



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

## **CAPITOLATO TECNICO “SUPERVISIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI SOCIALI” AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI ANDRIA**

L'Ambito Territoriale Sociale di Andria, ambito mono-comunale, intende dare attuazione al Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS) “Supervisione del personale dei servizi sociali”, a valere sulle risorse a vincolo di utilizzo con specifica finalizzazione del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS) – annualità 2025, destinate all'attuazione del Piano Operativo Annuale (POA) 2026.

L'obiettivo specifico del servizio oggetto del presente Capitolato è la realizzazione della Supervisione monoprofessionale degli Assistenti Sociali – Azione A1 e A2, quale intervento finalizzato al rafforzamento della qualità degli interventi professionali e al sostegno degli operatori dei servizi sociali, in coerenza con la programmazione nazionale e con lo “Strumento di accompagnamento all'implementazione della Scheda LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali” del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

La supervisione professionale costituisce una buona prassi nell'ambito dei servizi sociali pubblici e rappresenta un processo di supporto alla globalità dell'intervento professionale dell'Assistente Sociale, finalizzato a sostenere il professionista nell'esercizio delle proprie funzioni nei confronti delle persone e dell'organizzazione, favorendo l'esame critico dell'attività professionale e la consapevolezza della pluralità dei metodi e dei percorsi possibili per la lettura e la risoluzione dei problemi.

L'oggetto del processo di supervisione professionale è strettamente connesso alla qualità tecnica degli interventi e, sotto il profilo metodologico, valoriale, relazionale e deontologico, è orientato al miglioramento della qualità delle prassi professionali degli Assistenti Sociali.

L'individuazione della supervisione quale Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali risponde, pertanto, alla necessità di sostenere gli operatori nell'elaborazione teorica, nel collegamento tra teoria e prassi, nel rafforzamento dell'identità professionale, nella rielaborazione dell'esperienza professionale, nella capacità di lavorare in gruppo e nella gestione dei vissuti emotivi connessi all'esercizio della professione, favorendo altresì la capacità di incidere sui processi decisionali e di interagire efficacemente con l'organizzazione di appartenenza.

### **ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'Ambito Territoriale Sociale di Andria promuove, in favore degli Assistenti Sociali che prestano la propria attività presso il Settore Servizi Sociali ed Educativi del Comune di Andria, un'attività specialistica di supervisione professionale monoprofessionale.

Il servizio dovrà favorire un processo strutturato di riflessione sull'azione professionale, sulle metodologie utilizzate, sulle modalità di presa in carico e gestione delle situazioni complesse, nonché sui vissuti emotivi e relazionali connessi all'esercizio della professione.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

L'attività dovrà essere integralmente ispirata alle finalità e alle modalità operative previste dallo "Strumento di accompagnamento all'implementazione della Scheda LEPS Supervisione del personale dei servizi sociali" del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

In particolare, il servizio dovrà perseguire i seguenti obiettivi:

- a) sostenere il benessere lavorativo e organizzativo degli operatori, anche attraverso l'analisi dei processi e delle strategie di valorizzazione delle professionalità sociali e di prevenzione del burn-out, con riferimento alla dimensione individuale, relazionale e organizzativa;
- b) rafforzare l'identità professionale individuale e il senso di appartenenza alla professione;
- c) potenziare il senso di competenza e professionalità, mantenendo elevato il livello motivazionale e professionale degli operatori;
- d) favorire la riflessione sui vissuti emotivi connessi all'attività professionale, sull'efficacia dell'agire professionale, sulle scelte metodologiche e sugli strumenti utilizzati;
- e) promuovere la riflessione condivisa sull'esperienza professionale e sulle situazioni complesse affrontate dagli operatori;
- f) incrementare la capacità di analisi dei contesti e delle situazioni da fronteggiare, favorendo l'individuazione di strategie professionali appropriate;
- g) sostenere il collegamento tra teoria, metodologia e prassi professionale;
- h) favorire il confronto tra gli operatori e la condivisione delle esperienze professionali, nel rispetto della riservatezza e del segreto professionale;
- i) contribuire al miglioramento della qualità tecnica degli interventi sociali e, conseguentemente, della qualità dei servizi erogati ai cittadini.

