minori pre-adolescenti e adolescenti con problematiche di integrazione sociale, ritiro sociale, evasione scolastica, disagio familiare o problematiche neuropsichiatriche non in carico a NPIA; indagini Tribunale Ordinario (in carico unicamente a SST) in separazioni conflittuali ove non sia richiesta valutazione delle competenze genitoriali; monitoraggio/vigilanza/affidamento a SST di minori figli di genitori separati nell'applicazione di provvedimenti provvisori o definitivi dell'AG (esclusi incontri protetti); situazioni segnalate da SS ospedaliero per dimissioni protette in continuità ospedale/domicilio; minori 0/6 a rischio di pregiudizio per i quali si renda necessario un intervento preventivo intensivo.
Modulo orario	50 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 1 a 2 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST e la famiglia (ore 2) c) attuazione del programma di conoscenza (ore 38) d) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM; stesura documentazione-relazioni (ore 5) e) restituzione alla famiglia del percorso svolto (ore 1) f) relazione conclusiva (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 44 interventi annuali riferiti al profilo

ID 2	Progetti di osservazione delle relazioni familiari e delle abilità/competenze genitoriali e verifica sulla possibilità di cambiamento/apprendimento
Obiettivi	Osservazione delle relazioni genitoriali, identificazione dei fattori di rischio e di protezione al fine di consentire al SST di raccogliere elementi utili alla definizione di progetti di intervento (esclusi gli interventi previsti nelle tipologie/contesti definiti nel profilo ID 1) e/o alla stesura di relazioni per l'autorità giudiziaria.
Modulo orario	70 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 1 a 3 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST e con la famiglia (ore 2) c) attuazione del programma di conoscenza (ore 56) d) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM; stesura documentazione-relazioni (ore 7) e) restituzione alla famiglia del percorso svolto (1) f) relazione conclusiva (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n.73 interventi annuali riferiti al profilo

ID 3	Progetti finalizzati ad un supporto alle attività quotidiane di cura
Obiettivi	Sostegno temporaneo al nucleo familiare, in particolari momenti di difficoltà, per lo svolgimento di attività socio-assistenziali (igiene della casa, preparazione dei pasti, ecc.). Accompagnamenti privi di valenza educativa. Sostegno temporaneo al bambino e/o ragazzo accolto in struttura per temporanee esigenze di assistenza (es. assistenza ospedaliera per minore in degenza).
Modulo orario	25 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 1 a 3 mesi
Articolazione intervento	a) Colloquio di pianificazione tra SST, referente dell'Aggiudicataria o operatore domiciliare (ore 1) b) attività di coinvolgimento e condivisione con Sst e con la famiglia (ore 1) c) Prestazioni socio-assistenziali (ore 23)
Profilo professionale prevalente	Operatore socio–assistenziale B1 e Operatore sociale C1
Volume presunto	n.55 interventi annuali riferiti al profilo

ID 4	Progetti di supporto alle funzioni genitoriali
Obiettivi	Recupero e sostegno delle relazioni familiari e dei compiti educativi e di cura nei confronti di bambini e ragazzi, anche nel contesto della dimissione di nuclei da strutture di accoglienza con accompagnamento nelle prime fasi della vita autonoma (per i nuclei in dimissione da strutture il percorso viene attivato qualora non sia attivabile dalla struttura alle medesime condizioni e al medesimo costo).
Modulo orario	100 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 3 a 6 mesi (in caso di dimissioni da 1 a 3 mesi con riparametrazione monte orario)
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con il SST e la famiglia (ore 5) c) attuazione del programma di intervento educativo (ore 83) d) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM; stesura documentazione-relazioni (ore 7) e) restituzione alla famiglia del percorso svolto (1) f) relazione conclusiva (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 183 interventi annuali riferiti al profilo

ID 5	Progetti di prevenzione dell'istituzionalizzazione riconducibili al programma "P.I.P.P.I"
Obiettivi	Prevenire l'allontanamento di bambini e ragazzi operando a sostegno delle competenze genitoriali con interventi di supporto integrati tra loro, secondo la metodologia di intervento prevista dal programma "P.I.P.P.I che prevede strumenti specifici (il mondo del bambino, eco-mappe, questionari, microprogettazione …)
Modulo orario	100 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 1 a 3 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST e la famiglia (ore 2) c) attuazione del programma di intervento educativo (ore 79) d) partecipazione dell'operatore domiciliare alle riunioni dedicate, in presenza della famiglia, per la definizione in itinere del progetto ed il suo monitoraggio (ore 10) e) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM; stesura documentazione-relazioni (ore 7)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 6 interventi annuali riferiti al profilo

ID 6	Progetti di promozione e sviluppo delle capacità e delle relazioni di bambini e ragazzi
Obiettivi	Sostegno di bambini e ragazzi, in particolare preadolescenti e adolescenti, in situazione di disagio personale e/o familiare nelle attività quotidiane, nei gruppi aggregativi, in esperienze di preautonomia. Il supporto può avvenire anche nel contesto dell'avvio o conclusione di esperienze di accoglienza eterofamiliare (struttura comunitaria o affidamento familiare) allo scopo di motivare e/o sostenere il bambino/ragazzo e la famiglia nell'adesione al cambiamento in atto (per i minori in dimissione da struttura il percorso viene attivato qualora non sia attivabile dalla struttura alle medesime condizioni e al medesimo costo). Il supporto può essere effettuato anche a favore di minori durante l'inserimento eterofamiliare per situazioni particolarmente complesse.
Modulo orario	70 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 3 a 6 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST e la famiglia (ore 1) c) attuazione del programma di intervento educativo (ore 55) d) Interventi di mantenimento e sviluppo della rete di risorse educative ed aggregative del territorio (ore 5) e) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM, eventualmente anche in presenza della famiglia; stesura documentazione (ore 5) f) relazione finale (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n.141 interventi annuali riferiti al profilo

ID 7	Progetti di prevenzione di comportamenti a rischio di preadolescenti e adolescenti
Obiettivi	Offrire a preadolescenti e adolescenti, in situazione di grave disagio personale e/o di devianza, un contesto di ascolto, di accoglienza e di aiuto nella comprensione del proprio vissuto e degli eventi che caratterizzano le sue relazioni, articolato in modo flessibile anche nella dimensione gruppale dei pari, e attraverso la promozione della socializzazione in contesti relazionali positivi.
Modulo orario	70 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 3 a 6 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST e il minore e la famiglia ove possibile (ore 1) c) Attuazione del programma educativo nei luoghi di vita del minore, comprensivo di attività laboratoriali in piccolo gruppo (ore 48) d) Incontri con il minore e, dove possibile con la famiglia (ore 5) e) Interventi di mantenimento e sviluppo della rete di risorse educative ed aggregative del territorio (ore 8) f) incontri di confronto, verifica e condivisione periodica in EM eventualmente alla presenza della famiglia e/o del minore; stesura documentazione-relazioni (ore 4) g) Relazione finale (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 175 interventi annuali riferiti al profilo

ID 8	**Progetti di supporto a giovani neo-maggiorenni, dai 18 ai 21 anni, in carico al Servizio Sociale Territoriale fin dalla minore età e che abbiano necessità di accompagnamento nel percorso di autonomia.**
Obiettivi	Offrire supporto a giovani neo-maggiorenni, dai 18 ai 21 anni, in carico al Servizio Sociale Territoriale fin dalla minore età che abbiano necessità di accompagnamento nel percorso di autonomia. L'intervento proposto potrà riguardare anche i beneficiari del progetto nazionale "Care Leavers" con specifica metodologia e dispositivi di intervento.
Modulo orario	120 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 3 a 6 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST ed il minore (ore 1) c) Attuazione del programma educativo nei luoghi di vita del giovane (ore 103) d) Interventi di mantenimento e sviluppo della rete di risorse educative ed aggregative del territorio (ore 8) e)incontri di confronto, condivisione e verifica periodica in EM eventualmente alla presenza del minore; stesura documentazione-relazioni (ore 4) f) Relazione finale (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 41 annuali riferiti al profilo

ID 9	Progetti di incontri protetti e vigilati
Obiettivi	Garantire la protezione del bambino e/o del ragazzo nei momenti di incontro con i familiari, osservando le dinamiche in atto ai fini di fornire al servizio inviante elementi utili alla valutazione della situazione, anche da trasmettere all'autorità giudiziaria. Nel contesto di situazioni già stabilizzate facilitare l'incontro del bambino e/o ragazzo con figure familiari, favorendo l'incontro e la comunicazione, contenendo gli aspetti disfunzionali delle relazioni.
Modulo orario	40 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Durata: di norma da 3 a 6 mesi
Articolazione intervento	a) costituzione EM tra SST e operatore domiciliare e costruzione di una ipotesi di lavoro (ore 2) b) attività di coinvolgimento e condivisione con SST ed il minore e la famiglia (ore 1) c) Attuazione del programma di incontri protetti (ore 32) d) incontri di confronto, condivisione e verifica periodica in EM; stesura documentazione-relazioni (ore 3) e) Relazione finale (ore 2)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale
Volume presunto	n. 237 interventi annuali riferiti al profilo

ID 10	Progetti di educativa domiciliare da realizzarsi in situazioni di emergenza
Obiettivi	Attivazione su situazioni di nuclei con minori che presentano carattere di emergenza, limitati nel tempo, per far fronte a bisogni indifferibili. La durata sarà commisurata al tempo necessario alla presa in carico da parte del servizio e definizione dell'intervento successivo anche mediante l'attivazione di altri profili previsti dal presente capitolato. Gli interventi possono essere attuati anche nel contesto di emergenza pandemica, mediante l'adozione dei protocolli di sicurezza previsti dalle competenti autorità socio-sanitarie. Gli interventi possono essere attuati altresì a favore di gruppi di ragazzi nel contesto di accoglienze attuate in emergenza in contesti non presidiati sul piano educativo.
Modulo orario	24 ore totali SED
Sviluppo progettuale	Si prevedono, di norma, interventi circoscritti nell'arco di 24-72 ore, tipicamente in coincidenza degli orari o delle giornate di chiusura del SST (orario serale notturno e/o festivo). Per gli interventi in contesto di emergenza pandemica gli stessi si protrarranno fino alla verifica circa le condizioni sanitarie dei beneficiari coinvolti.
Articolazione intervento	a) Intervento educativo (ore 23) b) Colloquio o relazione di restituzione al SST (ore 1)
Profilo professionale prevalente	Educatore professionale e Operatore Socio Assistenziale
Volume presunto	n. 52 interventi annuali riferiti al profilo

3.2. Sviluppo del servizio di educativa domiciliare – processi di realizzazione delle attività.

3.2.1. Processi di sviluppo del servizio di educativa domiciliare.

3.2.1.1. Il processo realizzativo delle attività di educativa domiciliare comprende:
a) Progetti di "Analisi Preliminare";
b) Progetti di osservazione delle relazioni familiari e delle abilità/competenze genitoriali e verifica sulla possibilità di cambiamento/apprendimento;
c) Progetti finalizzati ad un supporto alle attività quotidiane di cura;
d) Progetti di supporto alle funzioni genitoriali;
e) Progetti di prevenzione dell'istituzionalizzazione riconducibili al programma "P.I.P.P.I";
f) Progetti di promozione e sviluppo delle capacità e delle relazioni di bambini e ragazzi;
g) Progetti di prevenzione di comportamenti a rischio di preadolescenti e adolescenti;
h) Progetti di supporto a giovani neo-maggiorenni, dai 18 ai 21 anni, in carico al Servizio Sociale Territoriale fin dalla minore età e che abbiano necessità di accompagnamento nel percorso di autonomia.
i) Progetti di incontri protetti e vigilati;
j) Progetti di educativa domiciliare da realizzarsi in situazioni di emergenza.

3.2.1.2. Il processo realizzativo standard del servizio di educativa domiciliare comprende i seguenti profili gestionali:
a) attività a prevalente contenuto educativo [tutti i profili ad eccezione del profilo ID 3];
b) attività a prevalente contenuto assistenziale [profilo ID 3];
c) attività a contenuto ludico-ricreativo di carattere laboratoriale con finalità di prevenzione di comportamenti a rischio di devianza sociale [profilo ID 7].

3.2.1.3. Il processo realizzativo standard del servizio di educativa domiciliare deve essere reso attraverso le seguenti modalità operative:

3.2.1.3.1. I servizi di cui ai profili di intervento da ID 1 a ID 10 sono attivati dal Servizio Minori e Famiglie di ASP Città di Bologna, su richiesta del SST del Comune di Bologna e dei SS di ASP; gli interventi compresi nel profilo ID 10 possono essere attivati anche dal PRIS.

3.2.1.3.2. In particolare, i SST e il SS di ASP Città di Bologna svolgono, attraverso le specifiche funzioni attribuite alle ETI:
a) la presa in carico del minore e del suo nucleo familiare;
b) l'analisi e la valutazione del bisogno educativo del minore e del nucleo familiare;
c) la definizione della progettualità individualizzata a favore del minore e del nucleo familiare e la richiesta di avvio dell'intervento di educativa domiciliare al Servizio Minori e Famiglie di ASP;
d) il controllo, la verifica e l'aggiornamento periodico dei Piani di Intervento (PI) definiti in EM;
e) il controllo sulla realizzazione dell'intervento e sul conseguimento degli obiettivi;
f) l'eventuale ri-programmazione degli interventi e la riformulazione degli obiettivi, in relazione agli elementi di valutazione risultanti dagli interventi posti in essere.

