

SCHEMA DI DISCIPLINARE

PER IL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE ANNO 2024 -2025

Art. 1

OGGETTO DELL'APPALTO

Il servizio di assistenza educativa domiciliare figura, ai sensi della Legge n. 328/2000 e della Legge Regionale n. 1/2004, tra le prestazioni essenziali che ogni Ente locale deve garantire all'interno del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Gli interventi di assistenza educativa si collocano nella rete dei servizi territoriali con lo scopo di garantire alle persone in situazione di difficoltà la permanenza nell'ambiente familiare e sociale di appartenenza, tutelandone la salute e favorendo il miglioramento della qualità della vita presso il proprio domicilio. Attraverso una serie di prestazioni effettuate da personale qualificato si promuove la massima autonomia dell'individuo. Gli interventi dovranno essere rivolti non solamente all'utente ma dovranno prevedere momenti di confronto con i familiari, con il vicinato, con i gruppi di volontariato, con gli altri servizi del territorio, e con tutti coloro che costituiscono la "rete" relazionale in cui si colloca l'individuo.

Oggetto del presente appalto è la prestazione del servizio di **Assistenza Educativa Domiciliare**, secondo il progetto educativo individuale predisposto dal Servizio Sociale

Art. 2

FINALITÀ

Per **Assistenza Educativa Domiciliare** si intende il complesso di interventi assistenziali a sostegno della genitorialità ed a favore della famiglia e dei minori, che presentano problematiche di breve e media durata, con interventi di carattere psico-sociale ed educativo.

Le finalità del servizio sono:

- sostenere attraverso l'assistenza a domicilio con un percorso socio-educativo personalizzato i nuclei familiari multiproblematici che hanno al loro interno minori a rischio di devianza e/o emarginazione;
- attivare e potenziare le capacità della famiglia nel suo processo di acquisizione del ruolo educativo;
- sostenere i genitori assicurando una presa in carico temporanea del minore e del nucleo familiare;
- salvaguardare l'integrità del nucleo familiare evitando la disgregazione dello stesso;
- intervenire con percorsi di accompagnamento per ridurre situazione disagio;
- promuovere un'armonica crescita del minore per l'acquisizione di nuove abilità socio – affettive, comportamentali per la costruzione di un progetto di vita;
- aiutare il minore a costruire una rete di interessi;
- promuovere l'accrescimento delle competenze dei genitori e dei componenti il nucleo familiare attraverso l'utilizzo delle risorse territoriali e la sinergia del lavoro di rete.

Art. 3

PRESTAZIONI

La cooperativa/ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione alla esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata assistenza all'utente.

Le prestazioni del servizio di **Assistenza Educativa Domiciliare** da garantire, nel rispetto del Progetto Educativo Individuale predisposto dall'assistente Sociale dell'Ente sono le seguenti:

- sostegno educativo al minore nello svolgimento del percorso di crescita (obblighi scolastici, relazioni sociali e familiari);
- supporto ai componenti familiari nello svolgimento dei propri ruoli;
- percorsi di socializzazione;

- interventi finalizzati a creare consapevolezza dei problemi e delle difficoltà che un nucleo familiare manifesta, rilevandone le ripercussioni negative sui minori sia per quanto riguarda il rendimento scolastico che la vita affettiva e sociale;
- sviluppo personale e del rapporto con i membri del nucleo familiare e del contesto socio ambientale;
- azioni di supporto e sostegno nelle funzioni di cura e di accudimento della propria persona e nella gestione delle proprie attività e dei propri spazi;
- attività di accompagnamento e socializzazione finalizzate al miglioramento delle relazioni e dei comportamenti allo scopo di favorire l'autonomia personale, la conoscenza e l'inserimento nella propria comunità, anche attraverso l'uso delle risorse presenti sul territorio.

Art.4

TEMPI, MODALITA' DI EROGAZIONE, DURATA E COSTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni di cui al presente disciplinare verranno svolte in orario diurno. Il servizio dovrà essere effettuato, di norma, nell'arco di 6 giorni settimanali, prevedendo 3 accessi di n.2 ore ciascuno, preferibilmente a giorni alterni.