## **ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio di Supervisione del personale dei servizi sociali avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e dovrà concludersi entro il termine previsto dagli atti della procedura e, comunque, entro il termine di utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, salvo eventuali proroghe o differimenti autorizzati dall'Amministrazione per motivate esigenze e nel rispetto della normativa vigente.

Le attività saranno organizzate tenendo conto delle esigenze organizzative del Servizio Sociale Professionale del Comune di Andria.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

Il calendario degli incontri sarà concordato tra l'Operatore Economico affidatario, il Supervisore e l'Amministrazione, garantendo la continuità del percorso e la partecipazione degli operatori individuati.

Gli incontri avranno, di norma, durata non inferiore a 4 ore per ciascuna sessione, secondo l'articolazione complessiva indicata al successivo art. 4.

### **ART. 3 – DESTINATARI**

I destinatari dell'attività di supervisione sono gli Assistenti Sociali comunali che svolgono funzioni diversificate di intervento diretto nell'ambito del sistema locale dei servizi sociali e partecipano all'attuazione del sistema di Welfare Locale.

Il numero massimo complessivo dei destinatari è pari a n. 24 Assistenti Sociali.

Ai fini della realizzazione del percorso, gli operatori saranno suddivisi nei seguenti gruppi:

Gruppo 1 – n. 12 Assistenti Sociali;

Gruppo 2 – n. 12 Assistenti Sociali.

Il servizio oggetto del presente affidamento riguarda esclusivamente la Supervisione professionale monoprofessionale degli Assistenti Sociali, di gruppo e individuale – Azione A1 e A2.

### **ART. 4 – ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO DI SUPERVISIONE E MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

L'attività specialistica di Supervisione degli Assistenti Sociali dell'Ambito Territoriale Sociale di Andria sarà articolata come segue:

AZIONE A1 – Supervisione professionale monoprofessionale di gruppo

Gruppo 1

n. 12 Assistenti Sociali

n. 16 ore complessive di supervisione di gruppo, con sessioni di supervisione della durata minima di

n. 4 ore ciascuno

n. 15 ore di supervisione individuale a richiesta da parte dei componenti il gruppo

Gruppo 2

n. 12 Assistenti Sociali

n. 16 ore complessive di supervisione di gruppo, con sessioni di supervisione della durata minima di

n. 4 ore ciascuno

n. 15 ore di supervisione individuale a richiesta da parte dei componenti il gruppo



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

Saranno valutate ipotesi organizzative diverse e/o migliorative, purchè non in contrasto con le indicazioni ministeriali.

Gli incontri saranno svolti prevalentemente in presenza, mentre la supervisione individuale potrà essere prestata in modalità mista, in presenza e da remoto.

In ragione dell'indisponibilità di spazi presso gli uffici del Servizio Sociale, l'Affidatario dovrà mettere a disposizione uno spazio adeguato (Aula Convegni, Aula Didattica, Spazio coworking) idoneo per lo svolgimento delle attività in presenza, collocato in città ovvero in altra località limitrofa ad una distanza non superiore a 30 km dalla comune di Andria.

Il percorso dovrà essere organizzato secondo un calendario concordato con l'Amministrazione, compatibilmente con le esigenze organizzative del Servizio Sociale Professionale.

L'Operatore Economico affidatario dovrà presentare, prima dell'avvio delle attività, una proposta progettuale e metodologica di dettaglio, coerente con gli obiettivi del presente Capitolato e con le indicazioni ministeriali in materia di supervisione.

La proposta dovrà indicare, almeno:

1. metodologia e approccio utilizzato;
2. articolazione degli incontri;
3. modalità di conduzione dei gruppi e temi fondanti;
4. modalità di monitoraggio del percorso;
5. risultati attesi.
6. Al termine del percorso dovrà essere presentata una relazione finale rappresentativa delle attività realizzate, delle tematiche affrontate, delle metodologie utilizzate e degli esiti complessivamente raggiunti, nel pieno rispetto della riservatezza, del segreto professionale e della normativa in materia di protezione dei dati personali.
7. Registro delle presenze

È obbligatorio l'utilizzo, a cura del Supervisore, di un registro delle presenze per ciascun incontro di supervisione, secondo il modello concordato con l'Amministrazione.