3.2.1.3.3. Nelle suddette fasi il "Coordinatore referente" del servizio individuato dall'Aggiudicataria [v. successivo pt.o 3.3.] dovrà partecipare agli incontri dell'ETI ove si tratti dei casi già in carico o eleggibili per il servizio di Sed, per i necessari approfondimenti in merito agli elementi di osservazione-valutazione, nonché concorrere alla definizione della progettualità e all'efficace articolazione degli interventi [Piano di intervento]; qualora il Responsabile del caso ne ravvisi la necessità, a tali incontri parteciperà l'operatore domiciliare titolare dell'intervento - educatore di riferimento per il singolo profilo/utente.

3.2.1.3.4. La valutazione, la presa in carico e la definizione del progetto si realizza nell'ambito delle funzioni e dell'attività integrata socio-sanitaria attribuite alle ETI con la partecipazione del "Coordinatore referente" del servizio e, per le situazioni riconducibili ai casi complessi di cui alla DGR-ER 1102/2014 (minori con disabilità accertata; minori con diagnosi di problematiche di natura psico-patologica; minori vittime di maltrattamento, abuso, trauma e violenza assistita), nell'ambito dell'attività e delle funzioni specificamente attribuite all'UVM, in particolare per quanto concerne i profili che possono essere oggetto di compartecipazione della spesa.

3.2.1.3.5. Il SST e il SS di ASP Città di Bologna inviano le richieste di attivazione di intervento domiciliare, ricondotte ad uno specifico profilo, al Servizio Minori e Famiglie di ASP Città di Bologna; quest'ultima, previa verifica di congruità, trasmette dette richieste al "Coordinatore-referente" del servizio che provvede all'attivazione dell'intervento nell'ambito dello specifico profilo ID individuato.

3.2.1.3.6. Nella richiesta devono essere dettagliatamente indicati i seguenti elementi minimi:
a) il profilo di attività (ID) e le prestazioni da fornire agli Utenti;
b) il volume delle ore settimanali di intervento e la loro distribuzione giornaliera;
c) gli obiettivi da raggiungere;
d) la definizione dei tempi di verifica.

3.2.1.3.7. Per gli interventi di cui al profilo ID 10, tipicamente afferenti al Servizio PRIS, che interviene in situazioni di emergenza - al di fuori dell'orario di apertura del SST e del Servizio Minori e Famiglie di ASP - l'attivazione del servizio avverrà su richiesta diretta del PRIS al "Coordinatore-referente" del servizio indicato dall'Appaltatore e la documentazione di cui sopra verrà fornita nel primo giorno lavorativo utile.

3.2.1.3.8. I Servizi invianti – SST Comune di Bologna e SS di ASP, PRIS – comunicano inoltre al Servizio Minori e Famiglie di ASP la conclusione o l'interruzione dell'intervento, nonché la richiesta di rinnovo del modulo, specificandone le motivazioni. Analogamente al processo di attivazione, ASP trasmette al "Coordinatore-referente" del servizio la comunicazione della conclusione o interruzione dell'intervento riferito allo specifico profilo ID individuato.

3.2.1.3.9. Sul medesimo nucleo familiare, valutata la congruità, possono essere attivati più moduli riferiti a più profili contemporaneamente.

3.2.1.4. Il processo realizzativo standard del servizio di educativa domiciliare deve essere reso attraverso le seguenti modalità operative secondo la tempistica rappresentata nei punti seguenti.

3.2.1.4.1. Gli interventi dovranno essere attivati entro il termine massimo di 5 giorni solari consecutivi dal ricevimento della richiesta.
Per gli interventi di cui al profilo ID 10 l'intervento dovrà essere attivato entro il termine di 1 ora dalla richiesta.
Per gli interventi di cui ai profili ID 6 e ID 7 (con riferimento ai casi di supporto all'accoglienza in struttura) dovranno altresì essere previste specifiche modalità di attivazione degli interventi in emergenza e relative modalità di organizzazione della reperibilità, da garantire l'eventuale attivazione degli interventi in modo da assicurare al minore e alla sua famiglia tempestiva tutela e protezione.

3.2.1.4.2. Il servizio dovrà essere svolto su dodici mesi all'anno.

3.2.1.4.3. L'orario di erogazione dell'intervento domiciliare sarà concordato con il Servizio titolare della presa in carico e, di norma, sarà strutturato in orario diurno, su 6 giorni settimanali (da lunedì a sabato), nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 e le ore 20.00.
L'orario potrà essere anticipato alle ore 7,00 in caso di attivazione di interventi di cui al profilo 3.
Per l'attuazione dei Piani di Intervento, come definiti dalle EM e richiesti dal Servizio titolare della presa in carico, l'organizzazione del servizio deve garantire la massima flessibilità nella gestione delle attività previste e, in caso di particolari progetti che lo prevedano, su specifica richiesta del Servizio Sociale inviante e previa autorizzazione di ASP, sarà possibile estenderlo ai giorni festivi.

3.2.1.4.4. Per le prestazioni di cui al profilo ID 7 il Servizio inviante potrà richiederne l'erogazione anche in orario serale dopo le ore 20.

3.2.1.4.5. Le prestazioni di cui al profilo ID 10 si svolgeranno sia nei giorni feriali in orario diurno, serale e notturno, sia nelle giornate di sabato, domenica e festivi, in orario diurno, serale e notturno h24 tutti i giorni dell'anno.

3.2.1.4.6. Ai fini dell'eventuale attivazione di interventi in emergenza di cui al profilo ID 10, dovrà tassativamente essere reso sempre disponibile il nominativo e il recapito di un referente reperibile 24 ore su 24 tutti i giorni dell'anno, a cui i servizi invianti potranno rivolgersi per richiedere l'attivazione del servizio.

3.2.1.5. Il processo realizzativo standard del servizio di assistenza educativa ha il seguente dimensionamento:
a) PROFILO ID 1: volume presunto n. 44 interventi annuali, pari a ore 2.200 annuali presunte;

b) PROFILO ID 2: volume presunto n. 73 interventi annuali, pari a ore 5.110 annuali presunte;

c) PROFILO ID 3: volume presunto n. 55 interventi annuali, pari a ore 1.375 annuali presunte;

d) PROFILO ID 4: volume presunto n. 183 interventi annuali, pari a ore 18.300 annuali presunte;

e) PROFILO ID 5: volume presunto n. 6 interventi annuali, pari a ore 600 annuali presunte;

f) PROFILO ID 6: volume presunto n. 141 interventi annuali, pari a ore 9.870 annuali presunte;

g) PROFILO ID 7: volume presunto n. 175 interventi annuali, pari a ore 12.250 annuali presunte;

h) PROFILO ID 8: volume presunto n. 41 interventi annuali, pari a ore 4.920 annuali presunte;

i) PROFILO ID 9: volume presunto n. 237 interventi annuali, pari a ore 9.480 annuali presunte;

l) PROFILO ID 10: volume presunto n. 52 interventi annuali, pari a ore 1.248 annuali presunte;

3.2.2. Di norma l'erogazione degli interventi di educativa domiciliare previsti dai diversi profili avrà durata minima di 1 ora.

3.2.3. Specifiche tecniche riferite ai luoghi di esecuzione del servizio.

3.2.3.1. Nell'ambito del processo realizzativo del servizio di educativa domiciliare le attività dello stesso sono svolte tenendo conto delle specifiche tecniche riferite ai luoghi di esecuzione del servizio stesso riportate nei punti seguenti.

3.2.3.1.1. Le attività previste nel presente capitolato speciale si realizzano nel territorio del Comune di Bologna, con riferimento alle articolazioni territoriali riferite ai sei Quartieri, nonché in ambiti territoriali esterni al Comune stesso, quando ciò sia determinato da specifiche esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti.

3.2.3.1.2. L'Appaltatore realizza le attività previste, in relazione al presente appalto, di norma presso il domicilio, i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio, presso le strutture di accoglienza/famiglie affidatarie ove sono inseriti il minore e/o il nucleo, in spazi esterni [centri sociali, centri sportivi, biblioteche, parchi pubblici, spazi gioco, ecc.].

3.2.3.1.3. Per quanto concerne, in particolare, i profili:
a) ID 7, gli interventi dovranno svolgersi anche presso idonei locali messi a disposizione, arredati e attrezzati a cura e spese dell'Appaltatore, le cui caratteristiche tipologiche sono di seguito meglio definite;
b) gli incontri protetti/vigilati [profilo ID 9] potranno svolgersi in sedi identificate dal SST e da questo comunicate all'Appaltatore; inoltre gli interventi dovranno svolgersi anche presso idonei locali messi a disposizione dall'Appaltatore - anche di proprietà di terzi, concesse in uso all'Appaltatore. Tali spazi dovranno essere dimensionati in misura adeguata al volume di attività prevista dal presente capitolato e ubicati in luoghi facilmente accessibili da parte dell'utenza mediante l'utilizzo di mezzi pubblici di trasporto. L'individuazione di tali spazi sarà oggetto di definizione in sede di offerta nell'ambito delle attività rappresentate nel processo migliorativo delle prestazioni, in quanto proposte dall'Appaltatore come elemento di sviluppo del servizio in sede di selezione, se ritenute idonee e funzionali da ASP rispetto all'appropriata realizzazione dei singoli interventi.

3.2.3.1.4. In particolare, gli interventi di cui al profilo ID 9 potranno essere svolti nei seguenti locali di proprietà del Comune di Bologna:
a) Sedi SST-SEST Quartieri [Comune Di Bologna]
a.1) Navile;
a.2) Porto - Saragozza;
a.3) Borgo Panigale – Reno;
a.4) S.Vitale - S.Donato;
b) Centri Bambini e Famiglie – CBF - [Comune Di Bologna - Area Educazione Istruzione e nuove generazioni]

3.2.3.1.5. In tutti le sedi indicate sarà individuata un'area idonea per tale servizio.

3.2.3.1.6. Per quanto concerne le attività di cui al profilo ID 7, esse saranno parzialmente svolte presso idonei locali, che dovranno essere messi a disposizione dall'Appaltatore. I locali potranno essere di proprietà, in locazione o concessi in uso all'Appaltatore.

3.2.3.1.7. Tali locali dovranno essere ubicati nel territorio del Comune di Bologna, possibilmente entro la zona della prima periferia e, comunque, agevolmente raggiungibile dagli utenti attraverso i mezzi pubblici. Dovranno assicurare un'apertura alle attività, tale da garantire la fruizione minima pari almeno a 5 ore giornaliere su 5 giorni, da parte degli utenti di questo profilo di intervento.

3.2.3.1.8. I suddetti locali dovranno essere di dimensioni adeguate a contenere spazi dedicati e/o compartimentati, arredati e adeguatamente attrezzati per lo svolgimento di attività laboratoriali, manuali ed espressive e secondo quanto previsto per il profilo in oggetto dal capitolato tecnico e per le ulteriori eventuali attività che l'Appaltatore avrà definito nell'ambito del Progetto offerto in sede di gara.

3.2.3.1.9. All'interno dei locali dovranno essere individuati spazi dedicati alle diverse tipologie di intervento proposto (colloqui individuali, lavori di gruppo, sala riunioni/ufficio ecc.) oltre i locali di servizio (servizi igienici); tali spazi dovranno essere adeguatamente dimensionati e dovranno assicurare esigenze di riservatezza e l'isolamento acustico per lo svolgimento in sicurezza delle attività.

3.2.3.1.10. Detti locali dovranno essere arredati e attrezzati a cura e spese dell'Appaltatore, che dovrà garantire la rispondenza dei locali e delle attrezzature alle normative vigenti, in particolare per quanto attiene ai requisiti di sicurezza, in relazione alle attività da porre in essere al loro interno; assicurerà inoltre a suo totale carico la manutenzione di detti locali, dei mobili, arredi e attrezzature presenti, le utenze, le coperture assicurative, le imposte e quant'altro necessario e prescritto dalle vigenti normative.

3.2.4. Specifiche tecniche ulteriori, riferite agli aspetti organizzativi.

3.2.4.1. Il Servizio di Educativa Domiciliare – come definito nei profili da ID 1 a ID 10 - deve essere svolto nel rispetto del Progetto quadro definito dall'ETI competente, coerentemente declinato, in collaborazione con il Soggetto gestore, in specifici PEI [Progetto educativo individualizzato] e PI [Piano di intervento], su proposta dell'AS RdC e dei servizi specialistici coinvolti nell'eventuale presa in carico congiunta socio-sanitaria.

3.2.4.2. L'appaltatore – prima dell'avvio delle attività oggetto del presente capitolato – nomina una figura di "Coordinatore-referente" (v. successivo punto 3.3), formalmente deputato/i a intrattenere i rapporti organizzativi con l'ASP, a curare l'attivazione/sospensione dei profili di intervento, la contabilizzazione/rendicontazione dei volumi di attività per ciascun Servizio inviante, a verificare la corretta esecuzione del servizio rispetto agli standard definiti, a curare la reportistica in merito a volumi di attività e risultati conseguiti, a rispondere delle eventuali "non conformità" e/o "reclami" inerenti l'esecuzione del servizio e dare evidenza delle azioni poste in essere per la loro risoluzione [v. successivo punto 3.2.5].

3.2.4.3. In ragione dei volumi e delle specificità inerenti i diversi profili di intervento, con riferimento ai target di cui all'art. 3 comma 3, è facoltà dell'appaltatore individuare figure di riferimento per ciascun profilo di intervento.

3.2.4.4. È ammessa l'aggregazione di uno o più profili di intervento in capo alla medesima figura di riferimento.

3.2.4.5. L'attivazione del servizio avviene dietro formale autorizzazione da parte del Servizio Minori e Famiglie di ASP Città di Bologna, nel rispetto del monte ore disponibile riferito allo specifico profilo ID di intervento individuato, nel rispetto del *budget* complessivo del servizio.

3.2.4.6. Il "Coordinatore-Referente" sulla base della richiesta di attivazione dei profili ricevuti dal Servizio Minori e Famiglie di ASP provvederà all'assegnazione del personale al singolo utente, sulla base delle indicazioni fornite dall'AS RdC, con particolare riguardo alla valutazione dell'adeguatezza e funzionalità dell'educatore/operatore designato, rispetto al profilo del destinatario degli interventi e alla plausibile efficacia degli stessi. Per ciascun profilo di intervento attivato nei confronti del singolo utente dovrà essere individuato, a cura dell'appaltatore, un educatore di riferimento, il cui nominativo sarà comunicato al Servizio Minori e Famiglie di ASP e all'AS RdC.

3.2.4.7. L'appaltatore provvede a sua cura e spese alla fornitura di tutto il materiale e all'acquisizione di tutti i servizi necessari allo svolgimento del servizio e, quindi, delle singole attività programmate. I materiali di consumo relativi alle attività oggetto del presente lotto, sono a totale carico dell'appaltatore; questi dovrà pertanto provvedere [a titolo esemplificativo e non esaustivo]:
a) all'acquisto – o comunque alla messa a disposizione – di tutti i materiali necessari per le attività, come: dpi, alimentari, materiale informativo, video ed editoriale, cancelleria, materiale per allestimento, arredi, attrezzature, *computer*, attrezzature elettroniche, strumenti musicali, ecc.;
b) alla realizzazione di ulteriori attività educative, eventualmente previste tra le attività rappresentate nel processo migliorativo delle prestazioni in sede di selezione (attività migliorative – ulteriori), come, ad esempio, uscite serali (ristoranti, cinema, teatro, concerti ecc), brevi gite, ecc..

3.2.5. Livelli di qualità del servizio – verifiche e controlli.

3.2.5.1. L'appaltatore si obbliga ad assicurare ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto i livelli qualitativi indicati ed a rispettare tutte le condizioni minime generali e particolari per la realizzazione delle attività indicate nel presente capitolato speciale e, successivamente, nel contratto di appalto e negli eventuali protocolli operativi.

3.2.5.2. L'Appaltatore si obbliga inoltre a redigere ed adottare la Carta dei servizi secondo gli *standard* stabiliti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 *Principi sull'erogazione dei servizi pubblici* e ss.mm.ii., ed assicurare ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto i livelli qualitativi dichiarati dalla Carta dei servizi adottata dall'Azienda.

3.2.5.3. La titolarità del Servizio di Educativa Domiciliare per famiglie e minori in condizioni di grave difficoltà compete ad ASP Città di Bologna che si riserva di compiere verifiche e controlli, con le cadenze temporali e le modalità ritenute più adeguate e opportune, circa la rispondenza, la qualità e la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente capitolato, a quanto offerto in sede di selezione e a quanto prescritto nel contratto.

3.2.5.4. L'aggiudicataria, dal canto suo, si obbliga ad adottare efficaci sistemi di controllo interno, relativi a tutti gli aspetti connessi alla corretta esecuzione del servizio, nessuno escluso, alla presenza in servizio ed al rispetto degli orari dei propri operatori assegnati agli interventi attivati.

3.2.5.5. In relazione all'esecuzione delle prestazioni contrattuali si definisce:
a) Non conformità: il mancato soddisfacimento di un requisito, cioè di un'esigenza o aspettativa che può essere espressa, implicita o cogente, ovvero un'irregolarità rispetto alle specifiche di riferimento; il mancato soddisfacimento di un requisito cogente, secondo la gravità, dà luogo al procedimento per l'applicazione delle penalità previste contrattualmente.

b.) Reclamo: una comunicazione scritta o verbale, diretta dal cliente all'organizzazione, che segnala esplicitamente un problema, ovvero la richiesta o il suggerimento implicito al miglioramento continuo del servizio offerto.

3.2.5.6. L'Appaltatore assicura la predisposizione di un sistema per la rilevazione e gestione "non conformità" e dei reclami e garantisce la gestione del servizio secondo i principi del Sistema Gestione Qualità: in particolare rispetto a ciascuna segnalazione, "non conformità", reclamo, da parte dell'Appaltatore dovrà essere documentata a stretto giro e, comunque, in tempi congrui rispetto al contenuto delle segnalazioni, l'adeguata presa in carico del caso e l'adozione di opportune azioni immediate per la gestione dell'evento, azioni correttive e azioni preventive, con indicazione di modalità, tempi di risoluzione e responsabile delle azioni.

3.2.5.7. Analogamente l'ASP, qualora riceva segnalazioni, reclami o riscontri di "non conformità" in ordine al servizio oggetto del presente appalto, inoltra le informazioni essenziali all'Appaltatore che deve, in ogni caso, documentare gli interventi posti in essere per la trattazione immediata delle problematiche segnalate, nonché azioni correttive e azioni preventive, con indicazione di modalità, tempi di risoluzione e responsabile delle azioni.

3.2.5.8. Al fine di una puntuale verifica dell'efficacia e della qualità delle attività e degli interventi posti in essere, l'appaltatore si obbliga a prevedere:
a) la predisposizione di una specifica scheda di rilevazione dell'intervento e verifica degli interventi educativi, finalizzata al monitoraggio dei singoli interventi, la cui compilazione è affidata all'operatore referente per il caso;
b) specifiche attività periodiche di *report*, i cui contenuti e dati dovranno essere concordati con il Servizio minori e famiglie di ASP, che avrà facoltà, in particolare, di richiedere la strutturazione di tali *report* su specifici indicatori, dati o *focus* tematici, in relazione a proprie esigenze di verifica e controllo, a esigenze di monitoraggio degli interventi da parte del SST e delle ETI invianti, a esigenze di rendicontazione nei confronti di soggetti istituzionali terzi.

3.2.5.9. Per il monitoraggio e la valutazione dei servizi saranno predisposte dall'appaltatore relazioni inerenti l'andamento del servizio svolto, utili a verificare i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi e a ridefinire *in itinere* le modalità di realizzazione dei progetti di intervento.

3.2.5.9.1. E' richiesta la redazione di una relazione periodica – almeno annuale – di analisi e valutazione sull'intero servizio prestato. L'Appaltatore inoltre potrà essere chiamato a redigere relazioni necessarie alla rendicontazione di interventi all'interno di specifiche linee di finanziamento (es. PON, Fondi Povertà, ecc.).

3.2.5.9.2. Sono individuati i seguenti indicatori qualitativi che diventeranno parte integrante del sistema di valutazione della qualità del servizio erogato:

1. N° Progetti documentati
   _____ X 100
   N° Progetti attivati
   [standard di risultato atteso = 100%]

2. N° Progetti condivisi con ETI di riferimento
   _____ X 100
   N° Progetti attivati
   [standard di risultato atteso = 100%]

3. N° Progetti condivisi con la famiglia
   _____ X 100
   N° Progetti attivati
   [standard di risultato atteso = 100%]

4. N° segnalazione/reclamo/"non conformità" rilevati [anno]

(monitoraggio)

5. N° segnalazione/reclamo/"non conformità" trattati e chiusi entro 30 gg
   _____ X 100
   N° segnalazione/reclamo/"non conformità" [anno]
   [standard di risultato atteso >= 95%]

6. indice di turn over complessivo e per figura professionale [annuale]

   operatori usciti nell'anno _____ x100 organico inizio periodo

   operatori entrati nell'anno _____ x 100 organico inizio periodo

   [standard di risultato atteso <=10%]

Nel calcolo dell'indice di turnover in uscita non devono essere inclusi gli operatori usciti per collocamento a riposo e in aspettativa per maternità che devono essere comunque specificati per numero e per figura professionale
Nel calcolo dell'indice di turnover in entrata non devono essere inclusi gli operatori entrati in seguito alla sostituzione di operatori collocati a riposo o in aspettativa per maternità che devono essere comunque specificati per numero e per figura professionale.
Nel calcolo dell'indice di turnover devono essere inseriti gli operatori e le eventuali sostituzioni (entrata/uscita) in aspettativa per motivi non correlati a maternità e le sostituzioni.

3.2.6. Sviluppo-base del servizio che tiene conto di tutte le esigenze.

3.2.6.1. Nell'esecuzione dell'attività principale oggetto del presente capitolato speciale, come descritta nei profili di intervento da ID 1 a ID 10, l'Appaltatore assume l'obbligo di tenere conto di tutte le condizioni di contesto descritte nell'art. 3 e delle condizioni particolari di esecuzione delle prestazioni indicate nel successivo art 7.

3.2.6.2. Date tali caratteristiche, ed in considerazione della natura delle prestazioni e dei *target* cui sono rivolte, l'Appaltatore assume, in particolare, l'obbligo di adempiere in modo tassativo agli obblighi contrattuali inerenti le qualifiche, la formazione, l'aggiornamento ed il contenimento del *turn over* del personale impiegato per l'esecuzione dell'appalto.

3.2.7. Sviluppo-base del servizio che tiene conto delle esigenze dei destinatari.

3.2.7.1. Nell'esecuzione dell'attività principale oggetto del presente capitolato speciale, come descritta nei profili di intervento da ID 1 a ID 10, l'Appaltatore assume l'obbligo di tenere conto di tutte le condizioni particolari di contesto descritte nell'art. 3 e delle condizioni particolari relative a situazioni di determinati gruppi di soggetti indicate nel successivo art 8.

3.2.8. Conformità del servizio a parametri operativi stabiliti.

3.2.8.1. Nell'esecuzione dell'attività principale oggetto del presente capitolato speciale, come descritta nei profili di intervento da ID 1 a ID 10 l'Appaltatore assume l'obbligo di rispettare tutti i parametri operativi e le condizioni generali e particolari per la realizzazione delle attività, indicate nel presente capitolato speciale e, successivamente, nel contratto di appalto e negli eventuali protocolli operativi.

3.2.9. Condizioni essenziali di sviluppo in termini di sicurezza.

3.2.9.1. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008.

3.2.9.2. Prima dell'avvio dell'attività la ditta appaltatrice dovrà produrre e consegnare al Committente uno specifico piano di sicurezza che dia evidenza dell'organizzazione della ditta per l'appalto specifico.

3.2.9.3. Il piano di sicurezza dovrà contenere almeno i seguenti elementi:
a) i dati identificativi della ditta appaltatrice, che comprendono:
a.1) il nominativo del datore di lavoro, gli indirizzi ed i riferimenti telefonici della sede legale;
a.2) il soggetto individuato come responsabile dell'appalto;
a.3) la specifica attività e le singole procedure di lavoro svolte dall'impresa esecutrice e dagli eventuali lavoratori autonomi sub-affidatari;
a.4) i nominativi degli addetti al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione dei lavoratori e, comunque, alla gestione delle emergenze per ciascuna sede di lavoro;
a.5) il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, aziendale o territoriale, ove eletto o designato;
a.6) il nominativo del medico competente ove previsto;
a.7) il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
a.8) il nominativo del Responsabile Coordinatore per ciascun servizio affidato;
a.9) il numero e le relative qualifiche dei lavoratori dipendenti dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi operanti per conto dell'appaltatore;
b) le specifiche mansioni svolte da ogni figura nominata allo scopo dall'impresa esecutrice e la relativa valutazione dei rischi;
c) la descrizione dell'attività' in appalto, delle modalità organizzative e dei turni di lavoro;
d) l'elenco delle attrezzature, delle macchine e degli impianti che verranno eventualmente utilizzati;
e) l'elenco delle sostanze e preparati pericolosi che verranno eventualmente utilizzate; con le relative schede di sicurezza;
f) l'individuazione delle misure preventive e protettive adottate in relazione ai rischi connessi alle proprie procedure di lavoro;
g) l'elenco dei dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati.

3.2.9.4. L'Azienda ASP, prima dell'avvio dell'attività fornirà (in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b del d.lgs.81/08) dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

3.2.9.5. In relazione al servizio oggetto del presente capitolato, le attività ricomprese nel profilo di intervento ID 9 potranno essere svolte presso i locali di proprietà del Comune di Bologna di seguito riportati:
a) Sedi SST-SEST Quartieri [Comune Di Bologna]
a.1) Navile;
a.2) Porto - Saragozza;
a.3) Borgo Panigale – Reno;
a.4) S.Vitale - S.Donato;
b) Centri Bambini e Famiglie – CBF - [Comune Di Bologna - Area Educazione Istruzione e nuove generazioni]

3.2.9.6. L'Aggiudicataria:
a) è tenuta a provvedere all'adeguata informazione e formazione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
b) deve porre in essere nei confronti del proprio personale tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali;
c) deve imporre al proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza ed ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto;
d) è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni, si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni [DPI], in conformità alle vigenti norme di legge in materia, tenendo

sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

3.2.9.7. Con riferimento a quanto previsto dall'art 26 comma 3 del D. Lgs 81/2008 il datore di lavoro committente redige e allega alla documentazione di gara il documento unico di valutazione dei rischi con l'indicazione delle misure da adottate per eliminare o, ove ciò non e' possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. All'interno del DUVRI sono esplicitati e calcolati gli oneri della sicurezza, di cui all'art 26 comma 5 del D. Lgs 81/08.
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26, comma 2 del D. Lgs 81/08 prima dell'avvio dell'attività, in occasione di mutamenti organizzativi e comunque con periodicità trimestrale il Committente promuoverà l'attività di cooperazione e coordinamento anche al fine di favorire l'informazione reciproca tra i lavori dei diversi soggetti presenti nei luoghi interessati dallo svolgimento delle attività. In occasione della prima riunione sarà preliminarmente svolto un sopralluogo presso le sedi individuate per lo svolgimento delle attività.

