



Comune di Petrosino



Città di Marsala



DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 52 MARSALA- PETROSINO

***COMUNE DI MARSALA : Comune Capofila del Distretto Socio-Sanitario N. 52
ENTI DEL DISTRETTO : Comune di Petrosino e ASP Trapani –Distretto di Marsala***

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Per l'affidamento del servizio-progetto di cui all'azione progettuale del Piano di Zona del Distretto n. 52, Marsala-Petrosino, anni 2010-2011- 2012 (L. 328\2000) , denominato: "Sportello unico di accesso per la famiglia ed Equipe tutela minori e famiglia", approvato dall'Assessorato alla famiglia della Regione Sicilia con parere di congruità n. 11 del 10.03.2010.

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO:

Costituisce oggetto del presente capitolato l'esecuzione del servizio-progetto denominato: "Sportello Unico di Accesso per la famiglia ed Equipe Tutela Minori e famiglia", approvato dall'Assessorato alla Famiglia della Regione Sicilia con parere di congruità n. 11 del 10.03.2010; di seguito denominata 'scheda progetto ', parte integrante del presente documento.

ART. 2 CRITERI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui all'art.1 dovrà essere espletato con la massima cura e diligenza e senza interruzione per l'intera durata, nel rispetto puntuale delle previsioni, modalità, indicazioni e prescrizioni contenute nel bando , nel presente capitolato e nella scheda progetto.

Il servizio dovrà essere eseguito in pieno accordo e raccordo con tutti gli Enti coinvolti per l'attuazione efficace degli interventi e dei risultati previsti .

ART. 3 ATTIVITA' DEL PROGETTO

L'azione progettuale si articola in due sotto azioni/interventi:

- A) "Sportello Unico di Accesso per la famiglia"
- B) "Equipe Tutela Minori e Famiglia"

A) Lo Sportello Unico di Accesso:

Ha lo scopo di istituire un punto di raccolta "unico" delle richieste d'informazione e di accesso ai Servizi Sociali, Sanitari e Socio-Sanitari del Distretto N.52.

L'Assistente Sociale dell'Ente Affidatario, unitamente agli altri operatori designati dagli Enti del Distretto, così come da progetto, dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- accoglienza della domanda,
- orientamento,
- prima valutazione dell'istanza,
- invio ed attivazione dell' Unità di Valutazione Multidimensionale dell'ASP – Distretto di Marsala, relativamente ai bisogni complessi di natura Sanitaria e Socio-Sanitaria, oltre che predisporre i relativi piani personalizzati di assistenza.

L'Assistente Sociale dell'Ente Affidatario, all'interno dello Sportello in argomento dovrà svolgere i seguenti compiti :

- **Front-Office:**

- informazione sulla rete dei servizi erogati sul territorio distrettuale, sui criteri, modalità, processi e tempi di accesso e di erogazione degli stessi;
- accoglienza e valutazione del bisogno con orientamento e accompagnamento al servizio più competente nell'erogazione della prestazione richiesta ;
- compilazione e invio della scheda di 1° contatto per l'accesso al servizio, rispetto al bisogno rilevato dall'A. Sociale (autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili –privacy);
- supporto nella compilazione della modulistica necessaria per l'accesso ai Servizi Sociali e Socio-Sanitari territoriali ed accompagnamento/facilitazione verso la fruizione degli stessi.

Se si tratta di un **bisogno sanitario semplice** la persona viene indirizzata verso percorsi sanitari di facile accesso, governati dal medico di medicina generale, dal pediatra, da medici specialistici o verso la fruizione di ausili sanitari e/o protesici, o altro.

Se si tratta di un **bisogno sociale semplice** la persona dovrà essere indirizzata verso percorsi di facile accesso e guidata, accompagnata e indirizzata dall'A. Sociale dell'Ente affidatario verso la soddisfazione del bisogno nell'ambito dei Servizi Sociali comunali e del Distretto consolidati.

Se dal colloquio, l'Assistente Sociale dell'Ente affidatario evince che:

- **il bisogno è di tipo complesso e di carattere socio/sanitario, essa** dovrà attivare l'Unità di Valutazione Multidimensionale del Distretto Socio-Sanitario N. 52 , al fine di poter effettuare una valutazione multidimensionale e un conseguente accompagnamento, mirato ad effettuare la presa in carico globale della persona, oltre che formulare un piano personalizzato di assistenza integrata di tipo sociale e sanitario.

La persona dovrà , quindi, essere conseguentemente inviata al servizio appropriato della rete territoriale di assistenza socio-sanitaria (riabilitazione, inserimento in R.S.A, Centri diurni, cure domiciliari, hospice, etc.).

- **il bisogno è di tipo complesso e di carattere sociale /familiare** essa dovrà attivare "*l'Equipe istituzionale Tutela Minori e Famiglia*" che, al fine di effettuare la presa in carico globale della famiglia e del minore, formulerà un progetto personalizzato di intervento e supporto sociale, psicologico, pedagogico e consulenza legale, funzionale a garantire la miglior tutela dei soggetti destinatari dell'intervento.

- **Back office:**

- compilazione delle schede di 1°contatto da inviare ai servizi territorialmente competenti, per l'accesso ai servizi sociali, sanitari e socio-sanitari ((autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili –privacy);
- compilazione della scheda statistica degli accessi quotidiani allo sportello, per numero, target d'utenza e bisogno espresso, al fine di consentire una mappatura costante del flusso della domanda, in relazione all'offerta dei servizi territoriali;
- monitoraggio costante del funzionamento della rete dei servizi del Distretto in termini di efficienza e efficacia delle prestazioni erogate ;

- monitoraggio e rilevazione costante dell'offerta dei servizi erogati nel territorio, siano essi di carattere istituzionale che del Terzo Settore (Associazioni ecc.).
- aggiornamento della carta dei servizi.

B) "Equipe Tutela Minori e Famiglia"

L'Equipe degli operatori dell'Ente Affidatario dovrà operare a supporto "*dell'Equipe istituzionale di Tutela Minori e Famiglia*" del Distretto N. 52 e dovrà svolgere le proprie funzioni in favore di persone che presentano difficoltà generazionali stabilizzate, oltre che prendere in carico le situazioni multiproblematiche garantendone la riservatezza e assicurandone la gestione degli interventi necessari.

L'Equipe degli operatori dell'Ente Affidatario dovrà operare a supporto dell' "*Equipe istituzionale di Tutela Minori e Famiglia*" del Distretto N. 52, svolgendo le seguenti funzioni :

- presa in carico congiunta nel rispetto del bisogno rilevato (esempio genitori tossicodipendenti e tutela del minore, genitori con patologie psichiatriche e tutela del minore, minori affetti da deficit psichici di vario tipo e supporto genitoriale etc.) dall'equipe tutela e famiglia;
- programmazione, differenziazione e gestione degli interventi specifici e congiunti, riducendo il rischio di frammentazione delle prestazioni;
- inserimento del minore e della famiglia nella rete dei servizi sociali e sanitari
- monitoraggio e valutazione dei risultati raggiunti
- sensibilizzare la comunità in relazione ai bisogni evolutivi dei cittadini
- informare la comunità sul sistema dell'offerta
- individuare precocemente segnali di disagio e operare per la loro risoluzione
- sostenere la capacità di mobilitare risorse da parte delle famiglie, a fronte di difficoltà relazionali, economiche, organizzative
- prendersi cura della dimensione patologica dei legami familiari attraverso progetti mirati ed individuali
- accomodare i danni causati da relazioni gravemente patologiche, costruendo percorsi che prevedano, là dove necessario e prescritto, l'allontanamento del minore da contesti familiari non modificabili.

L'Equipe degli operatori dell'Ente Affidatario, svolgendo le proprie funzioni presso il Centro per la Famiglia a supporto dell'Equipe *istituzionale di Tutela Minori e Famiglia* del Distretto N. 52, sarà coordinata e diretta dai Dirigenti Coordinatori di ruolo dell'ASP-TP del Distretto di Marsala e del Comune Capofila.

ART. 4 DESTINATARI DEL PROGETTO

A) Sportello Unico di Accesso:

La popolazione target è rappresentata dai cittadini dei Comuni di Marsala e Petrosino;

B) "Equipe Tutela Minori e Famiglia"

La popolazione target è rappresentata da minori e famiglie in situazione di crisi, residenti nei Comuni del Distretto n.52 e nella fattispecie da :

- Minori in condizione di svantaggio e rischio sociale, con o senza provvedimento dell'Autorità Giudiziaria;
- Nuclei familiari/ monogenitoriali/ singoli cittadini;
- genitori in condizione di difficoltà e di disagio e di incomunicabilità con i propri figli;
- Coppie.

ART. 5 PERSONALE IMPIEGATO

Per l'espletamento del servizio l'Ente Affidatario mette a disposizione soci-lavoratori e/o dipendenti, adeguatamente qualificati per l'esecuzione del servizio in argomento, e rispondenti, per quanto concerne il numero e il profilo professionale, a quanto prescritto nella scheda progetto e cioè:

A) Lo Sportello Unico di Accesso:

N.1 Assistente Sociale x 36 ore settimanali x 156 settimane (anni tre)

L'Assistente Sociale messo a disposizione dall'Ente Affidatario, inteso quale referente coordinatore, dovrà sovrintendere al coordinamento organizzativo e gestionale di tutte le funzioni attribuite al servizio in questione, e sarà coordinata e diretta dal Dirigente Coordinatore del DSS52.

B) "Equipe Tutela Minori e Famiglia":

n. 2 Assistenti Sociali x 36 ore settimanali x 156 settimane (anni tre)

n. 1 Psicologo x 36 ore settimanali x 156 settimane (anni tre)

n. 1 pedagogo x 24 ore settimanali x 156 settimane (anni tre)

n. 1 Avvocato x 12 ore settimanali x 156 settimane (anni tre)

Tale figure professionali messe a disposizione dall'Ente Affidatario costituiscono l'EQUIPE che dovrà operare al Centro per la famiglia a supporto dell' "Equipe istituzionale di Tutela Minori e Famiglia del Distretto N. 52", svolgendo le funzioni previste da progetto, e sarà coordinata e diretta dai Dirigenti Coordinatori di ruolo dell'Asp-TP del Distretto di Marsala e del Comune Capofila.

L'Ente Affidatario dovrà garantire la continuità del servizio con le medesime figure professionali incaricate e comunque l'eventuale sostituzione deve essere effettuata dallo stesso con personale altrettanto qualificato.

L'eventuale sostituzione deve essere comunicata anticipatamente e formalmente al Dirigente Coordinatore del Distretto n.52.

Gli operatori dell'Ente Affidatario per garantire l'operatività del servizio dovranno essere provvisti di mezzo di trasporto, proprio o messo a disposizione dall'Ente affidatario.

Gli operatori dell'Ente Affidatario per garantire l'operatività del servizio dovranno essere provvisti di mezzo di trasporto, proprio o messo a disposizione dall'Ente affidatario.

Gli operatori dell'Ente Affidatario sono tenuti a:

- svolgere con puntualità e diligenza i compiti ad essi affidati, rispettando gli orari e le modalità di svolgimento così come previsto da progetto;
- implementare, nel rispetto delle funzioni e dei ruoli attribuiti, tenuto conto delle funzioni di sovra coordinamento istituzionale degli Enti coinvolti nell'attuazione del progetto, un assetto organizzativo-gestionale idoneo a garantire e promuovere la buona riuscita dei servizi previsti;
- agire e collaborare in modo facilitante e proficuo per l'attuazione efficace degli interventi con tutti gli altri operatori coinvolti nella attuazione del progetto;
- attuare, con i soggetti target destinatari degli interventi, un comportamento di collaborazione, disponibilità e rispetto oltre che promuovere relazioni di aiuto positive per favorire processi di cambiamento efficaci;
- partecipare a tutti gli incontri di coordinamento e organizzativi necessari per il buon andamento dei servizi;
- trascrivere in un registro le proprie presenze in servizio, utilizzando un diario giornaliero atto a documentare le attività quotidiane svolte;
- mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni, gli atti e i documenti dei quali vengono a conoscenza o in possesso, conformandosi ai principi di cui alla legge di tutela della privacy. Pertanto, l'Ente Affidatario, dovrà nominare il responsabile e gli incaricati del trattamento dei dati così come previsto dal D.Lgs. 196/2003.

L'affidamento della realizzazione del progetto non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro fra la P.A. ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

ART. 6 ACQUISTO BENI e FORNITURA SERVIZI

L'acquisto dei beni e la fornitura dei servizi (materiale di consumo, servizi informativi e materiale divulgativo..etc) previsti nell'azione progettuale sono a carico dell'Ente Affidatario.

ART. 7 SEDE DI SVOLGIMENTO

A) Sportello Unico di Accesso:

L'Assistente Sociale dell'Ente Affidatario, unitamente ai tre operatori all'uopo designati dagli Enti del Distretto (Comune di Marsala, Comune di Petrosino, ASP Trapani del Distretto di Marsala), dovrà operare presso la sede del Distretto N. 52 sita in Marsala nella via G. Falcone n. 5.

B) "Equipe Tutela Minori e Famiglia":

L'Equipe degli operatori dell'Ente Affidatario dovrà operare presso la sede del Centro per la Famiglia del Comune Capofila sito in Marsala nella via Trapani n.17.

ART. 8 OBBLIGHI DELL'ENTE AFFIDATARIO

L'Affidatario dovrà impegnarsi a:

1. Garantire la continuità del servizio per l'intera durata dell'appalto (anni tre);
2. Garantire il possesso, da parte degli operatori e per tutta la durata dell'appalto, di qualifica professionale conforme alla vigente normativa, oltre che, ove previsto, delle abilitazioni e dell'iscrizione agli Albi professionali abilitanti l'esercizio delle rispettive professioni;
3. Dare immediata comunicazione all'Ufficio Piano del D.52, di qualsiasi evento di carattere straordinario in relazione al servizio;
4. fornire gli operatori di tesserino di riconoscimento con foto;
5. garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività, esonerando la P.A. da ogni responsabilità;
6. garantire ed assicurare, entro i termini di legge, tutte le comunicazioni agli organi competenti nella eventualità di infortuni sul lavoro;
7. assicurare la necessaria formazione agli operatori impiegati inerente le norme di igiene e sicurezza per l'espletamento del servizio prestato;
8. osservare le norme che disciplinano i contratti di servizio, il divieto di intermediazione e interposizione nei rapporti di lavoro, la prevenzione, l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, le norme di inserimento al lavoro per soggetti svantaggiati, le norme antinquinamento e le norme inerenti la sicurezza del lavoro (D.lgs.626/94 e s. m. i.);
9. ***mettere a disposizione dei Comuni del D52 copia del materiale e dei prodotti realizzati in sede di attuazione del progetto;***
10. inserire, previo consenso formale dal Distretto, in ogni pubblicazione relativa al progetto il logo del Distretto Socio Sanitario n.52 Marsala-Petrosino e la dicitura "Realizzato con i

finanziamenti del FNPS legge 328/2000 e con la compartecipazione del Distretto Socio-sanitario n.52 Marsala-Petrosino”;

11. elaborare, prima dell'inizio del servizio, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi – DUVRI -, ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.;
12. operare presso le sedi indicate dal Comune capofila di Marsala, per mezzo di proprio personale incaricato, il quale è obbligato al rispetto degli orari e dell'organizzazione impartita, avendo cura di utilizzare quanto messo a disposizione dalla P.A., esclusivamente , per l'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato.

L'Ente, nello svolgimento delle attività, può avvalersi di volontari a supporto .

L'Ente risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con la P.A. e senza corresponsione di alcun compenso.

I volontari non possono tuttavia essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato.

La presenza di volontari deve quindi essere complementare, gratuita e professionalmente qualificata e non potranno concorrere alla determinazione del costo del servizio.

ART.9 VERIFICHE E CONTROLLI

Sul servizio svolto dall'Ente aggiudicatario sono riconosciute allo Staff dell'Ufficio Piano del D.52 facoltà di controllo.

Qualora in occasione dei controlli effettuati, si rilevi una qualsiasi inadempienza, la Dirigenza procede alla immediata contestazione dei fatti rilevati, invitando l'Ente Agjudicatario a rimuovere l'inadempienza contestata e presentare, entro 30 giorni, le contro-deduzioni.

Ogni qualvolta, entro i termini indicati nella formale contestazione, non venga superata l'inadempienza o vengano forniti elementi inidonei a giustificarla, verrà esercitato il diritto di rivalersi sulla cauzione versata.

La eventuale contestazione successiva può determinare la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art.1456 C.C. ed ogni altra conseguenza di legge, e l'incameramento definitivo della cauzione di cui al successivo art. 15.

E' vietata ogni forma di subappalto. Ove ciò avvenisse l'Amministrazione procederà alla immediata risoluzione del contratto nonché l'incameramento definitivo della cauzione.

ART. 10 DURATA

La durata dell'appalto è stabilita in n. 3 anni (52 settimane per ogni anno) a far data dalla sottoscrizione del contratto.

Può essere attivata la procedura, ove nulla osti e ricorrendone tutti presupposti di legge della consegna anticipata, fermo restando che non potrà essere effettuato alcun pagamento all'Ente Affidatario prima dell'effettiva sottoscrizione del contratto d'appalto, e pertanto anticiperà il compenso agli operatori impiegati.

ART.11 PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Il Piano Finanziario del Progetto, per ogni annualità di attuazione, è il seguente :

PIANO FINANZIARIO AZIONE - prima ANNUALITA' 2010				
N. Azione 4				
Titolo Azione 'Sportello unico di accesso per la famiglia ed èquipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto n. 52				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
'SPORTELLLO UNICO DI ACCESSO PER LA FAMIGLIA'				
n. 1 Assistente Sociale	1	36h x 52 sett	20,19 all'ora	37.795,68
Subtotale				37.795,68
Equipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto D.52	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Assistenti Sociali 6° liv	2	36h x 52 sett	20,19	75.591,36
Psicologo 8° liv	1	36h x 52 sett	24,45	45.770,40
Pedagogista 8 liv	1	24 h x 52 sett	24,45	30.513,60
Avvocato 8 liv.	1	12h x 52 sett	24,45	15. 256,80
Subtotale				167.132,16
SPESE DI GESTIONE	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Materiale di consumo: cancelleria € 2.000,00; servizi informativi e divulgativi (televisione, giornale, radio ...) etc. = € 3.924,32				5.924,32
Subtotale				5.924,32
	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Totale parziale imponibile soggetto ad iva 4%				210.852,16
Iva 4%				8.434,84
Somma a disposizione della stazione appaltante. Spese pubblicità				12.000,00
Totale complessivo				231.287,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE – seconda ANNUALITA' 2011

N. Azione 4

Titolo Azione "Sportello unico di accesso per la famiglia ed èquipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto n. 52

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<u>SPORTELLLO UNICO DI ACCESSO PER LA FAMIGLIA'</u>				
n. 1 assistente sociale 6° liv	1	36 ore x 52 sett	20,19 all'ora	37.795,68
Subtotale				37.795,68
<u>Equipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto D.52</u>	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Assistenti Sociali 6° liv	2	36h x 52 sett	20,19	75.591,36
Psicologo 8° liv	1	36h x 52 sett	24,45	45.770,40
Pedagogista 8 liv.	1	24 h x 52 sett	24,45	30.513,60
Avvocato 8 liv.	1	12h x 52 sett	24,45	15. 256,80
subtotale				167.132,16
SPESE DI GESTIONE	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Cancelleria e di facile consumo € 3.507,00 materiale informativo, divulgativo (carta dei servizi) € 15.000,00				18.507,00
Subtotale				18.507,00
ALTRE VOCI				
Oneri di gestione ed organizzativi Chiarimenti Tale voce si riferisce alle spese che l'ente del terzo settore che si aggiudicherà il servizio dovrà sostenere per l'organizzazione la gestione del servizio medesimo, ed è l'unica voce sulla quale l'ente del terzo settore potrà effettuare il ribasso d'asta.				9.258,16
Subtotale				9.258,16
	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Totale imponibile soggetto ad iva 4%				232.693,00
Iva 4%				9.307,00
Totale parziale compreso iva al 4%				242.000,00
Totale complessivo				242.000,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE –terza ANNUALITA' 2012

N. Azione 4

Titolo Azione "Sportello unico di accesso per la famiglia ed èquipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto n. 52

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<u>SPORTELLO UNICO DI ACCESSO PER LA FAMIGLIA'</u>				
n. 1 assistente sociale 6° liv	1	36 ore x 52 sett	20,19 all'ora	37.795,68
Subtotale				37.795,68
<u>Equipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto D.52</u>	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Assistenti Sociali 6° liv	2	36h x 52 sett	20,19	75.591,36
Psicologo 8° liv	1	36h x 52 sett	24,45	45.770,40
Pedagogista 8 liv.	1	24 h sett x 52 sett	24,45	30.513,60
Avvocato 8 liv.	1	12h x 52 sett	24,45	15.256,80
subtotale				167.132,16
SPESE DI GESTIONE	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Cancelleria e di facile consumo € 4.084,00				4.084,00
Subtotale				4.084,00
ALTRE VOCI				
Oneri di gestione ed organizzativi Chiarimenti Tale voce si riferisce alle spese che l'ente del terzo settore che si aggiudicherà il servizio dovrà sostenere per l'organizzazione la gestione del servizio medesimo, ed è l'unica voce sulla quale l'ente del terzo settore potrà effettuare il ribasso d'asta.				9.258,16
Subtotale				9.258,16
	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Totale imponibile soggetto ad iva 4%				218.270,00
Iva 4%				8.730,00
Totale parziale compreso iva al 4%				227.000,00
Totale complessivo				227.000,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE – Riepilogo della Triennalità

N. Azione 4

Titolo Azione "Sportello unico di accesso per la famiglia ed èquipe tutela minori e famiglia
"Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto n. 52

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
'Sportello unico di accesso per la famiglia'				
n. 1 Assistente Sociale	1	h. = 5616	20,19	113.387,04
Subtotale				113.387,04
Equipe tutela minori e famiglia "Area Famiglia e Tutela Minori" Distretto .52	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Assistenti Sociali 6° liv	2	h. = 11232	20,19	226.774,08
Psicologo 8° liv	1	h. = 5616	24,45	137.311,20
Pedagogista 8 liv.	1	h. = 3744	24,45	91.540,80
Avvocato 8 liv.	1	h. = 1872	24,45	45.770,40
Subtotale				501.396,48
SPESE DI GESTIONE	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Materiale di consumo vario (cancelleria, materiale informativo e divulgativo. Carta dei servizi etc				28.515,32
Oneri di gestione ed organizzativi Chiarimenti Tale voce si riferisce alle spese che l'ente del terzo settore che si aggiudicherà il servizio dovrà sostenere per l'organizzazione la gestione del servizio medesimo, ed è l'unica voce sulla quale l'ente del terzo settore potrà effettuare il ribasso d'asta.				18.516,32
Subtotale				47.031,64
	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
Totale parziale				661.815,16
Iva 4%				26.471,84
Totale parziale compreso IVA 4%				688.287,00
Somma a disposizione della stazione appaltante. Spese pubblicità				12.000,00
Totale complessivo				700.287,00

Il piano finanziario si intende comprensivo di ogni qualsiasi spesa che l'Ente Affidatario dovrà sostenere per l'esecuzione del servizio-progetto per i tre anni.

L'Ente Aggiudicatario è tenuto al rispetto delle voci di costo e del relativo budget sopra indicato. I prezzi sopra indicati rimarranno fissi ed invariati sino alla scadenza del contratto.

ART.12 MODALITA' DI PAGAMENTO

La liquidazione avverrà mensilmente su presentazione di regolare fattura, con dettaglio delle voci di costo e delle relative spese effettivamente sostenute, firmata dal legale rappresentante dell'Ente Affidatario, corredata da:

- relazioni predisposta dalle Assistenti Sociali dell'Ente Affidatario circa lo stato di attuazione e avanzamento dei sotto ambiti del servizio-progetto (sportello e equipe tutela);
- dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi contrattuali e previdenziali;
- certificazione DURC specificatamente rilasciata per liquidazione fattura;
- documentazione fiscale attestante le spese effettivamente sostenute.

Le liquidazioni avverranno, entro trenta giorni dalla effettiva presentazione della fattura, nel rispetto delle 'tranches' di finanziamento erogate dall'Assessorato Regionale competente, previste per ogni annualità progetto in argomento e solo in presenza della relativa disponibilità di cassa.

L'Ente affidatario non avrà nulla a pretendere nel caso in cui la Regione Siciliana non provvederà ad accreditare le tranches relative alla seconda ed alla terza annualità del finanziamento per l'attuazione del P.d.Z. 2010/2012;

Pertanto la P.A. non risponde a nessun titolo di eventuali ritardati o mancati pagamenti all'Ente Affidatario che non potrà avanzare, a fronte di ciò, alcuna pretesa.

A conclusione dell'appalto tutte le somme rimaste non utilizzate per fatti verificatisi rimarranno a disposizione del Comune di Marsala, quale capofila del Distretto N. 52, il quale le utilizzerà per eventuali nuove programmazioni di azioni progettuali, secondo la normativa regionale vigente in materia di variazione dei Piani di Zona.

L'Ente Affidatario, pertanto, non può avanzare pretese sulle somme non spese e risultanti in avanzo di gestione negli esercizi di competenza, che come sopra detto potranno essere riutilizzate solamente dal Distretto n. 52.

E' fatto obbligo all'Ente Affidatario di tenere un archivio di tutte le pezze giustificative delle spese sostenute, in modo che l'Ufficio del Distretto n. 52, in qualsiasi momento, potrà essere messo nelle condizioni di visionare e chiederne copia.

Ai sensi dell'art.3 della L. n.136 del 13/10/2010, è fatto obbligo all'ente affidatario di aprire un conto corrente unico sul quale l'Ente farà confluire tutte le somme relative all'appalto in oggetto e di avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario e che il mancato rispetto dell'obbligo di cui al presente comma comporta la risoluzione per inadempimento contrattuale.

ART. 13 DOVERI DEGLI OPERATORI

Gli operatori dell'Ente Affidatario dovranno effettuare le prestazioni con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio e dovranno altresì tenere una condotta irrepreensibile durante lo svolgimento del servizio.

Il personale in argomento dovrà garantire il mantenimento del segreto su fatti e circostanze relativi a persone e dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio o in funzione dello stesso, nel pieno rispetto dell'attuale normativa di tutela della riservatezza

L'aggiudicatario e il personale incaricato è tenuto ad applicare, sul piano organizzativo e

gestionale, le disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, rispondendo direttamente in caso di eventuali omissioni e irregolarità.

Art.14 DEPOSITO CAUZIONALE E SPESE CONTRATTUALI

A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Ente aggiudicatario dovrà produrre cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n.163/2006 e s.m.i..

La cauzione sarà svincolata, a servizio concluso.

Le spese contrattuali e di registro inerenti e conseguenti l'appalto sono a carico dell'Ente aggiudicatario.

ART. 15 FACOLTA' DI RECESSO

Oltre ai casi di risoluzione previsti dal D.Lgs. n. 163/2006, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in qualunque tempo nel corso del progetto, nei seguenti casi :

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato e nel contratto d'appalto ;
- c) concessione in sub-appalto o cessione di contratto;
- d) in caso di mancato finanziamento, delle tranches relative alla II ed alla III annualità, da parte dell'Assessorato Regionale competente per l'attuazione del Piano di Zona 2010/2012.

L'Amministrazione appaltante si riserva, inoltre, la facoltà di recedere unilateralmente, con atto motivato, dagli obblighi derivanti dal presente atto, dandone preavviso all'Ente Aggiudicatario con un anticipo di almeno trenta giorni e con lettera raccomandata A.R. In tal caso all'Ente Aggiudicatario sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 del C.C., a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

ART.16 CONTROVERSIE

Per le controversie che potrebbero insorgere e non definibili, in via breve, fra le parti, il foro competente sarà quello di Marsala

ART. 17 NORME TRANSITORIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 163/2006, del codice civile, nonché delle leggi e regolamenti in materia di appalti di servizi in quanto applicabili.

Marsala lì

Il Dirigente del Settore
Dott. L. Aldo Scialabba

Il Coordinatore del Distretto D52
Dott.ssa Rosa Adamo