Il registro dovrà riportare almeno:

1. data dell'incontro;
2. orario di inizio e fine;
3. nominativo del Supervisore;
4. nominativi dei partecipanti;
5. firma dei partecipanti;
6. firma del Supervisore.

Per il percorso di supervisione è consigliato l'utilizzo di un "diario di bordo" nel quale dovranno essere sinteticamente riportati:



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

1. i temi affrontati;
2. le attività e metodologie utilizzate;
3. le principali questioni professionali emerse;
4. le criticità affrontate;

Il diario di bordo dovrà essere redatto nel rispetto della riservatezza e non dovrà contenere dati personali o informazioni identificative degli utenti dei servizi, salvo quanto strettamente necessario e comunque nel rispetto della normativa vigente.

La documentazione prodotta nell'ambito del percorso di supervisione sarà utilizzata esclusivamente per finalità di monitoraggio e rendicontazione del servizio e dovrà essere conservata e trasmessa all'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e segreto professionale.

#### **ART. 5 – FONTE DI FINANZIAMENTO E VALORE DEL SERVIZIO**

Il servizio è finanziato con risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS), annualità 2025, destinate all'attuazione del LEPS "Supervisione del personale dei servizi sociali" per l'annualità POA 2026.

L'importo complessivo del servizio è pari a:

€ 9.920,00 oltre IVA, se dovuta.

Il predetto importo è determinato sulla base di un costo di € 160,00 per ciascuna ora di supervisione, per complessive n. 62 ore. Il corrispettivo è da intendersi complessivo, forfettario e omnicomprendente di ogni onere e spesa connessa all'esecuzione del servizio.

Ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, il prezzo del servizio è predeterminato dall'Amministrazione e gli operatori economici saranno chiamati a competere esclusivamente sulla base di criteri qualitativi.

Pertanto, l'importo di € 9.920,00 oltre IVA, se dovuta, non sarà oggetto di ribasso e costituisce il corrispettivo massimo riconoscibile per la realizzazione delle n. 62 ore di supervisione previste dal presente Capitolato.

Il corrispettivo sarà riconosciuto in relazione alle ore di supervisione effettivamente svolte e documentate, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dagli atti della procedura, fermo restando l'importo massimo complessivo sopra indicato.

#### **ART. 6 – PERSONALE E REQUISITI DEL SUPERVISORE**

L'Operatore Economico affidatario dovrà assicurare lo svolgimento delle attività mediante personale qualificato e in possesso dei requisiti professionali richiesti dal presente Capitolato e dalla normativa vigente.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

Considerata la specificità dell'intervento e la natura monoprofessionale dei gruppi, il Supervisore dovrà appartenere alla medesima professione degli operatori supervisionati.

Per la Supervisione monoprofessionale degli Assistenti Sociali, il Supervisore dovrà pertanto essere Assistente Sociale.

***Il Supervisore dovrà possedere i seguenti requisiti:***

1. appartenenza alla professione degli Assistenti Sociali;
2. possesso del titolo di studio previsto dalla normativa vigente per l'esercizio della professione;
3. regolare iscrizione al competente Ordine professionale;
4. possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'esercizio della professione;
5. aver esercitato la professione per un periodo non inferiore a 5 anni;
6. aver seguito specifici percorsi formativi finalizzati all'attività di supervisione e/o formazione;
7. comprovata formazione e/o esperienza nell'ambito della supervisione professionale;
8. approfondita conoscenza dei fondamenti teorici, metodologici, professionali ed etico-deontologici del servizio sociale;
9. conoscenza delle metodologie di lavoro con gruppi di professionisti;
10. adeguata esperienza nella gestione di situazioni professionali complesse e nei processi di riflessione sull'azione professionale.
11. Il Supervisore dovrà operare nel rispetto del Codice Deontologico dell'Assistente Sociale, del segreto professionale e di ogni altra disposizione normativa applicabile.

L'azione del Supervisore dovrà essere improntata all'autonomia professionale, all'imparzialità, alla riservatezza e all'assenza di funzioni valutative nei confronti dei singoli operatori.

L'Operatore Economico affidatario dovrà coordinare l'intera attività di supervisione e mantenere un costante raccordo con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, con il Dirigente competente e/o con il referente individuato dall'Amministrazione; dovrà garantire la tempestiva comunicazione di eventuali criticità organizzative e assicurare il rispetto del calendario concordato.

***Sostituzione del Supervisore***

L'Operatore Economico non potrà procedere autonomamente alla sostituzione del Supervisore indicato in sede di procedura.

In caso di comprovata necessità, la sostituzione potrà essere autorizzata dall'Amministrazione, previa verifica del possesso da parte del sostituto di requisiti professionali, formativi ed esperienziali equivalenti o comunque adeguati rispetto a quelli richiesti dal presente Capitolo.

In caso di grave inadempienza o manifesta inidoneità del Supervisore, l'Amministrazione potrà richiederne la sostituzione.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

La sostituzione dovrà avvenire, di norma, entro 7 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, ovvero con effetto immediato nei casi di particolare gravità.

L'Operatore Economico dovrà garantire la continuità del percorso di supervisione.

### ***Incompatibilità***

Il Supervisore individuato dall'Operatore Economico non potrà essere personale che abbia in essere un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Andria.

Non potrà inoltre essere individuato personale che abbia cessato un rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Andria da meno di 5 anni dalla data di pubblicazione degli atti della procedura, salvo diversa disposizione normativa applicabile.

L'Operatore Economico dovrà garantire il rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, previdenza, assicurazione, sicurezza e trattamento economico del personale impiegato.

### **ART. 7 – PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La procedura sarà preceduta da un'indagine esplorativa di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici interessati.

La successiva fase della procedura sarà espletata mediante la piattaforma telematica Tuttogare Andria, <https://andria.tuttogare.it/> secondo le modalità e le condizioni stabilite negli atti della procedura.

A seguito dell'indagine di mercato, l'Amministrazione si riserva di invitare alla successiva fase gli operatori economici che abbiano presentato una valida manifestazione di interesse e che risultino in possesso dei requisiti richiesti.

Gli operatori economici invitati saranno chiamati a presentare la documentazione amministrativa, la proposta progettuale e metodologica e la documentazione relativa alle professionalità individuate, secondo quanto previsto nella richiesta di offerta.

La valutazione delle proposte sarà effettuata da apposita Commissione, nominata dall'Amministrazione secondo la normativa vigente, successivamente alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Considerata la natura e le caratteristiche del servizio, nonché la necessità di assicurare un elevato livello di qualificazione professionale delle prestazioni, l'Amministrazione stabilisce, ai sensi dell'art. 108, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, un prezzo fisso e predeterminato pari a € 9.920,00 oltre IVA, se dovuta.

Gli operatori economici, pertanto, non saranno chiamati a formulare un ribasso sul prezzo, ma competeranno esclusivamente sulla base della qualità delle rispettive proposte.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

Il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 100 punti, esclusivamente sulla componente qualitativa.

Qualità del servizio – fino a 100 punti

| Elemento di Valutazione Oggettiva                            | Modalità di calcolo del punteggio (Automatico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Punteggio Max   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1) Anzianità professionale dei Supervisor</b>             | Viene valutata l'anzianità complessiva di iscrizione all'Albo degli Assistenti Sociali oltre i 5 anni minimi richiesti (calcolata come media matematica dei due supervisor obbligatori): <ul style="list-style-type: none"><li>• Fino a 8 anni di iscrizione: <b>10 punti</b></li><li>• Da 9 a 15 anni di iscrizione: <b>20 punti</b></li><li>• Oltre 15 anni di iscrizione: <b>30 punti</b></li></ul> | <b>30 punti</b> |
| <b>2) Esperienza in servizi analoga pregressa</b>            | Numero di incarichi di supervisione professionale regolarmente eseguiti a favore di PA o Ambiti Territoriali negli ultimi 5 anni: <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 servizio (minimo di bando richiesto): <b>10 punti</b></li><li>• 2 servizi analoghi conclusi: <b>20 punti</b></li><li>• 3 o più servizi analoghi conclusi: <b>30 punti</b></li></ul>                                        | <b>30 punti</b> |
| <b>3) Proposta progettuale, organizzativa e metodologica</b> | Organizzazione dell'attività, degli incontri e supporti utilizzati, temi e contenuti, ridefinizione delle criticità e assunzione di valore: <ul style="list-style-type: none"><li>• sufficiente</li><li>• discreto</li><li>• ottimo</li><li>• eccellente</li></ul>                                                                                                                                     | <b>30 punti</b> |
| <b>4) Migliorie e attività aggiuntive</b>                    | Valutazione delle proposte migliorative, di tipo organizzativo, gestionale o metodologico, purché non in contrasto con le indicazioni ministeriali: <ul style="list-style-type: none"><li>• poco apprezzabili</li><li>• apprezzabili</li><li>• molto apprezzabili</li></ul>                                                                                                                            | <b>10 punti</b> |

La proposta che consegnerà il punteggio qualitativo complessivamente più elevato sarà individuata quale proposta maggiormente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione e sarà sottoposta alle determinazioni dell'Amministrazione ai fini del successivo affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023.

L'individuazione della proposta con il punteggio più elevato non determina l'automatico affidamento del servizio, restando in capo all'Amministrazione la verifica del possesso dei requisiti richiesti e nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 8 – OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si impegna:

- a) a garantire la corretta esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato e dagli atti della procedura;
- b) a impiegare personale in possesso dei requisiti professionali richiesti;



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

- c) a garantire la continuità e la regolarità del servizio;
- d) a garantire il rispetto della riservatezza e del segreto professionale;
- e) a rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- f) a rispettare tutte le disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- g) a garantire il rispetto della normativa in materia di lavoro, previdenza e assicurazione del personale impiegato;
- h) a mantenere un costante raccordo con l'Ufficio di Piano e con i referenti dell'Amministrazione;
- i) a comunicare tempestivamente eventuali impedimenti, criticità o circostanze che possano compromettere la regolare esecuzione del servizio;
- j) a predisporre e trasmettere la documentazione prevista dal presente Capitolato e dagli atti della procedura;
- k) a garantire la corretta compilazione dei registri delle presenze e dei diari di bordo;
- l) a predisporre la relazione finale sulle attività svolte e sui risultati raggiunti;
- m) a fornire ogni dato o documento richiesto dall'Amministrazione ai fini del monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse FNPS.

L'Affidatario dovrà inoltre garantire il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla normativa vigente.

L'Affidatario assume a proprio carico ogni responsabilità civile e/o penale derivante dall'esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, per quanto di propria competenza, manlevando l'Amministrazione da responsabilità derivanti da fatti imputabili all'Affidatario o al personale dallo stesso impiegato.

#### **ART. 9 – PAGAMENTI**

La liquidazione del corrispettivo avverrà previa verifica della regolare esecuzione del servizio e sulla base delle ore di supervisione effettivamente svolte e documentate.

Il pagamento sarà effettuato previa presentazione di regolare fattura elettronica e previa acquisizione della documentazione necessaria alla verifica della regolare esecuzione e della posizione contributiva dell'Affidatario.

La fattura dovrà riportare almeno:

1. gli estremi dell'atto di impegno della spesa;



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

2. l'oggetto del servizio;
3. il CIG;
4. il conto corrente dedicato;
5. il Codice Univoco ISL1FN
6. ogni ulteriore elemento richiesto dalla normativa vigente o dall'Amministrazione.

Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato indicato dall'Affidatario, nel rispetto della normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In caso di fattura irregolare o di contestazione di inadempimenti contrattuali, il termine di pagamento sarà sospeso sino alla regolarizzazione della posizione o alla definizione della contestazione.

Non è prevista la corresponsione di anticipazioni sull'importo contrattuale, salvo quanto eventualmente disposto dagli atti della procedura e dalla normativa vigente.

#### **ART. 10 – RISOLUZIONE E RECESSO**

Per la risoluzione e il recesso dal contratto si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, nonché le ulteriori disposizioni previste dal contratto e dalla normativa vigente.

Costituiscono, in particolare, motivo di risoluzione, nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente:

1. grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
2. grave e reiterato inadempimento delle prestazioni previste;
3. sospensione o interruzione ingiustificata del servizio;
4. mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti per il Supervisore;
5. impiego di personale privo dei requisiti previsti;
6. mancato rispetto degli obblighi in materia di riservatezza e segreto professionale;
7. violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali;
8. mancato rispetto degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza;
9. mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
10. mancato svolgimento delle attività secondo le modalità previste dal presente Capitolato e dalla proposta progettuale;
11. mancato rispetto degli obblighi previsti dal contratto;
12. reiterazione di gravi disservizi o inadempimenti;
13. mancato avvio delle attività nei termini stabiliti, salvo giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione.

Costituisce altresì causa di risoluzione il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di lavoro e del CCNL applicabile.

In caso di risoluzione per fatto imputabile all'Affidatario, l'Amministrazione si riserva di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti.



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

L'Amministrazione potrà inoltre esercitare il diritto di recesso nei casi previsti dalla legge e dal contratto.

#### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali connesso alla procedura e all'esecuzione del servizio sarà effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, nonché della restante normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'Affidatario dovrà garantire che il personale impiegato nello svolgimento del servizio sia adeguatamente informato e formato sugli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali.

Il personale impiegato nel servizio è tenuto a non divulgare informazioni, dati, notizie e circostanze di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Particolare attenzione dovrà essere prestata alla natura riservata dell'attività di supervisione e alle informazioni eventualmente riferite dagli operatori durante gli incontri.

I contenuti della supervisione dovranno essere trattati in forma tale da evitare, ove non strettamente necessario, l'identificazione degli utenti e delle persone coinvolte nelle situazioni professionali oggetto di discussione.

Qualora l'Affidatario debba trattare dati personali per conto del Comune di Andria, lo stesso sarà tenuto ad adempiere agli obblighi previsti dalla normativa vigente e agli eventuali atti di designazione e istruzioni impartiti dall'Amministrazione.

#### **ART. 12 – OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**

All'affidamento e all'esecuzione del servizio si applicano le disposizioni vigenti in materia di trasparenza, pubblicità, prevenzione della corruzione e accesso agli atti.

L'Affidatario è tenuto a rispettare, per quanto compatibili con la propria natura e attività, le disposizioni previste dalla normativa vigente e dagli atti adottati dall'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **ART. 13 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E REFERENTI**

Comune di Andria – Ambito Territoriale Sociale di Andria

PEC: [sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it](mailto:sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it)

Il Dirigente competente è: dott.ssa Rosa Di Palma

RUP: dott.ssa Maria Losito



Settore Servizi Sociali ed Educativi welfare,  
politiche della famiglia tutela dei minori,  
non autosufficienza disagio adulti e povertà

#### **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rinvia alle disposizioni contenute negli atti della procedura, nel contratto, nel D.Lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni e integrazioni, nonché alle ulteriori disposizioni normative nazionali e regionali applicabili alla materia.

L'Operatore Economico, con la partecipazione alla procedura, dichiara di conoscere e accettare integralmente le condizioni contenute nel presente Capitolato e negli ulteriori atti della procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche in ordine alla corretta esecuzione del servizio, alla qualità delle prestazioni rese e al possesso e mantenimento dei requisiti dichiarati dall'Affidatario.

Il servizio dovrà essere eseguito secondo criteri di professionalità, appropriatezza, continuità, riservatezza e qualità, perseguendo gli obiettivi del LEPS "Supervisione del personale dei servizi sociali" e le finalità specifiche individuate dal presente Capitolato.

IL RUP  
dott.ssa Losito Maria