3.2.10. Linee-guida per la definizione di prestazioni migliorative per il processo standard (profili tecnico-prestazionali)

3.2.10.1. In relazione al servizio di educativa domiciliare ai minori e alle loro famiglie, inteso come complesso di attività principali oggetto del presente capitolato, si individuano le seguenti linee – guida per la definizione di prestazioni migliorative del processo standard (con riferimento ai profili prestazionali):

A) Messa a disposizione, da parte dell'Appaltatore, di una o più sedi da utilizzarsi per incontri protetti e/o vigilati [profilo di intervento ID 9] - anche di proprietà di terzi, formalmente concesse in uso all'Appaltatore - ubicate sul territorio cittadino, facilmente raggiungibili con i mezzi pubblici, accessibili in orario funzionale agli incontri (prevalentemente in orario mattutino e pomeridiano), attrezzate in modo da favorire l'incontro del bambino con le figure familiari, ed eventualmente dotate di attrezzature e dispositivi (es. specchio unidirezionale) funzionali allo svolgimento di audizioni disposte dall'Autorità Giudiziaria;

B) Articolazione del servizio per fasce orarie eccedenti quelle indicate;

C) Attività migliorative di coinvolgimento degli utenti – ulteriori, rispetto a quelle indicate nel presente capitolato speciale, quali, ad esempio, uscite serali (ristoranti, cinema, teatro, concerti etc), brevi gite, ecc.;

D) Definizione di ulteriori indicatori di qualità, proposti dall'Appaltatore in sede di selezione, che saranno adottati quale parte integrante del sistema di rilevazione della qualità del servizio erogato, qualora ritenuti dall'ASP appropriati e coerenti con le esigenze di valutazione e monitoraggio del servizio, nonché rispetto alla rappresentazione dei risultati conseguiti dal servizio, nell'ambito della reportistica sopra richiamata.

3.3. Profili descrittivi delle attività amministrative correlate alle attività principali e specifiche tecniche prestazionali.

3.3.1. Attività amministrative correlate alle attività principali e specifiche tecniche prestazionali.

3.3.2. Le attività amministrative di cui al precedente punto 3.3. saranno sviluppate mediante:
a) Attività di coordinamento, programmazione e verifica dei servizi educativi.
b) Attività amministrativa (amministrazione e gestione del personale, controllo e rendicontazione dei volumi di attività, fatturazione, ecc.).

3.3.3. Descrizione dei profili gestionali dell'attività/servizio e delle eventuali specificazioni dimensionali/temporali costituenti le componenti minime necessarie per la realizzazione di attività/un servizio corrispondente agli standard qualitativi delineati dall'Azienda.

3.3.3.1. Nell'ambito della gestione del servizio sono previste in carico alla struttura organizzativa dell'Aggiudicataria il coordinamento, la verifica, il controllo, il raccordo con i Servizi Sociali territoriali e con ASP Città di Bologna e le funzioni di informazione e comunicazione *intra* ed *extra* organizzative.

3.3.3.2. È prevista in capo all'Aggiudicataria la gestione del complesso di attività amministrative ed organizzative riferite:
a) alla selezione, gestione ed amministrazione del personale, comprese la predisposizione dei turni di lavoro e la sostituzione per assenza degli operatori;
b) all'attività amministrativa concernente il monitoraggio, la rendicontazione e la fatturazione delle prestazioni rese;
c) all'attività amministrativa e organizzativa inerente la gestione di tutti i fattori produttivi utilizzati per l'erogazione del servizio [sedi, automezzi di servizio, materiali, ecc.].

3.3.3.3. Per una più efficace realizzazione dell'attività di monitoraggio e rendicontazione dell'esecuzione del servizio è prevista, a cura e spese del gestore del servizio, la predisposizione e messa a disposizione di un servizio informatizzato su piattaforma condivisa accessibile da remoto a due livelli: quello generale di coordinamento dell'attività nel suo complesso e quello particolare relativo a ciascun intervento attivato, che sia accessibile alle diverse figure professionali coinvolte nell'EM, per la condivisione della documentazione tecnico-professionale. Tale servizio sarà utilizzato a fini di verifica da parte di ASP mediante comunicazione da parte dell'Appaltatore di apposite credenziali; il servizio informatizzato dovrà consentire il puntuale controllo in tempo reale dei profili di attività attivati, del loro sviluppo, conclusione/interruzione, il controllo dei volumi di attività – profili di servizio attivati, conclusi, attivi, attivabili – in capo a ciascun Servizio inviante ed il monitoraggio degli indicatori di qualità e performance del servizio, in particolare rispetto agli obiettivi programmati e conseguiti dagli interventi attivati. Il servizio informatizzato dovrà essere predisposto altresì per contabilizzare le ore di servizio rese, unicamente ai fini della verifica del bilancio tra le ore previste e le ore effettivamente erogate – sul singolo profilo e sul complessivo dei profili conclusi in capo a ciascun Servizio inviante. Infine, attraverso il servizio informatizzato dovrà essere possibile monitorare la distribuzione degli interventi previsti dai singoli piani di intervento e la corrispondenza degli interventi effettivamente realizzati rispetto alla programmazione. Le caratteristiche e le funzionalità di tale servizio informatizzato dovranno essere dettagliatamente descritte nell'ambito del Progetto presentato dall'Appaltatore in sede di selezione e lo stesso dovrà essere realizzato e reso disponibile – anche ad ASP – al momento dell'avvio delle attività contrattuali.

3.3.3.4. Per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento, programmazione e verifica dei servizi educativi l'Aggiudicataria – prima dell'avvio delle attività oggetto del presente capitolato – nominerà una figura di "Coordinatore-referente", formalmente deputato/i a intrattenere i rapporti organizzativi con l'ASP, e a curare l'attivazione/sospensione dei profili di intervento, la contabilizzazione/monitoraggio/rendicontazione dei volumi di attività per Servizio inviante, a curare la redazione della reportistica in merito a volumi di attività e risultati conseguiti, a rispondere delle eventuali "non conformità" e/o "reclami" inerenti l'esecuzione del servizio, a verificare la corretta esecuzione del servizio rispetto agli *standard* definiti e a curare la programmazione della formazione del personale.

3.3.3.5. In particolare il "Coordinatore-referente" garantirà le attività previste nello schema sintetico del flusso delle interazioni organizzative-operative di cui al successivo art. 12 comma 5.

3.3.3.6. Il "Coordinatore-referente" avrà, la funzione di tenere i collegamenti con il Servizio Minori e Famiglie di ASP, con gli Assistenti sociali RdC, coordinerà e curerà i contatti con tutti

gli operatori coinvolti per il corretto svolgimento degli interventi programmati. Nell'ambito di tale attività è espressamente previsto, su richiesta, il coinvolgimento e la partecipazione del coordinatore - e degli educatori referenti e operativi sugli interventi – agli incontri di verifica con l'AS RdC, singolarmente e in sede di ETI.

3.3.3.7. La funzione di "Coordinatore-referente" risponde a tutti gli effetti dei rapporti contrattuali fra l'Appaltatore e l'Azienda e rappresentano per l'ASP la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene all'organizzazione ed erogazione del servizio. Segnatamente sarà garante nei confronti di ASP del corretto svolgimento dei servizi assegnati ai singoli operatori [profili di intervento relativi agli utenti ed esecuzione delle attività orientate al conseguimento degli obiettivi definiti] e dell'ottemperanza alle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nell'offerta e nel contratto di appalto.

3.3.3.8. Specifiche funzioni - oltre a quelle richiamate nel presente articolo – e relativo monte ore del "Coordinatore-referente" dovranno essere dettagliatamente indicate nell'ambito del Progetto presentato dall'Appaltatore in sede di selezione.

3.3.3.9. In ragione dei volumi e delle specificità inerenti i diversi profili di intervento in relazione ai target di cui all'art. 3 comma 3 è facoltà dell'appaltatore individuare una o più figure di riferimento con funzioni dettagliatamente indicate nell'ambito del Progetto presentato dall'Appaltatore in sede di selezione.

3.3.3.10. È ammessa l'aggregazione dell'attività riferita ai profili di intervento su una o più figure di riferimento in coerenza con i target degli interventi come indicati all'art.3 comma 3.

3.3.3.11. Il nominativo del "Coordinatore-referente" con il relativo recapito (reperibilità, sede/i, orari d'ufficio, ecc.) deve essere formalmente comunicato ad ASP entro la stipulazione del contratto di appalto e, analogamente, in corso di vigenza contrattuale, dovrà essere formalmente comunicata ad ASP l'eventuale sostituzione di tali figure con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi.

3.3.3.12. Le attività amministrative inerenti la selezione, gestione ed amministrazione del personale, l'attività amministrativa concernente il monitoraggio, la rendicontazione e la fatturazione delle prestazioni rese, l'attività amministrativa e organizzativa inerente la gestione dei fattori produttivi utilizzati per l'erogazione del servizio, saranno regolate dall'Aggiudicataria secondo la propria struttura organizzativa e autonomia gestionale, avendo in ogni caso a riferimento il collegamento e l'integrazione con le corrispondenti attività amministrative svolte da ASP, gli eventuali vincoli e condizioni da questa posti e il tassativo rispetto di tutte le norme di legge e regolamentari in materia. Il modello organizzativo adottato dovrà essere descritto nell'ambito del Progetto presentato dall'Appaltatore in sede di selezione.

3.3.4. Tempistica di sviluppo delle attività.

3.3.4.1. Le attività amministrative di cui al precedente punto 3.3., correlate alle attività principali, dovranno essere svolte per dodici mesi all'anno.

3.3.4.2. L'attività amministrativa sarà svolta secondo articolazioni organizzative e orari d'ufficio, fatto salvo per quanto attiene, in specifico, le attività per le quali l'Aggiudicataria è tenuta ad assicurare la presenza e reperibilità della figura che riveste la funzione di "Coordinatore-referente", o suo delegato, per l'attivazione dei profili di attività che richiedono attuazione immediata degli interventi [es. interventi in emergenza di cui al profilo ID 10].

3.3.4.3. Le attività di coordinamento, programmazione e verifica dei servizi educativi, dovranno essere organizzate in modo da rispettare le tempistiche minime di attivazione degli interventi di Servizio di Educativa Domiciliare indicate al precedente punto 3.2.

3.3.4.4. Le attività di programmazione/monitoraggio/contabilizzazione - rendicontazione prevedono incontri, a cadenza mensile, con gli operatori del Servizio Minori e famiglie di ASP,

per tutte le attività inerenti la programmazione e il governo dei profili di intervento, il monitoraggio dell'andamento del servizio [appropriatezza profili attivi, sviluppo, conseguimento degli obiettivi] la verifica e l'allineamento dei dati riferiti ai volumi di attività – complessivi, per profilo di attività e per servizio inviante – e ai relativi obiettivi conseguiti. Si prevedono inoltre incontri di confronto periodico allargato alla partecipazione dei referenti del Comune di Bologna.

3.3.5. Dimensionamento.

3.3.5.1. È stimata un'incidenza delle attività amministrative, di coordinamento e supervisione, pari indicativamente al 9,8% del volume aggregato di attività previste complessivamente dal presente capitolato.

3.3.6. Specifiche (tecniche) prestazionali delle attività amministrative di cui al precedente punto 3.3.

3.3.6.1. Nell'ambito del processo realizzativo le attività amministrative di cui al precedente punto 3.3. sono svolte tenendo conto delle seguenti specifiche tecniche:

3.3.6.1.1. Per quanto attiene a tutti gli aspetti amministrativi, organizzativi e gestionali dell'attività, gli operatori si riferiranno esclusivamente all'appaltatore, rispettivamente alla figura del "Coordinatore-referente" e ad eventuali altre funzioni aziendali identificate dall'appaltatore nell'ambito della propria struttura organizzativa e autonomia gestionale.

3.3.6.1.2. In particolare il gestore del servizio provvede alla tempestiva sostituzione di eventuali assenze degli operatori addetti all'erogazione dei servizi del Servizio di Educativa Domiciliare. In tali circostanze - ovvero assenza improvvisa o programmata degli operatori addetti all'erogazione dei servizi del Servizio di Educativa Domiciliare – dovrà essere data tempestiva comunicazione al Servizio Sociale inviante dell'assenza dell'operatore in modo da consentire al Servizio stesso di valutare l'opportunità o meno della sostituzione [in relazione alla durata presunta dell'assenza, all'indifferibilità degli interventi, all'utilità che questi siano svolti da operatori diversi da quelli titolari, ecc.]; sulla base di tali valutazioni potrà essere disposta:
a) l'immediata sostituzione dell'operatore e la conseguente garanzia di svolgimento dell'attività, nei termini previsti dal piano di intervento attivato per il profilo di intervento relativo all'utente;
b) la non effettuazione dell'intervento educativo ed il successivo recupero dell'attività non svolta, nell'ambito del profilo attivato, in accordo con il Servizio inviante.

3.3.6.1.3. Qualora l'assenza dell'operatore domiciliare si prolunghi per più di 5 giorni lavorativi, salvo diverse indicazioni da parte del Servizio inviante e titolare della presa in carico, l'appaltatore resta in ogni caso obbligato a individuare e mettere stabilmente a disposizione un educatore di riferimento – in sostituzione dell'operatore assente - di analogo profilo e qualifica, per assicurare la continuità degli interventi programmati per ciascun profilo di intervento attivato nei confronti del singolo utente.

3.3.6.1.4. Per la fatturazione mensile delle prestazioni rese, l'appaltatore indica nella fattura il valore complessivo mensile, facendo precedere la stessa da una nota (non contabile) nella quale dà conto del monte orario riferito ai profili di intervento attivi, attivati e conclusi, dei residui e del "budget" rimanente suddivisi per Servizio inviante; detta nota è sottoposta al controllo di ASP per la necessaria validazione prima della emissione della fattura. Quanto precede al fine di consentire il controllo del budget-profili, nell'ambito della necessaria flessibilizzazione della gestione del servizio, rispetto al valore complessivo offerto in sede di gara ovvero dell'esigenza di "compensare" eventuali necessità attraverso l'utilizzo dei "residui" in modo libero da parte della stazione appaltante. Nel caso in cui al termine di ciascun anno di contratto relativo al presente appalto di servizi, avanzassero "residui", gli stessi (e il relativo valore) saranno utilizzabili dall'appaltatore nell'anno successivo.

Con riferimento al monitoraggio dell'utilizzo del monte ore complessivo di ciascun profilo, si prevede inoltre la possibilità di rendere flessibili quote di ore fra i diversi profili allo scopo di rispondere alle richieste di attivazione da parte dei Servizi invianti. Tale scelta sarà oggetto di confronto e formalizzazione fra il Servizio Minori e Famiglie di ASP, il Comune di Bologna e il "Coordinatore-referente organizzativo".
I corrispettivi dovuti all'aggiudicatario saranno quelli determinati in sede di gara, a seguito del ribasso offerto dalla Ditta stessa.
Il Committente provvederà a liquidare quanto dovuto all'aggiudicatario, entro 60 giorni dal ricevimento di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e previo accertamento, da parte del Direttore dell'Esecuzione, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
Nelle fatture, ai sensi del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014, dovrà essere riportato il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.). In ipotesi di assenza o errata indicazione, le fatture saranno rifiutate. Le fatture inoltre dovranno riportare le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'Allegato A del D.M. n. 55/2013 nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente.
Prima della liquidazione di ogni fattura il Committente provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS - INAIL aggiornato e in corso di validità.
In caso di accertata irregolarità, rilevata dal DURC, come nell'ipotesi che nel corso dell'appalto vengano segnalate dalle deputate Autorità inadempienze della Ditta, troverà applicazione l'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

3.3.6.1.5. La previsione di cui al precedente punto 3.3.6.1.4. contempla l'eventualità che un profilo, una volta attivato con una precisa programmazione oraria, possa essere interrotto per qualsiasi ragione [sospensione per esigenze sopravvenute (es. allontanamento del minore), sostituzione con altro profilo di diversa natura/intensità assistenziale, raggiungimento degli obiettivi prima del termine previsto, ecc.]. In tal caso, nell'ambito della nota extra-contabile di cui al precedente punto 3.3.6.1.4., sarà dato conto delle relative frazioni di profilo effettivamente utilizzato ed i residui-valori non consumati saranno resi disponibili nel budget-profili utilizzabile.

3.3.6.1.6. Per l'ottimale sviluppo delle attività relative all'appalto oggetto del presente capitolato, l'Appaltatore è tenuto a rendere anche le attività rappresentate nel processo migliorativo delle prestazioni (attività migliorative – ulteriori), in quanto dalla stessa proposte come elemento di sviluppo dello stesso in sede di selezione.

3.3.6.1.7. Il complesso delle prestazioni e delle attività relative al presente appalto si intende integrato dalle proposte formalizzate in sede di offerta dall'Appaltatore.

3.3.6.1.8. Prima dell'avvio dell'appalto, l'Appaltatore individua un recapito organizzativo nell'ambito del territorio comunale, presso il quale attiva un collegamento telefonico [che dovrà obbligatoriamente essere attivo durante l'orario di svolgimento del servizio], e dati [casella di posta elettronica - posta elettronica certificata (PEC)] in funzione permanente per tutto il periodo e l'orario di funzionamento dei servizi.

3.3.6.1.9. Presso il recapito di cui al comma che precede:
a) presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli interventi di emergenza che dovessero rendersi necessari;
b) sono indirizzate anche le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che l'Azienda intenda far pervenire all'Appaltatore, salva diversa soluzione operativa prospettata dallo stesso in termini di migliore funzionalità e medesima garanzia.

3.3.6.1.10. L'Appaltatore individua un responsabile, nella figura del "Coordinatore-referente", con le modalità e funzioni dettagliate nel precedente comma 3.3. - distinto dal personale assistenziale e deputato a tenere i contatti con tutti gli operatori dipendenti dell'Appaltatore

stesso - che risponda dei rapporti contrattuali fra esecutore e Azienda e che rappresenti per l'Azienda la figura di costante riferimento per tutto quanto attiene l'organizzazione del servizio.

3.3.6.1.11. L'Appaltatore si impegna ad attivare un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi offerti, come meglio dettagliato nel precedente comma 3.2.5. e come rappresentato nel progetto-offerta presentato in sede di selezione. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Servizio referente dell'Azienda che può anche chiederne l'integrazione, al fine di elaborare i controlli interni di cui alla normativa vigente in materia di servizi pubblici.

3.3.6.1.12. In relazione all'esecuzione dell'appalto, l'Azienda nomina un direttore dell'esecuzione, nonché provvede a comunicarne il nominativo ed i recapiti presso l'Azienda all'Appaltatore, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice e dal contratto.

3.3.6.1.13. Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto del presente contratto sono ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016, secondo la regolazione prevista dal contratto.

Art. 5
(Piano di sviluppo delle attività oggetto dell'appalto - Ambito di realizzazione / luoghi di esecuzione dell'appalto)

1. Per l'ottimale gestione del presente appalto, l'Azienda definisce un piano di sviluppo delle attività per esso realizzabili, al quale l'Appaltatore si attiene.

2. Il piano di sviluppo delle attività relative all'appalto è sintetizzato nel quadro seguente:

Attività	I	II	III	IV	VER
Attività di Servizio di Educativa Domiciliare (principale)	26%	26%	22%	26%	100%

Nota bene: la tabella è puramente esemplificativa e riguarda una scansione annuale, con suddivisione per trimestri.

3. L'Appaltatore realizza i servizi previsti in relazione al presente appalto presso i luoghi di seguito indicati:

Attività	Fase	Luogo di realizzazione
Specificare l'attività, con riferimento alla sua configurazione come attività principale o secondaria/complementare.	Specificare la fase di sviluppo dell'attività (se continuativa, indicare lo svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto).	Specificare i luoghi nei quali si realizza l'attività, indicando ubicazione ed eventuali caratterizzazioni particolari (es. correlate ad edifici o ad utenza particolari).

Attività	Fase	Luogo di realizzazione
Servizio di Educativa Domiciliare (principale) profili ID 1, 2, 4, 5, 6, 8	Continuativa: svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto	Presso il domicilio dell'utente. In spazi esterni (centri sociali, centri sportivi, biblioteche, parchi pubblici, ecc.) Presso i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio. Presso strutture di accoglienza ove sono inseriti il minore e/o il nucleo. Presso i locali posti a disposizione dall'Appaltatore per lo svolgimento delle attività individuali e di piccolo gruppo.
Servizio di Educativa Domiciliare (principale) profilo ID 3	Continuativa: svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto	Presso il domicilio dell'utente. Presso i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio. Presso strutture di temporanea accoglienza del minore e/o del nucleo [es. luoghi di cura].
Servizio di Educativa Domiciliare (principale) profilo ID 7	Continuativa: svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto	Presso il domicilio dell'utente. Presso i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio. In spazi esterni (centri sociali, centri sportivi, biblioteche, parchi pubblici, strada, automobile, ecc.). Presso i locali posti a disposizione dall'Appaltatore per lo svolgimento delle attività individuali e di piccolo gruppo.
Servizio di Educativa Domiciliare (principale) profilo ID 9	Continuativa: svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto	Presso i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio. In spazi esterni (centri sociali, centri sportivi, biblioteche, parchi pubblici, ecc.); presso le sedi di proprietà del Comune di Bologna: - Sedi dei SST-SEST; - CBF (Eventuale) Presso i locali posti a disposizione dall'Appaltatore per lo svolgimento degli incontri protetti/vigilati.

Attività	Fase	Luogo di realizzazione
Servizio di Educativa Domiciliare (principale)– profilo 10	Continuativa: svolgimento lungo tutto l'arco di durata dell'appalto	Presso il domicilio dell'utente; presso strutture di accoglienza ove sono inseriti il minore e/o il nucleo. Presso strutture di temporanea accoglienza del minore e/o del nucleo [es. luoghi di cura]. Presso i luoghi di frequenza abituale degli utenti del servizio. In spazi esterni (centri sociali, centri sportivi, biblioteche, parchi pubblici, ecc.).

4. L'Appaltatore è tenuto ad organizzare la logistica per la distribuzione di risorse umane, attività e servizi nei luoghi nei quali l'appalto deve essere realizzato, nonché per gli spostamenti.

4.1. I relativi oneri – comprensivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo) delle spese relative a trasporti, auto di servizio, carburanti, lubrificanti, assicurazioni, imposte, ecc. – si intendono ad esclusivo e totale carico dell'Appaltatore.

4.2. Unicamente per quanto riguarda eventuali interventi effettuati in località al di fuori del territorio del Comune di Bologna - opportunamente motivate e previamente autorizzate da ASP - l'Appaltatore potrà richiedere, oltre al corrispettivo offerto in sede di selezione, un rimborso chilometrico non superiore a 1/5 del costo della benzina verde – con riferimento ai prezzi medi nazionali mensili pubblicati dal Ministero dello sviluppo economico: http://dgsaie.mise.gov.it/dgerm/ - conteggiando unicamente i chilometri percorsi dal confine comunale alla sede da raggiungere per le tratte di andata e ritorno. L'importo sarà oggetto di formale preventivo da parte dell'Appaltatore, sottoposto alla validazione del Servizio inviante.

4.3. Per quanto concerne, in particolare, le attività di cui al profilo ID 7, in considerazione delle specificità legate al particolare *target* d'utenza, alla peculiare tipologia di interventi e alla potenziale molteplicità di luoghi ove questi si realizzano, viene richiesta all'Appaltatore la disponibilità di un adeguato numero di automezzi di servizio, funzionale anche all'esecuzione di determinate attività tipiche del profilo e del relativo *target* d'utenza.

5. L'Azienda specifica, con comunicazioni scritte, i piani di intervento/di realizzazione delle attività nei vari luoghi.

Art. 6
(Dimensionamento complessivo/entità dell'appalto)

1. Il complesso delle prestazioni di servizi rientranti nel presente appalto ha la seguente configurazione dimensionale su base annuale:

Tipologia di prestazione	Dimensionamento/volumi/quantità
Attività principale Servizio di Educativa Domiciliare	100%

2. La configurazione dimensionale riferita alla durata triennale determinata per il presente appalto è la seguente:

Tipologia di prestazione	Dimensionamento/volumi/quantità
Attività principale Servizio di Educativa Domiciliare	100%

Tali volumi, suscettibili di variazioni nel corso del periodo contrattuale, saranno monitorati e verificati dall'appaltatore in fase di esecuzione - anche attraverso l'utilizzo del servizio informatizzato dedicato, in stretto raccordo con ASP e, in caso di modifiche/varianti, l'appaltatore assicurerà la necessaria rimodulazione degli assetti progettuali, organizzativi e operativi, funzionali all'appropriata erogazione del servizio, in relazione alle modifiche/varianti approvate secondo la regolazione prevista dal contratto.

Art. 7
(Condizioni particolari di esecuzione di prestazioni oggetto dell'appalto)

1. L'Azienda individua le seguenti condizioni particolari di esecuzione di prestazioni oggetto dell'appalto, in relazione alla soddisfazione delle esigenze sociali ed ambientali per ciascuna di esse specificate:

Condizioni particolari di esecuzione dell'appalto	Esigenze sociali ed ambientali garantite dalle particolari condizioni di esecuzione
Inerenti le attività/ prestazioni principali	Tutte le facoltà e i diritti esercitabili dall'ASP sono riconosciuti ed esercitati in via diretta quale gestore titolare del Contratto di servizio per la realizzazione di interventi e servizi sociali e sociosanitari, stipulato con il Comune di Bologna. Eventuali decisioni e/o determinazioni assunte dall'Amministrazione comunale di Bologna, in ordine alla interruzione dell'erogazione di determinati servizi e/o lo stralcio/riduzione dei medesimi dal contratto di servizio con l'ASP o dalle determinazioni di delega dei servizi assegnate, anche a diverso titolo, all'ASP e, per l'effetto, rientranti nel presente appalto, così come comunicate all'ASP, costituiranno vincolo per la medesima Azienda e, conseguentemente, per l'Appaltatore di riferimento. In tale quadro si inserisce altresì l'impegno, da parte dell'appaltatore, ad integrare la propria attività nella rete complessiva delle opportunità progettuali presenti nel territorio, anche a seguito degli interventi già in essere, o di nuovi/ulteriori interventi nell'area socio-educativa, realizzati dal Comune di Bologna. In ordine ai profili di intervento rivolti a *target* riconducibili a "casi complessi", di cui alla DGR-ER 1102/2014, costituiranno elementi vincolanti gli indirizzi formulati dall'UVM nell'ambito dell'attività e delle funzioni specificamente attribuite, in particolare per quanto concerne i profili oggetto di compartecipazione della spesa. [Si veda, in merito, il vigente Accordo di programma tra Comune di Bologna e AUSL di Bologna per la realizzazione degli interventi integrati nell'area delle prestazioni socio-sanitarie rivolte ai minorenni allontanati o a rischio di allontanamento in attuazione della DGR 1102/2014]
Inerenti le attività / prestazioni complementari-correlate	Come sopra

Art. 8
(Destinatari delle attività dell'appalto e rapporti dell'Appaltatore con i soggetti fruitori delle attività oggetto del contratto/dell'appalto)

1. Le prestazioni di servizi oggetto del presente capitolato speciale sono rivolte a soddisfare le esigenze di minori e famiglie in carico al SST del Comune di Bologna, all'ASP Città di Bologna, al Servizio PRIS del Comune di Bologna, per i quali il progetto complessivo formulato dalle ETI – e dall'UVM per quanto concerne i "casi complessi", di cui alla DGR-ER 1102/2014 - determina la necessità di attivare il Servizio di Educativa Domiciliare (SED), come declinati all'art. 4 comma 2 del presente capitolato speciale nei profili di intervento da ID 1 a ID 10.

2. Nella realizzazione delle attività per l'esecuzione del presente appalto, l'Appaltatore deve tenere in considerazione, nella produzione delle prestazioni, le seguenti particolarità di determinati gruppi di destinatari e di contesto:

Elementi particolari	Incidenza per i destinatari dell'appalto
Condizioni particolari relative a situazioni di determinati gruppi di soggetti.	I soggetti fruitori del servizio possono essere certificati con diagnosi di problematiche di natura psico-patologica, o con disabilità accertata e destinatari di presa in carico congiunta da parte dei servizi sociali e sanitari [CF - DCP; NPIA, SERDP - DSM DP]. I soggetti fruitori del servizio possono essere destinatari di specifici provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria [affidamento ai Servizi, vigilanza, provvedimenti limitativi o ablativi della responsabilità genitoriale, o altre condizioni e/o provvedimenti vincolanti]. Una quota significativa di soggetti fruitori può essere di cultura e formazione linguistica straniera.
Condizioni particolari di contesto.	I soggetti fruitori del servizio possono essere legati a contesti multi-problematici, caratterizzati da diffusa esposizione a condizioni di vulnerabilità (maltrattamento, abuso, trauma, violenza agita o assistita, rischio di devianza, dipendenza/abuso di sostanze, ecc).

Art. 9
(Garanzie per i soggetti fruitori delle attività oggetto del contratto/dell'appalto – Procedure di reclamo)

1. L'Appaltatore assicura ai soggetti fruitori del servizio oggetto del presente appalto i livelli qualitativi minimi dichiarati dalla Carta dei servizi adottata dall'Azienda e predispone un sistema per la gestione delle segnalazioni e dei reclami e delle "non conformità", come meglio specificato nel comma 3.2.5. e nei commi 2. 3. e 4. del presente articolo.

2. L'Appaltatore assicura la ricezione delle segnalazioni, dei reclami e delle "non conformità" presentati mediante un sistema di monitoraggio e di elaborazione, finalizzato a garantire risposta immediata per l'assistenza. In particolare rispetto a ciascuna segnalazione, "non conformità", reclamo, da parte dell'Appaltatore dovrà essere documentata a stretto giro e, comunque, in tempi congrui rispetto al contenuto delle segnalazioni, l'adeguata presa in carico del caso e l'adozione di opportune azioni immediate per la gestione dell'evento, azioni correttive e azioni preventive, con indicazione di modalità, tempi di risoluzione e responsabile delle azioni.

3. L'Appaltatore riporta tutte le informazioni relative a segnalazioni, reclami e "non conformità" nonché agli interventi di assistenza in risposta agli stessi in un rapporto settimanale per il referente organizzativo dell'Azienda.

4. L'Azienda, qualora riceva segnalazioni o reclami in ordine al servizio oggetto del presente appalto, inoltra le informazioni essenziali all'Appaltatore, per gli interventi di assistenza e di risposta. L'Appaltatore deve, in ogni caso, documentare gli interventi posti in essere per la trattazione immediata delle problematiche segnalate, nonché azioni correttive e azioni preventive, con indicazione di modalità, tempi di risoluzione e responsabile delle azioni.

Art. 10
(Durata del contratto/dell'appalto)

1. Il contratto relativo al presente appalto ha durata di anni 3 (tre) dalla sua stipulazione.

2. La durata del contratto può essere rinnovata per un periodo massimo di ventiquattro mesi tramite comunicazione all'affidatario mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario.

3. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere aumentata per ulteriori sei mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, fino al nuovo affidamento, al fine di assicurarne la continuità, non potendo in nessun caso sospenderlo o interromperlo.

Parte Terza	Profili organizzativi dell'appalto

Art. 11
(Organizzazione relativa alla gestione dell'appalto)

1. L'Appaltatore sarà il solo ed unico soggetto responsabile del corretto ed efficiente esercizio del servizio, nonché dell'organizzazione dell'attività imprenditoriale.

2. L'Appaltatore, nel rispetto della propria autonomia gestionale, adotta un modello organizzativo adeguato all'esecuzione dell'appalto nel rispetto di quanto stabilito dal presente capitolato e dei miglioramenti definiti in sede di offerta. Nell'ambito della gestione del servizio sono previste in carico alla struttura organizzativa dell'Aggiudicataria il coordinamento, la verifica, il controllo, il raccordo con i Servizi Sociali territoriali e con ASP Città di Bologna e le funzioni di informazione e comunicazione *intra* ed *extra* organizzative.

3. L'Appaltatore è tenuto a rendere noto all'Azienda il proprio modello organizzativo adottato per l'esecuzione dell'appalto, evidenziando le soluzioni organizzative prescelte, le risorse umane impiegate e gli strumenti di autocontrollo. In caso di cambiamenti nel modello organizzativo, l'Appaltatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda, in relazione alle attività di controllo e di verifica di conformità dell'esecuzione dei servizi svolte dalla stessa.

4. Il modello organizzativo adottato dall'Appaltatore deve comunque assicurare lo sviluppo delle prestazioni in modo tale da garantire un assetto minimo comportante l'impiego di risorse umane con professionalità adeguata alla varietà e alla complessità delle prestazioni da eseguire per le figure trasversali come di seguito riportato (oltre a quanto indicato all'art.4 par.3.1.3.1. e 3.2.1.5.):

Modulo operativo	**Area di attività / Prestazioni**	**Qualifica risorse umane**	**Dimensionamento organizzativo atteso/minimo**
Coordinamento - Amministrazione	Coordinamento operativo - "Coordinatore-referente"	Coordinatore di unità operativa Cat. E2 CCNL Coop Sociali	1.560 ore annue

Supervisione tecnica	Supervisione – "Supervisore"	Coordinatore di unità operativa Cat. E2 CCNL Coop Sociali	240 ore annue
Supervisione tecnica	Supervisione – "Educatore professionale"	Educatore professionale Cat. D2 CCNL Coop Sociali	3.600 ore annue
Reperibilità	Pronta disponibilità h24 profilo 10	Educatore professionale Cat. D2 CCNL Coop Sociali e/o Assistente domiciliare e dei servizi tutelari Cat. C1 CCNL Coop Sociali	8.760 ore annue

Nota bene: l'appaltatore è tenuto a modulare in modo opportuno l'effettivo dimensionamento del personale [full-time, part-time] con riferimento alle caratteristiche e agli orari di erogazione del servizio, nonché al volume dell'utenza; l'appaltatore potrà altresì calibrare (nell'ambito dei titoli ammessi dalla D.G.R. ER n. 1904/2011 al punto 2.2.2 dell'Allegato per la figura dell'educatore professionale) i titoli in possesso degli operatori da attribuire a ciascun Profilo ID di intervento nel modo ritenuto più funzionale rispetto allo specifico target di utenza, obiettivi e contenuti dell'attività.

5. L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, avvalendosi **prevalentement**e di dipendenti e/o soci **(qualora gli stessi siano coinvolgibili, per la configurazione giuridica dell'operatore economico, nei processi produttivi)**, con le caratteristiche di seguito indicate nel presente articolo. Il personale può essere dipendente della Ditta aggiudicataria e, in tal caso, dovrà essere inquadrato nelle categorie corrispondenti ai profili professionali di cui al CCNL di riferimento. L'Aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel CCNL e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività. La Ditta aggiudicataria può utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normativa, ma dovrà comunque essere garantito un analogo trattamento economico rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento.

6. Il modello organizzativo adottato dall'Appaltatore può determinare l'impiego di risorse umane con contratti di lavoro flessibili, fermo restando che tale impiego deve essere comunicato all'Azienda e finalizzato prevalentemente a far fronte ad esigenze contingenti, sostituzioni temporanee o intensificazioni temporanee di alcune tipologie di prestazioni.

7. Gli obblighi di cui al precedente comma 5 vincolano l'Appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

8. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto l'Amministrazione può richiedere all'Appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto di appalto. In particolare, a richiesta dell'ASP l'Aggiudicataria è tenuta in ogni caso ad esibire la documentazione che attesti il rispetto degli *standard* di trattamento normativo, previdenziale e assicurativo del settore.

9. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in merito alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'Appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di

irregolarità definitivamente accertate. In caso di irregolarità del DURC saranno applicate le disposizioni previste dalla normativa vigente in ordine alla liquidazione e al pagamento delle fatture.

10. Tutte le risorse umane impegnate nell'esecuzione del presente appalto devono essere identificabili mediante esposizione di un tesserino di riconoscimento, contenente i dati anagrafici [in alternativa il numero di matricola, o altro codice che consenta l'univoca identificazione del lavoratore], il ruolo/funzione e la fotografia del dipendente. Tale tesserino di riconoscimento è fornito dall'Appaltatore e deve in ogni caso essere esibito a richiesta.

11. L'Aggiudicataria è in ogni caso obbligata nei confronti di ASP a garantire la tracciabilità di ciascuno degli interventi posti in essere per l'esecuzione delle attività previste nel presente appalto e la riconducibilità certa degli interventi rispetto a ciascun operatore che li ha eseguiti.

12. Per lo svolgimento del servizio l'Aggiudicataria dovrà impiegare personale in possesso di adeguata professionalità e competenza, in relazione alle funzioni da svolgere, e di specifica formazione ed esperienza documentata.

12.1. Per lo svolgimento delle funzioni di coordinamento – funzioni di "Coordinatore-referente"– dovrà essere impiegato personale in possesso del diploma di educatore professionale o diploma di laurea ad indirizzo sociale, sociologico, psicologico, pedagogico, unitamente a 6 anni di esperienza documentati in qualità di educatore con minori di cui almeno 3 anni di esperienza nel coordinamento di servizi educativi.

12.2. Per lo svolgimento delle prestazioni di tutti i profili, ad eccezione dei profili ID 3 e ID 10, si richiede esclusivamente la figura dell'educatore professionale, in possesso di uno dei titoli previsti dalla D.G.R. Emilia Romagna n. 1904/2011 e ss.mm.ii. al punto 2.2.2 dell'Allegato, così come modificato dalla D.G.R. Emilia Romagna n.1106/2014.

12.3. In particolare, per gli educatori impiegati negli incontri protetti e vigilati (profilo ID 9), si richiedono almeno due anni di esperienza con utenza analoga e comprovata esperienza in materia risultante dal curriculum professionale.

12.4. Per lo svolgimento delle prestazioni relative al profilo ID 3 e ID 10, si richiede personale provvisto di un titolo abilitante ad operare nei servizi alla persona in ambito socio-assistenziale o socio-sanitario.

12.5. Per lo svolgimento delle prestazioni relative al profilo ID 5 si richiede che il personale abbia partecipato almeno ad una formazione specifica relativa al progetto PIPPI e che annualmente partecipi almeno ad una sessione formativa del suddetto progetto.

12.6. Per quanto riguarda il personale impiegato nel profilo ID 7, si richiedono almeno due anni di esperienza nel lavoro educativo con minori adolescenti con difficoltà personali e con comportamenti a rischio di devianza. Inoltre, data la particolare vulnerabilità dell'utenza a cui gli interventi si riferiscono, l'Aggiudicataria dovrà garantire agli operatori il riferimento di una équipe stabile, con sistematici incontri settimanali, coordinata da un responsabile con almeno tre anni di esperienza nel lavoro con l'utenza sopra descritta.

12.7. Nelle attività di cui al profilo ID 7 [in particolare per quanto concerne le attività laboratoriali, musicali, teatrali, espressive, artistiche, ecc.] in aggiunta alla figura educativa possono essere utilizzate anche figure di supporto [tecnici, maestri d'arte], esperti nelle tecniche-materie specifiche oggetto delle attività previste nei laboratori. Tali figure sono dotate di curriculum attestante la formazione e la specifica esperienza.

13. In un'ottica di formazione permanente l'Aggiudicataria deve prevedere uno specifico percorso di formazione ed aggiornamento, per gli operatori domiciliari impiegati nell'erogazione del servizio, tale da arricchire e mantenere sempre aggiornate le loro competenze e capacità. Il piano della formazione, riferito alla durata del periodo contrattuale, deve avere un monte ore

complessivo minimo di 18 ore all'anno e deve essere strutturato secondo articolazioni tematiche connesse alle peculiarità del servizio e del modello di gestione per profili definito dal presente capitolato. Dovrà inoltre essere garantita la partecipazione a momenti formativi promossi dal Comune di Bologna, SST - Area Welfare e Promozione del Benessere della Comunità. Il Piano annuale della formazione, con il dettaglio in termini di monte ore complessivo della formazione, tematiche trattate e docenti coinvolti, dovrà essere presentato dall'Appaltatore all'Azienda ASP.

14. Relativamente al personale che l'Appaltatore impiegherà per la realizzazione degli interventi educativi si richiede uno specifico percorso di "supervisione tecnica" sui casi, a carico dell'Aggiudicataria. La supervisione richiesta dovrà coinvolgere tutti gli educatori professionali impegnati negli interventi - ad eccezione del personale impiegato in modo saltuario - sarà attuata per gruppi di lavoro (coerentemente con l'articolazione per profili e per target di intervento) e avrà cadenza mensile con incontri di almeno 3 ore.
Il "supervisore" dovrà essere una figura terza individuata fra professionisti di comprovata esperienza e competenza sulle tematiche oggetto dell'appalto. L'Aggiudicataria dovrà presentare all'Azienda ASP il report annuale delle attività di supervisione attuate contenente il nominativo del professionista incaricato e l'articolazione degli interventi.

15. Ogni variazione/sostituzione degli operatori assegnati nei servizi dovrà essere tempestivamente segnalata al Servizio inviante e al Servizio Minori e Famiglie di ASP Città di Bologna.

16. L'Aggiudicataria si impegna a contenere quanto più possibile il *turn over* degli operatori assicurando la necessaria continuità dei singoli operatori rispetto agli utenti dei servizi, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi titoli e requisiti e alla formazione specifica del personale neo-inserito.

17. Le misure che l'Aggiudicataria intende assumere in ordine a quanto sopra – segnatamente: azioni per il contenimento del *turn over*; misure e organizzazione per la sostituzione del personale assente, con indicazione del termine temporale entro il quale si impegna ad assicurare la sostituzione; formazione-affiancamento specifici per il personale neo-inserito - devono essere chiaramente dettagliate nel Progetto presentato dall'Appaltatore in sede di selezione.

18. Nel caso di necessità di sostituzione di un operatore, temporaneamente o per lunghi periodi, l'Aggiudicataria garantisce, a proprio totale carico, un periodo di compresenza nell'intervento sull'utente da parte dell'operatore uscente e dell'operatore subentrante, per garantire la massima continuità relativamente alla conoscenza del minore, all'approccio educativo, nonché il necessario passaggio di consegne, quantificato in un minimo di ore 3 di educativa domiciliare.

19. L'Aggiudicataria si obbliga inoltre alla sostituzione del personale risultante inadeguato a svolgere le prestazioni richieste, ovvero che abbia disatteso le prescrizioni indicate nel presente capitolato o abbia tenuto comportamenti - attivi o omissivi - incompatibili con le attività oggetto dell'appalto, a seguito di formale e motivata richiesta da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto individuato dall'ASP [v. successivo art. 12, comma 8 e art. 13, comma 3].

20. Le risorse umane impiegate dall'Appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto devono inoltre partecipare, a richiesta, alle riunioni e agli incontri di programmazione e verifica delle attività con gli l'AS RdC, singolarmente e in sede di ETI.

21. Agli operatori dell'Aggiudicataria è fatto assoluto divieto di ricevere da terzi alcun corrispettivo, compenso o regalia per le prestazioni rese, riferite al presente capitolato.

22. Le prestazioni rese dalle risorse umane impegnate dall'Appaltatore nel presente appalto non costituiscono rapporto d'impiego con l'Amministrazione dell'ASP, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto.
23. In caso di sciopero l'Aggiudicataria è tenuta ad effettuare i servizi essenziali secondo quanto previsto dal vigente CCNL applicato al presente appalto e nel rispetto della normativa vigente in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici, per quanto compatibile ed applicabile. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Appaltatore è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione addetto a servizi/attività analoghi/e.

24. Nulla è dovuto all'Appaltatore per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi dei propri dipendenti.

25. L'Appaltatore si impegna, a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

26. Le risorse umane impegnate dall'Appaltatore nella realizzazione delle attività oggetto del presente appalto sono tenute ad osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dalla normativa di riferimento e dal presente capitolato, nonché ad osservare quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii.) e in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

Art. 12
(Obblighi dell'Azienda e interazioni organizzative correlate all'esecuzione dell'appalto).

1. In relazione al presente appalto ASP Città di Bologna esercita, tramite il proprio Servizio Minori e Famiglie in collaborazione con il Comune di Bologna, le funzioni di programmazione e controllo sul servizio, nonché le funzioni di indirizzo e coordinamento per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvede con proprie risorse umane ed organizzative:
a) all'analisi della domanda riferita al servizio;
b) alla programmazione dello stesso su base temporale;
c) alla valutazione dei casi eleggibili per l'accesso al servizio;
d) alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza;
e) alla verifica della corretta esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal presente capitolato;
f) ai rapporti con altri Enti, in relazione a profili programmatori e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'Aggiudicataria);
g) alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti (eventuale cessazione, modifiche, ecc.).

2. L'ASP svolge le attività di propria competenza, indicate agli ultimi tre punti dell'elenco di cui sopra, in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'Appaltatore e con il referente dello stesso - "Coordinatore-referente".

3. L'ASP si impegna altresì ad una continua collaborazione col referente del servizio - "Coordinatore-referente organizzativo" - all'interno dell'organizzazione dell'Appaltatore, al fine di un ottimale svolgimento delle attività e di un proficuo rapporto con i fruitori delle stesse.

4. Ulteriori competenze dell'ASP sono individuabili con riferimento alle interazioni organizzative specifiche tra la stessa e l'Appaltatore desumibili dall'evoluzione effettiva delle attività inerenti il presente appalto: per esse l'Azienda e l'Appaltatore potranno definire protocolli operativi integrativi del contratto di appalto.

5. L'Appaltatore è comunque tenuto al rispetto del disciplinare tecnico-organizzativo per la gestione delle attività inerenti il presente appalto stabilito dall'Azienda e specificato nella matrice operativa di seguito illustrata:

Soggetto produttore	Attività	Interazione organizzativa	Soggetto interlocutore
Appaltatore	Piano gestionale attività	Comunicazione degli elementi di pianificazione gestionale	Azienda
Azienda	Programmazione attività di sviluppo dell'appalto	Comunicazione programma	Appaltatore
Appaltatore	Programmazione operativo-gestionale definitiva	Programmazione e condivisione degli elementi gestionali su base temporale concordata	Azienda
Appaltatore	Progettazione di dettaglio di eventuali attività di sviluppo dell'appalto (permesse dal quadro prestazionale)	Condivisione degli elementi di progettazione (coerenza con progettazione - base)	Azienda
Appaltatore	Esecuzione delle attività oggetto dell'appalto	Comunicazione su andamento gestione	Azienda
Azienda	Verifiche su gestione attività oggetto dell'appalto	Controllo (interoperatività con verifiche funzionali Appaltatore anche in rapporto con i Servizi Invianti del Comune di Bologna)	Appaltatore
Azienda	Verifica su complessiva funzionalità dell'appalto	Verifica operativa e gestionale	Appaltatore

6. Lo svolgimento delle interazioni organizzative ed operative nel rispetto di quanto stabilito al precedente comma 5 è finalizzato ad ottimizzare le relazioni tra Appaltatore e l'ASP in ordine alla gestione delle attività principali, complementari e correlate, oggetto del presente appalto.

7. L'Appaltatore può fornire all'ASP ulteriori elementi utili per la programmazione o per l'adeguamento, sotto il profilo operativo – progettuale, delle attività riferibili all'appalto, a fronte degli elementi acquisiti in relazione all'esecuzione dello stesso.

8. In relazione alle interazioni organizzative necessarie per assicurare la corretta esecuzione del contratto relativo al presente appalto, l'ASP individua quale referente organizzativo il Responsabile del procedimento, nominato ai sensi dell'art. 31 del Codice dei contratti pubblici o il Direttore dell'esecuzione del contratto, se non coincidente con il Responsabile del Procedimento, secondo quanto previsto dal precedente art. 4.

Parte Quarta	Verifiche di conformità dell'esecuzione

Art. 13
(Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto)

1. L'Azienda procede alla verifica di conformità dei servizi / delle forniture acquisiti/e nell'ambito dell'appalto oggetto del presente capitolato con periodicità mensile in base a quanto previsto dal contratto di appalto.

2. Le attività di verifica di conformità dei servizi / delle forniture sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e

funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto o i soggetti incaricati alla verifica di conformità dei servizi / delle forniture provvedono a sottoporre a verifica tecnica specifica i servizi erogati dall'Appaltatore, secondo le indicazioni di processo di seguito specificate.

3.1. I controlli sono effettuati sul rispetto degli assetti organizzativi del servizio, delle prestazioni concordate e dei livelli di resa dei servizi / delle forniture.

3.2. Per il controllo degli standard qualitativi definiti nel contratto relativo al presente appalto, l'Azienda individua gli indicatori riportati nel precedente art. 4 punto 3.2.5. riservandosi di includere, nell'ambito del piano degli indicatori per il monitoraggio della qualità del servizio, gli indicatori proposti dall'Appaltatore nell'offerta tecnica presentata in sede di selezione.

3.3. In relazione all'effettuazione dei controlli sui servizi appaltati l'Azienda definisce le seguenti interazioni per l'acquisizione e la gestione delle informazioni essenziali:

Acquisizione continua	Acquisizione periodica	Acquisizione occasionale
Rilevazione di flussi di informazioni sulla gestione dei servizi anche mediante connessioni informatiche.	Rilevazione di complessi di dati organizzati mediante rapporto mensile elaborato dall'Appaltatore/Affidatario.	Rilevazione di informazioni da note e reclami pervenuti ai competenti servizi dell'Azienda.

4. L'estensione delle attività di verifica della conformità dei servizi può essere disposta secondo le modalità e le condizioni previste dagli artt. 102 e 111 comma 2 del Codice.

5. L'Appaltatore attiva un sistema di autocontrollo dei servizi gestiti, il quale deve comunque essere coordinato con i sistemi informativi e di controllo organizzati dall'Azienda.

6. L'Azienda può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.

7. L'Azienda può realizzare, anche con la collaborazione dell'Appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

Parte Quinta	Profili amministrativi

Art. 14
(Modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione del servizio)

1. L'appalto sarà aggiudicato mediante gara europea con procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii., utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata con il miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

2. Le offerte presentate dagli Operatori Economici in sede di gara verranno sottoposte all'esame di una Commissione tecnica appositamente costituita ai sensi dell'art. 77 e segg. del D.Lgs. n. 50/2016.

3. Il Committente provvederà a sottoscrivere il contratto conseguente, definito sulla base dei contenuti del presente capitolato e dell'offerta tecnica ed economica presentate.
4. Il Committente si riserva di aggiudicare in tutto o in parte i servizi previsti a suo insindacabile giudizio o di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

Art. 15
(Revisione prezzi)

1. Il prezzo offerto in sede di gara si intende dichiarato remunerativo dall'Operatore Economico aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza e non sarà oggetto a revisione per tutto il periodo dell'appalto.

2. È prevista la revisione dei prezzi, anche ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), a decorrere dal secondo anno, a seguito di:
- variazioni del costo del lavoro conseguenti a variazioni previste nella contrattualistica nazionale e territoriale, con particolare riferimento alle Tabelle relative al costo del lavoro per la Città metropolitana di Bologna;
- adeguamenti contrattuali su base delle variazioni dell'indice ISTAT FOI.

3. A fronte della richiesta dell'Operatore Economico, la stazione appaltante procederà ad un'istruttoria volta alla verifica della sussistenza dei relativi presupposti, da concludersi entro 60 giorni.

Art. 16
(Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro)

1. L'Operatore aggiudicatario è tenuto:
- all'osservanza, oltre che del presente Capitolato, della norme in vigore, o che verranno emanate nel corso della durata dell'appalto, che disciplinano la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto di appalto;
- a impiegare, nell'erogazione del servizio di cui al presente appalto, solo personale retribuito in base al contratto collettivo nazionale di lavoro del settore di riferimento e assicurato ai fini previdenziali e assistenziali, nonché in regola con le disposizioni sanitarie in materia;
- a inquadrare il personale impiegato nel livello corrispondente alla qualifica professionale richiesta;
- ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato;
- ad applicare integralmente tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e sicurezza nei luoghi di lavoro e ad assolvere tutti gli obblighi dei datori di lavoro per ciò che riguarda assicurazioni, provvidenze e previdenze sociali in base alle leggi e ai contratti collettivi di categoria e, in relazione a questi ultimi, a non praticare condizioni normative e retributive inferiori a quelle stabilite dagli stessi.

2. Se l'operatore aggiudicatario ha forma cooperativa, dovrà rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

3. Le Ditte componenti l'eventuale raggruppamento applicano i vigenti Contratti Collettivi Nazionali e accordi integrativi locali del comparto di appartenenza, purché il trattamento economico del personale impiegato non sia inferiore a quello disposto dal CCNL provinciale di settore e di inserimento lavorativo.

4. Gli obblighi di cui sopra vincolano l'operatore aggiudicatario anche qualora lo stesso non fosse aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o recedesse da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della Ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

5. In caso di inottemperanza a tali obblighi, il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

6. Non verranno ritenute valide le offerte i cui costi non garantiscano l'applicazione del CCNL del settore.

7. Il Committente resterà estraneo a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra la ditta aggiudicataria e il personale utilizzato, così come non si potrà porre a carico del Committente la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'appalto.

Art. 17
(Condizioni generali)

1. La Ditta aggiudicataria si intenderà vincolata per sé, i propri eredi e aventi causa a qualunque titolo, ferma restando per il Committente la facoltà di risoluzione del contratto stesso in caso di morte, fallimento o anche per cessione dell'azienda in qualunque modo e a qualsiasi titolo, salvi il danno e le spese da compensarsi.

2. In caso di sciopero del personale o di disguidi nel funzionamento del servizio, troveranno applicazione la Legge n. 146/1990 e ss.mm.ii. e le norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali previsti dal C.C.N.L. di categoria della Ditta aggiudicataria.

3. L'Operatore economico aggiudicatario dovrà garantire la continuità nello svolgimento del servizio anche in caso di motivato impedimento, assumendosene tutti gli oneri.

Art. 18
(Assicurazioni e obbligo di risarcimento del danno)

1. L'Operatore economico aggiudicatario si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, a lui derivante ai sensi di legge nell'espletamento del servizio richiesto dal presente Capitolato.

2. L'Operatore economico aggiudicatario risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni eventuale pretesa risarcitoria di terzi.

3. L'Operatore economico aggiudicatario dovrà comprovare di aver stipulato con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia al Committente prima della sottoscrizione del contratto, un'assicurazione, per tutta la durata contrattuale, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori d'opera (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, derivanti dall'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato, comprese tutte le operazioni e attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato. La polizza dovrà contenere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 c.c. nei confronti dell'Amministrazione, dei suoi dipendenti e amministratori e dovrà prevedere i seguenti massimali:

- **Massimali R.C.T.:**
  - € 3.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 3.000.000,00 per ogni persona;
  - € 3.000.000,00 per danni a cose e/o animali;
- **Massimali R.C.O.:**
  - € 3.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 per ogni persona.

4. Riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT) la polizza dovrà prevedere:

- estensione del novero dei terzi al Committente e dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati degli aggiudicatari, nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto del contratto;

- estensione alla responsabilità civile per danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose dagli aggiudicatari o dagli stessi detenute;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

5. Riguardo alla responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO) la polizza dovrà prevedere:
- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

6. Le eventuali inoperatività della polizza assicurativa (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico della Ditta aggiudicataria.

Art. 19
(Norme di prevenzione sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro)

1. È fatto obbligo all'Operatore economico aggiudicatario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008) e in materia di contenimento e contrasto alla diffusione del COVID-19.

2. Resta a carico della Ditta la dotazione di dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza dei propri dipendenti.

3. Si fa obbligo alla Ditta di formare il proprio personale in merito ai corretti comportamenti da attuarsi come previsto dal sopraccitato decreto legislativo.

4. L'Operatori economico aggiudicatario, inoltre, libera sin d'ora il Committente da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Art. 20
(Subappalto e divieto di cessione del contratto)

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, fermo restando quanto indicato nel presente capitolato. In applicazione di quanto disposto dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, non si ravvisano limiti percentuali al subappalto, fermo restando il divieto di cessione del contratto e di affidamento a terzi dell'integrale esecuzione delle prestazioni.

2. L'affidamento in subappalto, comunque subordinato all'autorizzazione dell'Amministrazione, potrà avvenire solo subordinatamente ai relativi controlli inerenti la sussistenza dei necessari requisiti in capo al subappaltatore; a tal fine si precisa quanto segue: la tempistica - salvo casi di necessaria sospensione/interruzione dei termini del procedimento - sarà tale da rispettare i termini di cui all'art. 105 co. 18 del D.Lgs. 50/2016.

3. È vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto.

4. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

5. Ai sensi dell'art. 105, comma 4, lett. a) del Codice, il soggetto aggiudicatario non può affidare in subappalto i servizi compresi nel contratto al soggetto che abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dei servizi in oggetto.

6. Relativamente al pagamento da effettuare a favore dei soggetti subappaltatori, l'Amministrazione, nei casi previsti dal comma 13 del citato art. 105, corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni da lui eseguite.

7. Il contratto di subappalto dovrà contenere quanto disposto dalla Legge 13/08/2010 n. 136, pena la nullità del medesimo.

8. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione d'azienda o di ramo d'azienda è efficace nei confronti dell'Amministrazione solo qualora sia notificata all' Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

9. La cessione anche parziale del contratto costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Art. 21
(Penalità)

1. In caso di inadempienze agli obblighi di cui al presente Capitolato, il Committente applicherà le sanzioni sotto riportate:

- una penale pari all'uno per mille dell'ammontare contrattuale netto annuo ogni volta in cui il Direttore dell'esecuzione verifichi che la Ditta aggiudicataria non assicura una presenza di operatori adeguata (per numero e qualificazione) allo svolgimento del servizio, come richiesto dal Capitolato e proposto nell'offerta tecnica;
- una penale pari all'uno per mille dell'ammontare annuo netto contrattuale ogni volta in cui si verifichi il caso di sospensione, abbandono, o mancata effettuazione da parte del personale, del servizio affidato, con conseguente pregiudizio nei confronti dei beneficiari e danno per l'Amministrazione;
- una penale in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare contrattuale netto annuo per ogni giorno di ritardo rispetto agli obblighi relativi alla produzione all'Amministrazione delle polizze assicurative del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- una penale in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare contrattuale netto annuo, in caso di ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto sulla base delle indicazioni del R.U.P. o dal D.E.C. ove previsto;
- una penale in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per la mancata o ritardata osservanza degli ordini/direttive impartiti dal R.U.P o dal D.E.C. ove previsto;
- una penale in misura giornaliera pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nella ripresa del servizio a seguito di una sospensione, rispetto agli ordini impartiti dal R.U.P. o dal D.E.C. ove previsto;
- una penale variabile tra lo 0,3 e l'1,00 per mille dell'ammontare contrattuale netto annuo, a seconda della gravità, per ogni altro inadempimento o negligenza non previsti nel presente elenco.

2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati per iscritto alla Ditta aggiudicataria dal Committente; la Ditta aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di 10 giorni dalla stessa contestazione.

3. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a insindacabile giudizio del Committente, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate alla Ditta aggiudicataria le penali come sopra indicate.

4. Il Committente, fatta salva la prova di maggior danno, procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sui crediti della Ditta aggiudicataria o sulla garanzia definitiva che, in quest'ultimo caso, dovrà essere reintegrata entro 10 giorni successivi alla data di prelievo. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non

esonera in nessun caso la Ditta aggiudicataria dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è resa inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

5. Nel caso in cui le penali applicate superino il numero di 5, nell'arco di un anno, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare alcuna pretesa, fermo restando l'incameramento della garanzia definitiva e fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti dal Committente.

Art. 22
(Risoluzione del contratto)

1. È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, per inadempienza grave o reiterata della Ditta aggiudicataria del servizio rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali, subiti.

2. In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia prestata.

3. L'Amministrazione potrà comunque risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, previa comunicazione scritta agli aggiudicatari, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

a) subappalto non autorizzato;
b) interruzione dell'attività senza giustificato motivo, come tale valutata dal Committente;
c) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
d) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza;
e) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto;
f) mancata costituzione o reintegrazione della quota-parte della garanzia eventualmente escussa nel termine di 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
i) mancata presentazione delle polizze di cui al presente Capitolato, nel caso in cui, nonostante l'applicazione delle penali previste, l'adempimento non si sia concretizzato;
g) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
h) ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
i) per eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione che non consentono la prosecuzione del servizio;
j) per ogni altra inadempienza qui non contemplata, o fatto, che renda impossibile la prosecuzione del contratto.

3. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

4. Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

5. La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito a mezzo PEC indirizzata alla Ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine non inferiore a 15 giorni per fornire le relative giustificazioni.

6. In tutte le ipotesi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà diritto di escutere definitivamente l'intera garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 23
(Garanzia definitiva)

1. L’aggiudicatario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto e al momento della stipula dello stesso, idonea garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale (al netto degli oneri fiscali), vincolata fino a sei mesi successivi al termine del periodo di affidamento del servizio.

2. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'art. 93, comma 7. In tal caso la Ditta aggiudicataria dovrà indicare le percentuali di riduzione, allegando le relative certificazioni.

3. La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

4. Il Committente ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno della Ditta aggiudicataria.

5. In caso di inadempienze della Ditta aggiudicataria per l’inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, il Committente ha il diritto di avvalersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dalla Ditta medesima.

6. La garanzia dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del Committente.

7. Le fidejussioni dovranno essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

8. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

9. La mancata costituzione delle garanzie determina la decadenza dell’affidamento.

Art. 24
(Diritto di recesso da parte del committente)

1. Il Committente potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo del servizio da eseguire, così come previsto dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche.

Art. 25
(Recesso del contratto da parte dell’aggiudicatario)

1. In caso di recesso del contratto, da parte dell’aggiudicatario, prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione avrà diritto di escutere definitivamente l’intera garanzia prestata e sarà data comunicazione alle Autorità competenti. Inoltre sarà addebitata alla Ditta medesima l’eventuale maggior spesa derivante dall’assegnazione del servizio ad altre Ditte, fermo restando il diritto al risarcimento per il maggior danno subito.

2. Qualora ricorra giusta causa di recesso, la Ditta aggiudicataria dovrà dare comunicazione al Committente della rinuncia almeno 90 giorni prima del previsto termine di cessazione, con lettera raccomandata, pena la perdita della garanzia fidejussoria.

Art. 26
(Forma del contratto)

1. Il contratto avrà forma pubblica amministrativa e sarà stipulato in modalità elettronica, con ogni onere a carico della Ditta stessa, comprese le imposte di bollo ed ogni altro onere.

2. Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti al contratto sono a totale carico della Ditta aggiudicataria. Sono altresì a carico della Ditta aggiudicataria le spese e le tasse per eventuali autorizzazioni e permessi che si rendessero necessari per l'esecuzione dell'appalto.

Art. 27
(Controversie)

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere, in relazione al presente appalto, viene esclusa la competenza arbitrale.

2. In caso di controversie le parti eleggeranno domicilio legale in Bologna e, per ogni eventuale giudizio, si intende riconosciuto il Foro di Bologna.

Art. 28
(Cessione di credito - cessione dei contratti)

1. È vietata qualunque cessione di credito non espressamente prevista dall'art. 1260 Codice Civile e qualunque procura che non sia riconosciuta. Le cessioni di credito devono essere stipulate secondo quanto disposto dal comma 13 del D.Lgs. n. 50/2016. E ss.mm.ii.

2. I contratti non possono essere ceduti a pena di nullità.

Art. 29
(Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa)

1. L'aggiudicatario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. La Ditta aggiudicataria si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul predetto conto corrente.

2. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A., il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010.

3. La Ditta aggiudicataria si obbliga altresì a inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. I Fornitori del servizio che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procedono all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'Amministrazione Contraente e la Prefettura territorialmente competente. I Fornitori del servizio si obbligano e garantiscono che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti dell' Amministrazione, della Prefettura territorialmente competente. Con riferimento ai subcontratti, i Fornitori del servizio si obbligano a trasmettere all'Amministrazione specifica dichiarazione

resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

Art. 30
(Trattamento e tutela dei dati personali e designazione quale Responsabile del trattamento dei dati personali)

1. Il trattamento e la tutela dei dati personali verranno effettuati come da informativa allegata, da considerarsi parte integrante del presente capitolato.

2. L'aggiudicatario sarà, in sede contrattuale, designato dall'Amministrazione quale Responsabile del Trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018. A tale scopo, le Parti, in sede contrattuale, sottoscriveranno l'accordo allegato al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679, al D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018 e da ogni altra normativa applicabile.

Art. 31
(Essenzialità delle clausole)

1. L'aggiudicatario, con il fatto stesso di sottoscrivere l'offerta, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato speciale d'appalto e in tutti gli altri documenti, che del contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità.

2. In particolare, dopo la sottoscrizione dell'offerta, la Ditta aggiudicataria non potrà più sollevare eccezioni aventi a oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbano eseguire, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele e adottare determinati accorgimenti. La Ditta aggiudicataria nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione degli interventi.

Art. 32
(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile)

1. La Ditta aggiudicataria dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli articoli del presente Capitolato speciale d'appalto. Dichiara inoltre di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 del Codice Civile, tutte le clausole sopra riportate.

Art. 33
(Codice di comportamento e "pantouflage")

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" e del Codice di comportamento dell'amministrazione, adottato, i Fornitori e, per loro tramite, i loro dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici per quanto compatibili.

2. L'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, sottoscrivendo il contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del relativo rapporto di lavoro.

Art. 34
(Whistleblowing)

1. L'affidatario prende atto dell'attivazione, da parte dell'Ente Appaltante, della piattaforma informatica dedicata al "whistleblowing", sistema che permette, con garanzia di riservatezza, di segnalare illeciti, abusi, illegalità o irregolarità lesivi dell'interesse pubblico, comunicando ai propri dipendenti/collaboratori interessati, tramite e-mail dedicata, la possibilità di accesso al sistema di whistleblowing dell'Amministrazione, ai fini della segnalazione di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, commi 1 e 2).

2. Il software è conforme alla legge n. 179/2017 nonché alle LINEE GUIDA ANAC, Determinazione n. 6 del 2015 e al Comunicato del Presidente ANAC del 5 settembre 2018, messo a disposizione anche dei dipendenti/collaboratori delle imprese appaltatrici.

Art. 35
(Norma finale e di rinvio)

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato speciale d'appalto, si intendono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, ivi comprese quelle contenute nel bando e nelle Norme di Gara.