Le ore complessivamente previste per l'espletamento, nell'arco dell'anno, dei servizi di cui al presente disciplinare, vengono indicate in complessive n. 306 ore, di cui n.66 ore nell'anno 2024 ed n.240 ore nell'anno 2025.

Il servizio di assistenza educativa domiciliare deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni, nel rispetto di orari modulati sulle esigenze dell'utente.

All'affidatario sarà corrisposto il compenso per le effettive ore da effettuare e concordate preventivamente con il Comune.

La durata del servizio oggetto del presente appalto è fissata in 51 settimane circa, di cui n.11 settimane da svolgere nell'anno 2024 ed n. 40 settimane da svolgere nell'anno 2025, decorrenti dalla data di aggiudicazione e sottoscrizione del presente disciplinare.

E' facoltà dell'Ente appaltante, nelle more dell'espletamento del nuovo appalto, stabilire una proroga per un ulteriore periodo

E' inoltre facoltà del Comune di Assoro recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio, o variazione delle modalità gestionali di esso.

Il costo orario della figura dell'Educatore Professionale è pari ad € 25,00, comprensivo di iva e oneri di gestione al 5%, elaborato sulla base dell'analisi dei costi relativi ai corrispettivi orari del costo delle prestazioni assistenziali, tenendo conto degli oneri connessi all'applicazione del CCNL delle cooperative sociali comparto socio-assistenziale-educativo vigente all'atto di stesura del documento di programmazione vigente.

L'importo complessivo del servizio di Educativa Domiciliare, sulla base degli interventi previsti, viene stabilito in **€ 7.650,00, compreso IVA 5%.**

Art. 5

MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, la cooperativa/ditta affidataria svolge un ruolo complementare di collaborazione rispetto alle competenze del Servizio Sociale comunale e, a tal fine, mette a disposizione dell'Ente un operatore, idoneo a garantire la copertura del monte ore di servizio indicato e delle necessità di flessibilità organizzativa segnalate dall'Ente, in possesso del titolo di Educatore Professionale o di Laurea in Psicologia/Pedagogia/Scienze dell'educazione nonché equipollenti

Le sostituzioni che dovessero essere necessarie dovranno essere effettuate entro lo stesso giorno al fine di assicurare la continuità del servizio.

La sospensione/chiusura dell'intervento è disposta dal Comune, previa valutazione, da parte dell'Assistente sociale, della situazione complessiva del caso con il responsabile della cooperativa/ditta. Il competente ufficio comunale provvede a comunicare, in forma scritta, alle persone interessate le decisioni assunte.

Art. 6

COMPITI DELLA COOPERATIVA/DITTA AGGIUDICATARIA

Spetta alla cooperativa/ditta aggiudicataria:

- garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza di interventi;
- assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- verificare gli aspetti tecnico-operativi dell'educatore domiciliare;
- organizzare, in collaborazione con i servizi sociali, uno schedario informatico che verrà tenuto aggiornato da quest'ultimo e che memorizzi tutti i dati più significativi sul servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy;
- partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- collaborare, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i Servizi territoriali.

La cooperativa/ditta, inoltre, si impegna a trasmettere, trimestralmente, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, allo scopo di consentire al Comune la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza dello stesso con riferimento ai risultati raggiunti.

Art. 7

PERSONALE

La cooperativa/ditta affidataria per l'espletamento del servizio dovrà avere **personale adeguato a garantire il monte ore individuato** dall'Ente e professionalmente qualificato secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La cooperativa/ditta affidataria deve attuare, nei confronti del lavoratore, occupato nelle mansioni costituenti oggetto del presente disciplinare, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula dell'Appalto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria.

Su richiesta della stazione appaltante, la cooperativa/ditta affidataria deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale del proprio personale impiegato nelle attività richieste.

