

- UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SONDRIO -

CAPITOLATO SPECIALE PER L'EROGAZIONE TRAMITE VOUCHER DEL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE PER MINORI E GIOVANI DISABILI (SEDh). PERIODO OTTOBRE 2019/SETTEMBRE 2021

ART. 1 OGGETTO

1. Oggetto del presente capitolato è la gestione, tramite il sistema della voucherizzazione, del Servizio educativo domiciliare a favore di minori e giovani disabili (SEDh) residenti nel territorio dei 22 Comuni dell'ambito territoriale di Sondrio (Albosaggia, Berbenno di Valtellina, Caiolo, Caspoggio, Castello dell'Acqua, Castione Andevenno, Cedrasco, Chiesa in Valmalenco, Chiuro, Colorina, Faedo Valtellino, Fusine, Lanzada, Montagna in Valtellina, Piateda, Poggiridenti, Ponte in Valtellina, Postalesio, Sondrio, Spriana, Torre di Santa Maria e Tresivio).
2. Il SEDh comprende l'organizzazione e la realizzazione di interventi di tipo educativo, differenziati in base alla tipologia della disabilità, all'età e ai concreti bisogni della persona disabile, per consentire la sua autonomia ed integrazione nel contesto familiare, sociale e di relazione. Il servizio si svolge al domicilio dell'utente e nel suo ambiente di vita.

ART. 2 DESTINATARI

1. I destinatari del servizio SEDh sono i minori e i giovani disabili, di età compresa tra 0 e 21 anni, residenti nei Comuni dell'ambito territoriale di Sondrio con disabilità certificata dal competente collegio per l'accertamento della situazione di handicap o attestazione di handicap.

ART. 3 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Le finalità del servizio SEDh si inseriscono a pieno titolo nella più ampia programmazione da parte dell'Ufficio di Piano di Sondrio degli interventi a favore dell'area disabilità e nella logica del progetto di vita unitario a favore della persona disabile, come previsto dal Piano di Zona 2018/2020.
2. Il servizio SEDh deve rispondere ad una logica di elevata integrazione tra tutti i soggetti che concorrono alla definizione del progetto di vita (la famiglia, in primis, il servizio sociale, il servizio di NPIA, la cooperazione sociale, le associazioni per disabili...) e si realizza attraverso l'elaborazione di progetti individualizzati che si pongono **i seguenti obiettivi**:
 - **per minori disabili di età compresa tra 0 e 18 anni:**
 - a. favorire il benessere all'interno del proprio ambiente di vita, sostenendo le risorse potenziali della famiglia e rafforzando le figure parentali nel proprio compito educativo, al fine di costruire una rete di legami tra minore, nucleo familiare e ambiente;
 - b. promuovere il recupero della funzionalità e la crescita evolutiva, con l'obiettivo di sviluppare le capacità residue, sotto il profilo dell'autonomia, della comunicazione e della formazione personale e relazionale;
 - c. attivare interventi di collaborazione e sostegno delle famiglie nell'opera di integrazione e socializzazione del minore in realtà esterne alla famiglia.

Allegato al bando di accreditamento 2019

➤ per giovani disabili di età compresa tra i 18 e i 21 anni:

- a. promuovere interventi di orientamento verso la rete dei servizi territoriali per disabili adulti e di accompagnamento all'autonomia verso un progetto di vita adulta.
3. Il Servizio si propone inoltre di attivare collaborazioni con le risorse formali e informali presenti sul territorio per realizzare interventi integrati a favore dei cittadini in situazioni di difficoltà.

Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Il servizio SEDh è un complesso di prestazioni educative effettuate da personale avente la qualifica di educatore.
2. Gli interventi educativi dovranno essere realizzati sia all'interno del nucleo familiare del disabile, sia all'esterno, allo scopo di favorire il superamento dell'isolamento e delle difficoltà di relazione.
3. Il servizio mira a coinvolgere e sollecitare la partecipazione dei componenti familiari, del vicinato e del volontariato, dei servizi presenti sul territorio, così da mantenere vive le forme di solidarietà, al fine di conseguire una concreta integrazione sociale del disabile. Deve inoltre essere prevista un'elevata integrazione con gli interventi a supporto della persona disabile realizzati nel contesto scolastico (insegnante di sostegno, assistenza educativa...), al fine di rendere il più possibile unitario e coerente il progetto complessivo a favore del disabile, evitando sovrapposizioni e ottimizzando gli interventi.

Gli interventi educativi richiesti sono:

- per minori e giovani disabili
 - volti a stimolare e potenziare le abilità personali di base, lavorando per raggiungere il maggior livello di autonomia possibile, tenendo conto delle problematiche connesse alla disabilità;
 - mirati a sostenerli nel percorso di autonomizzazione ed emancipazione dal contesto familiare sviluppando, ove possibile, percorsi di apprendimento della capacità di autonomia nell'affrontare la quotidianità (es. riconoscimento ed utilizzo del denaro, orientamento sul territorio..);
- per i soli minori disabili:
 - rivolti a sostenerli ed aiutarli nel rapporto con le figure genitoriali e parentali, al fine di permettere loro di maturare ed esprimere tutte le potenzialità; in particolare, rispetto alla realtà familiare, l'educatore svolge un ruolo fondamentale nel:
 - valorizzare la relazione genitori e figli e sostenere la genitorialità anche attraverso un percorso di accettazione della disabilità, per favorire la comprensione di atteggiamenti, comportamenti, dinamiche relazionali del minore, attraverso il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa;
 - supportare le relazioni fraterne e del nucleo familiare allargato;
 - mirati a favorire un percorso di integrazione e socializzazione nel contesto di riferimento; in particolare, rispetto alla realtà sociale e del territorio, l'educatore svolge un ruolo fondamentale nel:
 - coinvolgere il minore disabile in attività sociali, di tempo libero, scolastiche per il recupero e l'attivazione delle risorse personali e la promozione di adeguate relazioni con i coetanei e le figure adulte lì presenti;
 - mantenere ed incrementare i rapporti del minore con le strutture sociali, sanitarie, sportive e ricreative del territorio;
 - sostenere il bambino disabile nell'acquisizione delle competenze personali all'esterno del nucleo familiare, volte ad una maggiore autonomia del minore, affinché egli possa usare altrove e con altri ciò che apprende e sperimenta con l'educatore.

Allegato al bando di accreditamento 2019

- per i soli giovani disabili:
- atti a sostenerli nell'elaborazione e costruzione di un progetto di vita adulta al termine del percorso scolastico; in particolare l'educatore svolge un ruolo fondamentale nel:
 - fornire elementi osservativi e di conoscenza propedeutici all'elaborazione di un progetto di autonomia concreto, a supporto della valutazione dei Servizi e della famiglia;
 - accompagnare e sostenere il giovane disabile, verso la frequenza di attività socializzanti/occupazionali, attraverso il sostegno e il potenziamento delle specifiche autonomie personali necessarie (es. utilizzo mezzi di trasporto, mediazione nelle relazioni con il contesto, aiuto concreto nel acquisire alcune competenze minime richieste dal contesto...); dovranno in questo caso essere favorite una collaborazione costante e una elevata integrazione con i referenti del servizio occupabilità dell'UdP di Sondrio;
 - accompagnare e sostenere il disabile e la famiglia verso la conoscenza e la scelta di strutture diurne e residenziali del territorio, attraverso un breve percorso osservativo e conoscitivo delle abilità, competenze, risorse e limiti del giovane disabile.

Art. 5 – MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. I soggetti accreditati sono tenuti a garantire:
 - a) lo svolgimento del servizio:
 - in orario diurno nella fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 20:00, ordinariamente da lunedì a sabato e, in caso di particolare necessità, nei giorni festivi o in orari serali, secondo la programmazione definita dal progetto educativo individuale.
 - per 12 mesi l'anno in modo continuativo, con la possibilità di una sospensione del servizio inferiore a 30 giorni lavorativi; tale sospensione dovrà comunque sempre essere concordata con l'operatore di riferimento;
 - b) l'attivazione dell'intervento entro e non oltre venti giorni dalla formale richiesta;
 - c) la continuità degli interventi da parte degli stessi operatori e la loro sostituzione tempestiva (e comunque non oltre venti giorni) in caso di assenze prolungate o di dimissioni degli stessi, salvo diverse indicazioni del servizio sociale. Il soggetto accreditato si impegna a sostituire il personale assente o dimissionario con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti e a garantire il passaggio del caso e le dovute consegne, con il servizio di riferimento e con l'educatore subentrante;
 - d) la comunicazione immediata dell'assenza, a qualsiasi titolo, degli operatori incaricati alla famiglia e al servizio sociale e le eventuali variazioni prolungate del piano orario settimanale;
 - e) la collaborazione con il Servizio Sociale dell'Ufficio di Piano e con i servizi specialistici per la stesura dei Progetti Educativi Individualizzati (PEI) e la definizione degli obiettivi dell'intervento domiciliare, anche attraverso la partecipazione agli incontri di verifica e programmazione e agli incontri necessari per la realizzazione del progetto educativo con la famiglia, i servizi e le agenzie educative del territorio;
 - f) la predisposizione di un fascicolo personale per ogni minore in carico, contenente tutta la documentazione relativa al soggetto, con particolare riferimento al PEI, che dovrà illustrare gli obiettivi individuali specifici, i tempi di realizzazione, le attività previste, gli strumenti adottati, la tempistica delle verifiche periodiche e loro esito, la valutazione finale che attesti gli obiettivi raggiunti e la conseguente dimissione dal servizio;
 - g) l'aggiornamento puntuale della documentazione e del PEI e la stesura, su richiesta del servizio, di eventuali relazioni di aggiornamento riguardo all'intervento in corso;
2. È a carico dell'impresa accreditata ogni onere per il raggiungimento delle sedi indicate per l'effettuazione dell'intervento.
3. Il soggetto accreditato dovrà inoltre:

Allegato al bando di accreditamento 2019

- h) presentare, annualmente e a conclusione del servizio, una relazione sull'andamento e realizzazione degli interventi, che preveda anche la restituzione dei risultati della rilevazione annuale del grado di soddisfazione dell'utenza;
 - i) assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione e/o aggiornamento del coordinatore e degli operatori assegnati al servizio oggetto del presente capitolato, predisponendo annualmente un piano della formazione, di almeno dieci ore annue, da inoltrare all'Ufficio di Piano; lo stesso si riserva la facoltà di verificare il percorso formativo degli operatori in qualunque momento e, nel caso in cui la formazione del personale risultasse carente, potrà richiedere di provvedere;
 - j) impegnarsi ad adottare una "Carta dei servizi" per i servizi socio-assistenziali, i cui contenuti non siano difformi rispetto ai requisiti e alle prestazioni previste per il servizio oggetto del presente bando.
4. Il servizio dovrà svolgersi con organizzazione e gestione autonoma del soggetto accreditato e con assunzione diretta di responsabilità riguardo alla sua corretta esecuzione, sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).
 5. Il soggetto accreditato sarà obbligato ad espletare le prestazioni che gli verranno richieste dall'Ufficio di Piano in funzione delle effettive esigenze che si dovessero rendere necessarie, nel corso della durata dell'accreditamento. Pertanto il corrispettivo dovuto verrà liquidato (dall'Ufficio di Piano e/o dall'utente, per quanto di rispettiva spettanza a norma dei criteri indicati nel bando) in funzione del numero effettivo di ore di servizio effettuate;
 6. Il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere, prima dell'inizio dell'accreditamento, apposito "Patto di accreditamento" con l'Ufficio di Piano.

ART. 6 PERSONALE IMPIEGATO

1. Il soggetto accreditato dovrà assegnare ed impiegare per le prestazioni descritte ai precedenti articoli personale qualificato come segue e dovrà inviare, in qualsiasi momento a richiesta dell'Ufficio di Piano, l'elenco del personale di cui si avvarrà con specificate le relative qualifiche e l'assenza degli impedimenti (condanna penale) di cui al successivo comma 5. Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata **entro sette giorni** all'amministrazione con l'indicazione del motivo che ha comportato la variazione stessa.
2. Per le prestazioni di cui al presente capitolato, il soggetto accreditato deve avvalersi delle seguenti professionalità:
 - 2.1.** un Coordinatore che dovrà:
 - 2.1.1** essere in possesso di diploma di laurea (ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o laurea specialistica o laurea magistrale (ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o un dipendente in servizio diplomato con esperienza almeno triennale, con funzioni di coordinamento, in progetti/interventi rivolti ai minori.
 - 2.1.2** essere particolarmente formato sugli aspetti organizzativi, sulle problematiche relative alla disabilità, sulle relazioni interpersonali e sulle dinamiche di gruppo, nonché avere maturato un'esperienza almeno biennale nelle funzioni di coordinamento di servizi e/o progetti.
 - 2.1.3** garantire la reperibilità telefonica in orario d'ufficio per cinque giorni a settimana nei giorni feriali sia per le famiglie che per gli operatori dell'Ufficio di Piano; in caso di assenza del coordinatore dovrà essere individuato un operatore referente e darne comunicazione alle famiglie e ai servizi territoriali.
 - 2.1.4** svolgere funzioni di programmazione, organizzazione e coordinamento operativo dell'attività svolta dal personale del servizio;
 - 2.1.5** essere abilitato a prendere decisioni immediate rispetto alle problematiche derivanti dallo svolgimento del servizio;
 - 2.1.6** operare in stretta collaborazione con il personale dell'U.d.P. con il compito di rendere funzionali le diverse comunicazioni di carattere organizzativo e verificare eventuali difficoltà onde assicurare una corretta conduzione del servizio;
 - 2.1.7** essere personalmente presente al primo incontro con la famiglia, agli incontri di verifica

Allegato al bando di accreditamento 2019

sul servizio che verranno programmati dal referente dell'Ufficio di Piano, nonché, se richiesto, alle riunioni di monitoraggio dei casi con gli educatori e l'assistente sociale referente per il caso;

2.1.8 informare in modo sollecito l'Ufficio di Piano circa gli eventuali problemi insorgenti, di qualsiasi entità/natura essi siano;

2.1.9 rivestire il ruolo di responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy) a norma del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003.

2.2 personale educativo in possesso di adeguata professionalità, come di seguito:

2.2.1 essere in possesso di uno dei seguenti requisiti culturali:

- diploma di laurea (ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o laurea specialistica o laurea magistrale (ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004): classe delle lauree in scienze dell'educazione e della formazione o diploma di educatore professionale;
- oppure
- diploma di laurea (ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004) o laurea specialistica o laurea magistrale (ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 03.11.1999 e n. 270 del 22.10.2004): classe delle lauree in scienze e tecniche psicologiche, classe delle lauree in servizio sociale, classe delle lauree in sociologia, con almeno un anno continuativo di esperienza nel ruolo di educatore.

3. L'utilizzo di volontari e tirocinanti è gradito ma è consentito solo per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori.
4. Il soggetto accreditato dovrà garantire la continuità degli interventi tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale assegnato ai singoli utenti per tutta la durata dell'accreditamento; in caso di dimissioni o assenze prolungate, la sostituzione del personale dovrà avvenire con altro idoneo personale in possesso dei medesimi requisiti richiesti;
5. Tutto il personale utilizzato non deve avere mai riportato condanna (con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale) per delitti dolosi "contro la moralità pubblica e il buon costume" di cui agli artt. 527 e 528 cod. pen., per i delitti dolosi "contro la persona" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XII, con esclusione del Capo II e delle Sezioni IV e V del Capo III, e/o per i delitti dolosi "contro il patrimonio" previsti nel codice penale al Libro Secondo, Titolo XIII. Si richiamano in particolare gli adempimenti di cui all'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (recante "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile"), in merito all'onere, posto a capo del datore di lavoro, di richiesta del certificato penale del casellario giudiziale per il personale adibito ad attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
6. Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti e su tutti i dati relativi agli assistiti, nel rispetto di quanto stabilito nel regolamento UE 2016/679 d.lgs. 196/2003.
7. Il soggetto accreditato dovrà provvedere, anche su richiesta motivata dell'Ufficio di Piano, alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati.
8. In generale il personale dovrà tenere un comportamento corretto e decoroso nei confronti degli utenti del servizio e comunque tale da assicurare una ottima immagine all'Ufficio di Piano, escludendo in particolare qualsiasi maltrattamento degli utenti affidati o altra condotta perseguibile a norma degli artt. 571 e 572 del codice penale, ovvero l'uso di un linguaggio volgare, di coercizione o altri atteggiamenti lesivi della dignità della persona.
9. L'impresa accreditata darà attuazione alla normativa in materia di anticorruzione delle pubbliche amministrazioni mediante consegna a ciascuno dei propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato di copia del d.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e mediante impegno a far rispettare ai propri dipendenti e/o collaboratori le previsioni colà contenute (cfr. art. 2, comma 3, citato d.P.R.). In caso di grave o reiterata violazione degli obblighi derivanti dal citato d.P.R. 62/2013, l'accreditamento si intenderà revocato (ai sensi del citato art. 2, comma 3, ultimo periodo). Inoltre, in relazione alla legge 190/2012 ed alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione da ultimo aggiornato e approvato dall'ANAC con

Allegato al bando di accreditamento 2019

propria deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità allegato al bando di accreditamento.

ART. 7 RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

1. Il soggetto accreditato è responsabile per quanto concerne il rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 81/2008.
2. In particolare, dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni e comunicare, al momento dell'inizio dell'accredimento, il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e, se presente, del medico competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008.
3. Il presente affidamento è stato valutato in base all'art. 26 del d.lgs. 81/2008 ed è stato rilevato che non vi sono rischi connessi all'interferenza tra le attività, non essendovi alcun "contatto rischioso" tra il personale del soggetto accreditato e il personale dell'UdP accreditante o di datori di lavoro diversi già presente e operante nell'ambito delle prestazioni in argomento. L'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pertanto pari a zero (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 5 marzo 2008 n. 3, pubblicata su G.U. n. 64 del 15.03.2008).

ART. 8 TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. Il soggetto accreditato, anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data della presentazione della domanda e per tutta la durata dell'accredimento. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi fino alla loro sostituzione. L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.
2. L'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato in qualsiasi momento l'esibizione del libro unico del lavoro, l'"uniemens" e foglio paga, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.
3. A norma di legge nonché ai fini di cui sopra, l'Ufficio di Piano acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo all'impresa accreditata sia al momento dell'inizio dell'accredimento, che in qualsiasi altro momento risulti necessario al fine del pagamento del corrispettivo a suo carico (salvo il termine di validità legale del DURC).
4. Si intendono richiamate e pienamente operative tutte le previsioni di legge dettate in materia di contratti pubblici in merito all'intervento diretto della stazione appaltante (qui "accreditante") in materia di pagamenti di contributi dovuti e non versati e/o di retribuzioni non corrisposte.
5. In particolare, l'Ufficio di Piano potrà richiedere al soggetto accreditato (che dovrà immediatamente provvedere) di fornire immediatamente qualsivoglia documentazione/informazione ritenuta necessaria al fine di accertare i presupposti di cui all'art. 30, comma 6, d.lgs. 50/2016. Nel caso di mancata regolarizzazione delle irregolarità retributive accertate entro il termine all'uopo assegnato, l'Ufficio di Piano si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'accredimento.
6. Nel caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento si riserva di proporre la revoca dell'accredimento, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
7. In caso di ricorso a contratto di lavoro diverso da quello subordinato, qualora ammesso dalla normativa vigente, l'accreditata dovrà comunque corrispondere al collaboratore/lavoratore un compenso proporzionato alla quantità e alla qualità del lavoro eseguito e che tenga conto dei compensi normalmente corrisposti per analoghe prestazioni di lavoro autonomo nel luogo di esecuzione del rapporto. In tale ipotesi, l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento copia

Allegato al bando di accreditamento 2019

del contratto di lavoro, nonché ogni altra documentazione/informazione ritenga utile, sia all'accreditata che al lavoratore interessato.

8. In generale l'Ufficio di Piano potrà chiedere in qualsiasi momento sia al soggetto accreditato che al lavoratore interessato copia dei contratti di lavoro del personale utilizzato per lo svolgimento delle prestazioni, nonché ogni altra documentazione/informazione connessa ritenga utile, con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.

ART. 9 – COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 23, COMMA 16, D.LGS. 50/2016)

1. Riguardo al costo del personale si precisa che il presente contratto è considerato ad alta intensità di manodopera, così come definito all'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016, in quanto si stima una percentuale di incidenza della manodopera superiore al 50% rispetto all'importo posto a base di gara.
2. Ai fini dell'art. 23, comma 16, d.lgs. 50/2016, si precisa che l'ente accreditante nel determinare l'importo del voucher ha preso a riferimento il nuovo "Contratto collettivo per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo" sottoscritto il 21 maggio 2019 e la tabella ministeriale di cui al d.m. 02/10/2013 integrata con l'incremento contrattuale derivante da tale ipotesi di rinnovo. Indi:
 - ha individuato il livello di inquadramento D2 come quello compatibile con le prestazioni di educatore qui richieste;
 - con riferimento a 1.548 "ore mediamente lavorate" (dato da tabella ministeriale), ha calcolato il corrispondente costo orario qui convenzionalmente assunto quale parametro di riferimento;
 - ha individuato il seguente costo orario della manodopera quale indice di adeguatezza dell'importo del voucher:

Costo annuo manodopera D2	ore annue mediamente lavorate	Costo orario manodopera
€ 31.108,57	1.548	€ 20,10

3. Si evidenzia che il CCNL appena concluso è stato preso a riferimento in via prudenziale (in relazione alla durata almeno biennale dell'accreditamento), posto che - se si esclude l'una tantum di € 300,00 erogata entro luglio 2019 - i costi del lavoro sopra evidenziati sono quelli finali che entreranno a regime da settembre 2020. Infatti il primo degli incrementi contrattuali previsti decorrerà dal prossimo novembre 2019 (+ 2,60%), il secondo da aprile 2020 (+ 4,46%) e il terzo e ultimo da settembre 2020 (+ 5,95%). In particolare, il medesimo calcolo di cui al precedente comma 2 effettuato sulla base dell'attuale costo del lavoro da tabella ministeriale porta, partendo da un costo annuo manodopera di € 29.365,14, a un costo orario di € 18,97.
4. Fanno carico al soggetto accreditato, e pertanto si intendono compresi nell'importo del voucher, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali, agli spostamenti ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

ART. 10 MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il valore del voucher resterà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'accreditamento, salvo l'aggiornamento di cui al comma successivo.
2. A partire dal secondo anno e in caso di successivo rinnovo, detto valore verrà aggiornato nella misura del 75% della variazione annuale dell'indice ISTAT (purché positivo) del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi (con arrotondamento al secondo decimale dopo la virgola).
3. Il soggetto accreditato presenterà mensilmente ai competenti uffici dell'Ente regolare fattura elettronica, riportante le ore effettuate e i nominativi degli utenti. L'appaltatore dovrà provvedere senza ritardi alla emissione delle fatture con la periodicità qui richiesta, in coerenza con la legge (artt. 21 e 23 d.P.R. 633/1972) al fine di evitare un danno al fisco per mancato incasso dell'IVA dovuta, sanzionato per legge.
4. La liquidazione del valore del voucher riconosciuto ai beneficiari, posto a carico dell'Ufficio di Piano, verrà effettuata dal responsabile dell'Ufficio di Piano (o suo delegato), previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel presente capitolato.

Allegato al bando di accreditamento 2019

5. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica al protocollo, previo accertamento della regolarità delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste.
6. In adempimento di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010 n. 136, il soggetto accreditato dovrà sottoscrivere in sede di Patto di accreditamento apposito impegno di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dalla legge citata. In caso di mancato rispetto delle modalità di pagamento previste dalla legge 136/2010, l'accREDITAMENTO si intenderà revocato di diritto.
7. A decorrere dal 31 marzo 2015 è obbligatorio l'utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione (art. 1, commi da 209 a 214, legge 244/2007). Per maggiori informazioni sulla fatturazione elettronica si rinvia alla pagina sito web del Comune di Sondrio: <http://www.comune.sondrio.it/site/home/articolo1719464.html>. Ai fini dei presenti adempimenti, i dati necessari alla fatturazione elettronica nei confronti del Comune di Sondrio, ente capofila dell'UdP, sono i seguenti:

Denominazione Ente	Comune di Sondrio
Codice univoco ufficio	UFEMQG
Nome dell'ufficio	Uff_eFatturaPA
Cod. fisc. del servizio di F.E.:/p.IVA	00095450144

8. Con riferimento alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi (legge 136/2010) e di fatturazione elettronica delle PA (citato d.l. 66/2014), si precisa che, trattandosi qui di servizi socio-sanitari erogati da soggetti privati in regime di accreditamento senza svolgimento di procedura di gara, non sussiste l'obbligo di acquisizione del CIG rientrando tale ipotesi tra quelle di cui alla tabella 1 prevista dall'art. 25, comma 2, di detto d.l. 66/2014 ed allegata al decreto stesso.

ART. 11 RISPETTO NORMATIVA SU RISERVATEZZA DATI PERSONALI

1. L'operatore accreditato è tenuto all'osservanza del regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 indicando il responsabile in materia di riservatezza dati personali (privacy), al quale l'Ente, in quanto titolare dei dati, fornirà le istruzioni secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
2. L'accREDITATA assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni nei confronti dei soggetti beneficiari di voucher mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non le divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
3. L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso del soggetto accreditato, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'impresa sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni.
4. L'Ufficio di Piano, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'accREDITATO nello svolgimento del rapporto.

ART. 12 CONTROLLI

1. All'Ufficio di Piano è attribuita la più ampia facoltà di controllo e verifica sulle attività svolte dal soggetto accreditato in attuazione del presente capitolato, da esercitarsi nelle forme più opportune.
2. Controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio verranno svolti a cadenza periodica, dal referente dell'Ufficio di Piano con il coordinatore indicato dalla accREDITATA.
3. L'Ente potrà comunque, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, richiedere l'esibizione di qualsivoglia documentazione o raccogliere informazioni sul rispetto degli orari e in generale sul regolare svolgimento del servizio; resta salva l'autonomia organizzativa dell'impresa accREDITATA entro i limiti dettati dall'obbligo di mantenere gli standard del servizio previsti dal presente capitolato.
4. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione, nonché l'idoneità del personale utilizzato.
5. Si specifica che l'UdP si riserva di chiedere l'esibizione dei certificati generali del casellario giudiziale acquisiti dall'appaltatore per il proprio personale a norma dell'art. 2 d.lgs. 39 del 4 marzo 2014 (cfr. precedente art. 6, comma 5).

Allegato al bando di accreditamento 2019

6. Ad esito di tali controlli e comunque su motivata richiesta dell'Ufficio di Piano, l'accreditata dovrà provvedere alla sostituzione del personale che risultasse inadeguato al corretto svolgimento dei compiti affidati o privo dei requisiti di cui al precedente art. 6.

ART. 13 RESPONSABILITÀ E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il soggetto accreditato si assume tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ed a cause ad esso connesse, derivassero ai beneficiari, al proprio personale impiegato, all'Ufficio di Piano od a terzi, persone o cose, responsabilità che si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico del soggetto accreditato.
2. Il soggetto accreditato sarà tenuto a stipulare, prima di iniziare il servizio, una assicurazione cumulativa globale RCT-RCO per un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 (Euro duemilioni/00), con un massimale per ciascun sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 (Euro unmilione cinquecentomila/00), a copertura di qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, compresi i danni di cui al precedente comma. Detta polizza dovrà altresì includere la clausola di "rinuncia" da parte dell'assicuratore alla rivalsa nei confronti dell'Ufficio di Piano.
3. L'esistenza di tale polizza non libera l'impresa dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.
4. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ufficio di Piano entro 10 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto accreditamento.

ART. 14 PENALI

1. Il soggetto accreditato, nell'esecuzione delle prestazioni, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alla legge e ai regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, al presente capitolato, nonché alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dall'Ufficio di Piano.
2. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni, la cui gravità non concreti il presupposto per la revoca dell'accreditamento, in base a quanto disposto nel successivo articolo, l'Ufficio di Piano avrà la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, cumulabili tra loro, fatto sempre salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno:
 - a. reiterata inefficacia da parte dell'aggiudicataria nel reperire e rendere disponibili gli educatori nei tempi e secondo quanto indicato al precedente art. 5.1 lett. b e c:
 - **€ 200,00 per ogni contestazione, salva idonea giustificazione;**
 - b. utilizzo di personale privo dei requisiti culturali richiesti (cfr. precedenti artt. 6.2.1 e 6.2.2) o non idoneo o che abbia manifestato comportamento inadeguato (cfr. precedenti artt. 6.6 e 6.8):
 - **€ 400,00** per ogni contestazione e salva possibilità di richiesta di sostituzione del personale; oltre la prima contestazione, l'UdP si riserva di risolvere il contratto;
 - c. mancata trasmissione e/o aggiornamento dell'elenco del personale di cui al precedente art. 6.1:
 - **€ 100,00** per ogni contestazione;
 - d. reiterata irreperibilità del coordinatore, (cfr. precedente art.6 punto 2.1.3):
 - **€ 100,00** per ogni contestazione;
 - e. ritardo nella trasmissione delle fatture mensili (cfr. precedente art. 10.3):
 - **€ 25,00** per ogni fattura oggetto di contestazione;
 - f. ritardo nella trasmissione della relazione annuale di verifica di cui al precedente art. 5.3, lettera h), rispetto alla tempistica prevista:
 - **€ 100,00** per ritardo superiore a 30 giorni.
3. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da una contestazione scritta e circostanziata dell'inadempimento, trasmessa a mezzo PEC, alla quale il soggetto accreditato avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione. In caso di mancato riscontro ovvero qualora le giustificazioni siano ritenute insufficienti, l'Ufficio di Piano adotterà un provvedimento di applicazione della penale che sarà comunicato all'accreditato a mezzo PEC.
4. L'Amministrazione potrà trattenere l'importo della penale detraendo lo stesso dall'importo dovuto al soggetto accreditato.
5. È in ogni caso fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, al soggetto accreditato per i maggiori danni dallo stesso causati mediante i ritardi e gli inadempimenti di cui sopra, nonché di revocare l'accreditamento per accertata gravità degli inadempimenti a norma del successivo articolo.

ART. 15 REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'inadempimento grave da parte del soggetto accreditato degli obblighi posti a suo carico comporterà la revoca dell'accREDITAMENTO. In particolare l'accREDITAMENTO verrà revocato nei seguenti casi:
 - a) fallimento del soggetto accreditato;
 - b) cessione dell'azienda, ove il Comune non continui il rapporto contrattuale con l'acquirente; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda; frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività;
 - c) qualora fosse accertata la non sussistenza ovvero il venir meno di alcuno dei requisiti minimi richiesti per l'accREDITAMENTO alla gara e per lo svolgimento delle attività ivi previste;
 - d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività da parte del soggetto accreditato, senza valide giustificazioni di forza maggiore espressamente riconosciute tali dall'Amministrazione;
 - e) applicazione di n. 3 penali, sempre che si tratti di inadempimenti gravi, tali da non far ritenere perseguibile il rapporto in considerazione di prevedibili ulteriori future violazioni, ovvero di n. 5 penali a prescindere dalle motivazioni e dalla gravità;
 - f) mancato rispetto degli impegni assunti con il "Patto di Integrità";
 - g) qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente risultino positivi;
 - h) grave violazione della riservatezza di dipendenti o di altri soggetti i cui dati sono oggetto di trattamento;
 - i) mancata ottemperanza a norme imperative di legge o regolamentari (in particolare, si richiama l'inosservanza degli obblighi sulle modalità di effettuazione delle transazioni previsti dalla legge 136/2010);
 - j) grave inosservanza delle norme di legge, in particolare in materia di lavoro e previdenza (si richiama quanto previsto al precedente art. 6, comma 5, in caso di DURC negativo per due volte consecutive), prevenzione infortuni e sicurezza;
 - k) negli altri casi espressamente previsti dal bando, dal presente capitolato e comunque dalla normativa vigente tempo per tempo.
2. La revoca si verificherà di diritto quando l'Ufficio di Piano dichiarerà per iscritto (via PEC) al soggetto accreditato che intende valersi di una o più delle ipotesi di cui al precedente comma, senza che il soggetto accreditato abbia nulla da eccepire.
3. Inoltre, qualora si verificassero, da parte del soggetto accreditato, carenze tali da rendere gravemente insoddisfacente la prestazione, o in presenza di un inadempimento continuativo non inferiore a 30 giorni, pur se riferito ad una solamente delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, l'Ufficio di Piano potrà, previa intimazione scritta ad adempiere, revocare l'accREDITAMENTO.
4. In caso di revoca di cui al presente articolo, il compenso da riconoscere a favore del soggetto accreditato corrisponde alle sole prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, fino al giorno della cessazione dell'esecuzione delle prestazioni.
5. È in ogni caso fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

ART. 16 RECESSO DALL'ACCREDITAMENTO

1. Al soggetto accreditato è consentito di recedere dall'accREDITAMENTO in qualsiasi momento prima della sua scadenza, dandone preavviso scritto non inferiore a tre mesi, a mezzo di PEC o raccomandata a/r.

ART. 17 RINVIO AD ALTRE NORME

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nel bando di gara, si fa riferimento, direttamente o indirettamente, alla normativa sia generale sia speciale vigente in materia.
2. Il soggetto accreditato è tenuto anche al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente e durante l'accREDITAMENTO, nulla potendo pretendere per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.