L'affidatario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde pure dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune per il fatto dell'affidatario medesimo e del suo personale nell'espletamento del servizio e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

Art. 8

TUTELA E SICUREZZA DEL PERSONALE

L'Ente gestore è tenuto

- all'osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, di tutela e sicurezza del lavoro (D.Lgs. n. 626/94), nonché della normativa di ordine sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;

- ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- La Cooperativa/Ditta ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007.

Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta

Art. 9

COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio. La cooperativa/ditta si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti l'utente e la sua famiglia.

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

2) L'operatore deve attenersi, inoltre, a quanto segue:

- a) far firmare al genitore o esercente la potestà genitoriale le schede individuali relative al servizio prestato;
- b) avvertire il responsabile della cooperativa/ditta ed il Comune dell'eventuale assenza dell'utente;
- c) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al calendario assegnato, se non concordato anticipatamente con i S.S. dell'Ente
- d) partecipare alle riunioni periodiche di servizio per la programmazione e la verifica del lavoro svolto.

E' fatto divieto assoluto al personale della cooperativa/ditta accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

Art. 10

VOLONTARIATO

L'impiego di operatori volontari da parte della cooperativa/ditta affidataria viene riconosciuto e stimolato. La cooperativa/ditta dovrà comunicare al Comune l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicando il ruolo, l'ambito e le modalità dell'utilizzo stesso.

Le prestazioni del volontariato sono in ogni caso aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, deve essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Art. 11

COORDINAMENTO DEL COMUNE

Al Servizio Sociale del Comune compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente disciplinare.

Al suddetto servizio spetta il coordinamento del "Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare" tramite pianificazione delle attività in collaborazione con il Responsabile della cooperativa/ditta aggiudicataria, assicurare una organizzazione efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed una assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni dell'utente.

Art. 12

DIVIETO DI SUBAFFIDAMENTO

E' vietata qualunque cessione o sub-affidamento di tutto o in parte del contratto. L'affidatario è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto

Art. 13

FOGLI DI SERVIZIO

L'affidatario dovrà far compilare e sottoscrivere all'operatore la scheda (**foglio di servizio individuale**) con l'indicazione delle prestazioni effettivamente rese in orario di servizio (cognome e nome, domicilio dell'assistito, durata e natura delle prestazioni rese, eventuali rilievi e annotazioni). **Le schede individuali debitamente compilate, dovranno essere sottoscritte dall'assistito o da un proprio familiare, vistate dal responsabile della cooperativa/ditta affidataria** ed inviate al Comune unitamente alla fattura e al prospetto riepilogativo delle ore effettivamente erogate

Art. 14

PAGAMENTO DELLE FATTURE

Le fatture devono essere inviate esclusivamente in formato elettronico, secondo il formato indicato nel DM n. 55/2013.

CODICE UNIVOCO UFFICIO: _____

Le liquidazioni, previa istruttoria ed attestazione di avvenuta regolare esecuzione del servizio per tutte le prestazioni effettuate nel mese considerato da parte del competente servizio del comune e previa verifica della regolarità contributiva tramite strumenti telematici, avverranno entro 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base dei prezzi pattuiti con il presente disciplinare, sulla base delle ore effettive di presenza del personale della cooperativa/ditta presso l'utente, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie quali: tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale.

Art. 15

VIGILANZA E CONTROLLI

Il Comune vigilerà sull'andamento dell'attività oggetto del servizio controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente disciplinare.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso il domicilio dell'utente e contatti diretti con essi.

Art. 16

RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente atto.

E' inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente.

Art. 17

CONTROVERSIE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Assoro si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- mancato avvio degli interventi richiesti entro 30 giorni;
- sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);

- ripetute inosservanze delle norme di cui al presente disciplinare nell'espletamento del servizio;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- subappalto senza esplicita autorizzazione;
- perdita, durante la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Le eventuali controversie che insorgessero tra il Comune e la cooperativa/ditta aggiudicataria, relativamente all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente disciplinare, che non si siano potute definire con accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Enna.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 18

CONTRATTO

Il contratto di affidamento sarà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.lgs. 36/2023 mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Art. 19

NORME GENERALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili.