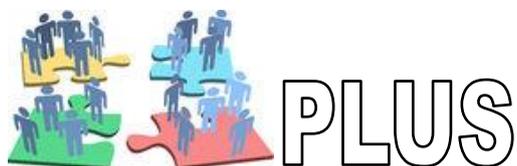


C O M U N E D I I G L E S I A S

(Provincia di Carbonia - Iglesias)



Distretto Sociosanitario di Iglesias

Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore, Gonnese,
Musei, Iglesias, Villamassargia

PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO DEL

SERVIZIO DI

AFFIANCAMENTO ALL'UFFICIO PER LA PROGAMMAZIONE E GESTIONE ASSOCIATA

DEI SERVIZI ALLA PERSONA

P L U S DISTRETTO DI IGLESIAS

CAPITOLATO D’ONERI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto di cui al presente disciplinare di gara ha per oggetto l'affidamento del **SERVIZIO DI AFFIANCAMENTO ALL'UFFICIO PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI ALLA PERSONA** (di seguito denominato UPGA) DEL PLUS DISTRETTO DI IGLESIAS (Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore, Gonnese, Iglesias, Musei, Villamassargia) in conformità con quanto previsto dalla Legge n. 328/2000, dalla L.R. 23/2005, dall'allegato alla deliberazione della Giunta Regionale N° 27/44 del 17/07/2007 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune di Iglesias, individuato quale Comune capofila del Distretto, è sede dell'UPGA, cui si riferisce il presente appalto.

Per l'esecuzione dell'appalto, l'Impresa deve provvedere all'impiego di operatori con i profili professionali sotto indicati:

- n. 1 PROJECT MANAGER per n. 5472 ore da svolgersi nell'arco di anni 3;
- n. 1 ASSISTENTE SOCIALE per n. 5472 ore da svolgersi nell'arco di anni 3;
- n. 1 IMPIEGATO DI CONCETTO per n. 5472 ore da svolgersi nell'arco di anni 3;
- n. 1 SOCIOLOGO per n. 300 ore da svolgersi nell'arco di anni 3.

Inoltre sulla base dei diversi finanziamenti e bandi a cui il PLUS dovesse aderire dovrà garantire:

- n. 1 ASSISTENTE SOCIALE – PUA per n. 3600 ore da svolgersi nell'arco di anni 3.
- n. 1 IMPIEGATO DI CONCETTO (es. REIS, HCP, INCLUDIS, ecc.) per n. 3456 ore da svolgersi nell'arco di anni 3.

L'impiego e la durata triennale per queste ultime due figure è condizionata e vincolata dall'importo effettivamente finanziato per i diversi progetti.

Nel caso in cui si dovesse realizzare una durata inferiore al triennio, per variazioni che dovessero intervenire sulle modalità e/o sui tempi di finanziamento, da parte degli enti proponenti i bandi (RAS, INPS, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), verrà data comunicazione tempestiva all'aggiudicatario, per concordare la conclusione anticipata del servizio, senza che nulla possa essere esatto dall'Impresa.

ART. 2 - FUNZIONI E COMPITI

L'Ufficio per la Programmazione e la Gestione Associata svolge funzioni inerenti il sistema integrato dei servizi alla persona secondo le disposizioni della L.R. 23/2005 e delle Linee Guida PLUS, a vantaggio dei Comuni afferenti al Distretto del PLUS di Iglesias: Buggerru, Domusnovas, Fluminimaggiore, Gonnese, Iglesias, Musei, Villamassargia, per la realizzazione di prestazioni e interventi previsti in progetti e misure di competenza del PLUS.

L'UPGA supporta l'organo politico nell'assumere le decisioni strategiche di politica sociale e cura l'attuazione operativa delle iniziative previste nel PLUS.

Con tali finalità, e per ciò che concerne i servizi oggetto del presente capitolato, il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi del presente capitolato impegnandosi a svolgere il servizio secondo le indicazioni stabilite con la massima obiettività, puntualità e snellezza operativa.

Lo svolgimento dell'incarico prevede le attività indicate di seguito.

1. **Supporto alla programmazione ed alle attività**, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Locale Unitario dei Servizi, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari:
 - a) accompagnamento e assistenza tecnica alla predisposizione del PLUS;
 - b) affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;
 - c) affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del PLUS, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
 - d) attivazione e gestione delle procedure amministrative, contabili di impegno e di liquidazione delle spese, e di rendicontazione;
 - e) attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra;
 - f) collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario della programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;

- g) ricerca di bandi e la relativa elaborazione di progetti rispondenti alle esigenze del territorio;
- h) attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- i) assistenza tecnica su atti di natura amministrativa (nuovi protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc);
- j) elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto dei Comuni del Distretto;
- k) assistenza tecnica al personale competente dei Comuni del Distretto sugli atti afferenti i flussi finanziari e le procedure contabili connesse all'espletamento delle competenze dell'Ufficio di Piano;
- l) ricerca, raccolta, elaborazione, analisi, lettura, trasmissione e diffusione dei dati inerenti alla domanda e all'offerta sociale;
- m) gestione dei processi partecipativi e promozione della partecipazione delle forze sociali solidali del territorio;
- n) promozione di reti solidali;
- o) definizione di modelli operativi e protocolli comuni condivisi;
- p) segreteria della Conferenza dei Servizi;
- q) predisposizione del Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS) e di altri documenti di programmazione sociale e sanitaria integrata dell'ambito distrettuale;
- r) raccordo delle azioni contenute nel Plus con le attività dei singoli Comuni del Distretto;
- s) predisposizione di progetti volti al conseguimento di specifici obiettivi;
- t) supporto, assistenza tecnica, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati al PLUS (INCLUDIS, VITA INDIPENDENTE, La famiglia cresce, Dopo di Noi, altri che venissero finanziati).

2. Supporto allo sportello di integrazione sociale e sanitaria (PUA):

- a) gestione congiunta (UPGA, Comuni, ATS) delle attività di informazione e accompagnamento nella conoscenza e fruizione di servizi e interventi Sociali e Socio sanitari presenti nel Distretto socio-sanitario;
- b) affiancamento ai Servizi comunali nell'accoglimento della domanda, relativamente all'area anziani e non autosufficienza, con attività di consulenza della rete formale dell'utente per l'approfondimento della richiesta;
- c) gestione congiunta (UPGA, Comuni, ATS) per l'invio all'Unità di Valutazione Multidimensionale per una valutazione di 2° livello in presenza di problematiche complesse multifattoriali;
- d) condivisione con i servizi nelle azioni di cura del percorso di attivazione del servizio di Assistenza Domiciliare socio assistenziale, con attività di monitoraggio e collegamento con i servizi del territorio;
- e) supporto nella predisposizione dei Progetti individualizzati e dei Piani di Assistenza Individuale;
- f) mappatura e rendicontazione del sistema di offerta dei servizi sociali e socio-sanitari, delle attività svolte e delle relative procedure d'accesso;
- a) redazione degli atti di programmazione in materia di integrazione socio-sanitaria condividendo con il Distretto la responsabilità delle proposte nonché la definizione dei percorsi attuativi (bandi/avvisi) delle varie progettualità.

3. Supporto di assistenza tecnica per la misura Home Care Premium:

- a) attivazione e gestione delle procedure amministrative, contabili di impegno e di liquidazione delle spese,
- b) rendicontazione della misura in considerazione delle indicazioni date dall'INPS;
- c) aggiornamento catalogo soggetti accreditati.

4. Supporto di assistenza tecnica per le attività relative all' "inclusione sociale" (PON – POR):

- a) attività di coordinamento e collegamento del Distretto con la regione Sardegna per la definizione della programmazione degli interventi POR/FSE;
- b) supporto all'attivazione nel territorio delle azioni progettuali approvate e di prossima approvazione;
- c) monitoraggio in itinere e verifiche in merito all'efficacia degli interventi realizzati nel territorio;
- d) supporto negli adempimenti dell'UPGA relativi alla rendicontazione periodica e conclusiva.

5. Comunicazione e promozione:

- a) progettazione e assistenza nell'ambito della comunicazione;
- b) aggiornamento e gestione costante del sito web;
- c) cura e informazione periodica ai Comuni del Distretto sull'andamento degli interventi e sulle azioni messe in atto;
- d) informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- e) redazione testi da inserire sul sito e comunicati stampa rispettosi delle modalità istituzionali;
- f) promozione della comunicazione sociale.

6. Monitoraggio e valutazione:

- a) analisi dei programmi di sviluppo;
- b) monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
- c) monitoraggio sull'andamento della spesa;
- d) valutazione e verifica della qualità dei servizi/interventi;
- e) ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi;
- f) elaborazione e redazione annuale del Bilancio sociale;
- g) creazione e cura, con aggiornamento annuale, di una Banca Dati che rappresenti puntualmente le singole realtà territoriali (popolazione, servizi, esigenze, ecc.) e il Distretto inteso come unità operativa di raccordo.

In nessun caso le prestazioni rese dalla ditta aggiudicataria potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio dei Comuni del Distretto.

In tale contesto l'Impresa, attraverso il personale impiegato deve garantire adeguate competenze nella programmazione sociale e sociosanitaria, nello sviluppo di reti di cooperazione interistituzionale, nel monitoraggio e nella valutazione delle azioni poste in essere.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è stabilita in 3 anni a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento. L'Amministrazione si riserva di fissare la decorrenza iniziale dell'affidamento, nelle more della stipula del contratto, in considerazione dell'importanza di avviare in tempi brevi la gestione del servizio. Il contratto cesserà senza bisogno di disdetta alcuna.

ART. 4 – MODALITA' DI PRESTAZIONE E PARTICOLARITA' DEL SERVIZIO

Orari di lavoro: Il servizio dovrà essere assicurato nei giorni feriali, tutte le mattine dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari d'ufficio stabiliti dall'Amministrazione Comunale, con almeno un rientro pomeridiano. Nel rispetto del monte orario settimanale prefissato, la presenza degli operatori, anche in orario pomeridiano, dovrà essere garantita comunque, qualora particolari esigenze dell'ufficio lo richiedano.

Spostamenti nel territorio regionale: per gli spostamenti in ambito territoriale e regionale l'impresa dovrà garantire il totale rimborso delle spese viaggio agli operatori, senza nulla pretendere, essendo tale costo ricompreso nell'offerta che verrà presentata in sede di gara.

Formazione: l'attività dell'UPGA dovrà contemplare, come intrinseca, la partecipazione del personale dell'Impresa a percorsi formativi specifici, in quanto collegati alla istruzione occorrente ai soggetti preposti alla realizzazione ed alla gestione dei progetti.

Ciò dovrà significare che l'Impresa garantisce la presenza del personale a tali eventi, di durata variabile eventualmente superiore ad una giornata, seppure organizzati al di fuori del territorio distrettuale.

Nei casi in cui i costi di partecipazione risultino a carico e/o finanziati dall'Ente o Istituto organizzatore, non verranno richiesti all'impresa i relativi aggravii economici, dovuti a spese da sostenersi per spostamenti per e dalle località sede degli eventi, pernottamenti e pasti, che resteranno in gestione e a carico (diretto o meno), del Bilancio PLUS, purché giustificati, regolarmente documentati e rendicontati in stretto collegamento con gli eventi stessi.

Di contro, in detto ambito, non potranno essere rivendicati, dall'Impresa, nei confronti di questo Ente, alcuna maggiorazione, costo, indennità o indennizzo, rispetto al costo aggiudicato del normale orario di

lavoro, eventualmente dovuti e riconosciuti al personale dalle norme in vigore, laddove risultassero applicabili in collegamento ai casi descritti.

L'opportunità del coinvolgimento del personale dell'Impresa, alle suddette attività di formazione sarà, di volta in volta, di esclusiva competenza del Coordinatore del Plus, al quale correrà, comunque, l'obbligo di comunicare, all'Impresa stessa, con debito anticipo, motivazioni e relativi luogo, tempi e modalità.

La presente disciplina si riferisce a circostanze:

- non direttamente programmabili dall'Ente ma collegate ad iniziative, sia regionali che nazionali, di natura Socio - Assistenziali a cui lo stesso può o deve aderire, da ritenersi, pertanto, eventuali e possibili ma non suscettibili di quantificazioni o pianificazioni a priori, nel contenuto del corrente capitolato;
- non identificabili fra quelle occorrenti alla regolare, corretta esecuzione delle attività e funzioni dell'UPGA.

ART. 5 - PERSONALE

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire l'impiego di personale idoneo ad assicurare un ottimale espletamento del servizio in conformità agli standard stabiliti dalla L.R. n. 23/2005 e secondo i criteri di cui alla L.R. n.16/97, di comprovata esperienza professionale nell'assistenza tecnica alle pubbliche amministrazioni nelle attività di gestione amministrativa.

Il Servizio di "affiancamento all'Ufficio per la Programmazione e Gestione associata dei Servizi alla persona del PLUS Distretto Iglesias" dovrà essere garantito mediante le seguenti figure professionali:

➤ **Pedagogista** in possesso di:

- Diploma di Laurea;
- competenze nei seguenti ambiti:
 - organizzazione, analisi delle competenze e formazione;
 - gestione di unità organizzative e di gruppi di lavoro;
 - governo di reti di cooperazione interistituzionale;
 - pianificazione e documentazione di attività progettuali complesse;
 - monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
 - monitoraggio sull'andamento della spesa
 - valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
- elevate capacità nella valutazione, pianificazione, realizzazione e controllo di un progetto.

➤ **Sociologo** in possesso di:

- Diploma di Laurea;
- competenze nei seguenti ambiti:
 - analisi dei programmi di sviluppo;
 - monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
 - monitoraggio sull'andamento della spesa
 - valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
 - ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi;
 - creazione e cura, con aggiornamento annuale, di una Banca Dati che rappresenti puntualmente le singole realtà territoriali (popolazione, servizi, esigenze, ecc.) e il Distretto inteso come unità operativa di raccordo.

➤ **Assistente Sociale** in possesso di:

- Diploma Universitario in Servizio Sociale, Laurea in Scienze del Servizio Sociale o Laurea Magistrale;
- Abilitazione all'esercizio della professione (iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali);
- competenze nei seguenti ambiti:
 - organizzazione, analisi delle competenze e formazione;
 - gestione di unità organizzative e di gruppi di lavoro;
 - governo di reti di cooperazione interistituzionale;
 - pianificazione e documentazione di attività progettuali complesse;
 - monitoraggio dei programmi di interventi e valutazione dei risultati;
 - monitoraggio sull'andamento della spesa

- valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
- elevate capacità nella valutazione, pianificazione, realizzazione e controllo di un progetto;

➤ **Impiegato di concetto** in possesso di:

- Diploma di istruzione secondaria di 2° grado.

Tutto il personale dovrà avere:

- Conoscenza specialistica relativa al funzionamento organizzativo e gestionale dei Servizi Sociali a livello distrettuale;
- spiccate attitudini relazionali e di orientamento al problem solving;
- competenze organizzative e metodologiche utili ad una organizzazione efficace delle risorse;
- esperienza lavorativa di 3 anni presso Comuni, Province, Regione, Aziende sanitarie Locali, di cui almeno 1 nell'ambito dei servizi distrettuali.

Il personale impiegato sarà chiamato al totale rispetto di tutti gli atti adottati dal Comune di Iglesias in materia di prevenzione e trasparenza, privacy, norme di comportamento e disciplinari.

ART. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario dovrà rispettare per gli operatori impiegati nel servizio tutte le norme e gli obblighi previdenziali ed assicurativi previsti dalla vigente legislazione in materia, nonché dal CCNL di settore, applicando condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge al riguardo.

Sarà obbligo dell'Impresa adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone comunque addette al Servizio e dei terzi.

Ogni qualsiasi responsabilità ricadrà pertanto sull'Impresa restando salvo da ogni responsabilità l'Ente Appaltante.

Il soggetto appaltatore si obbliga inoltre a:

1. dare immediato corso al servizio oggetto d'appalto, dopo la stipula del contratto, eseguendolo con diligenza, puntualità e comunque in modo conforme a tutte le condizioni previste;
2. assumere, sotto tutti i profili, la responsabilità derivante dalla gestione del servizio, in particolare, in caso di infortuni e danni a terzi o all'Amministrazione appaltante;
3. impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltretutto corrispondente alle figure professionali richieste;
4. individuare un referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
5. assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;
6. assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
7. informare l'Ente appaltante e il Comune interessato prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
8. chiedere all'Ente appaltante l'autorizzazione alla modifica dell'orario di servizio degli operatori impiegati nel servizio;
9. registrare e rendicontare le prestazioni effettuate, nonché a produrre, comunque, ogni qual volta richiesto dall'Ente appaltante e/o dal Comune interessato, osservazioni sull'andamento del servizio;
10. consegnare al committente, una relazione di verifica sul servizio, ogniqualevolta lo stesso ne faccia richiesta;
11. garantire lo spostamento e la mobilità dei propri operatori presso le sedi istituzionali, Comuni, Regione, Scuole, altri PLUS, etc.;

12. relazionare annualmente alla Conferenza dei Servizi sullo stato di attuazione del Plus con riferimento a precisi indicatori di qualità;
13. presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio;
14. assolvere ogni altro onere discendente dalla legge, dal presente capitolato e in ogni caso dall'aggiudicazione del servizio.

ART. 7 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto è stimato sulla base delle prestazioni rese, dei costi presunti di gestione del servizio e dell'IVA.

In particolare si prende come base oraria la remunerazione media dei prestatori di servizio tenuto conto di quanto indicato nei CCNL di categoria.

L'importo orario a base d'appalto è il seguente:

- € 25,49 – cat. E2 – Pedagogista e Sociologo;
- € 21,22 – cat. D2 – Assistente Sociale;
- € 20,07 – cat. D1 – Impiegato di concetto.

L'Importo a base d'appalto per la gestione del Servizio associato per tre anni è pari a € 639.529,99 **IVA esclusa**, così come deriva dalle indicazioni del seguente prospetto e dell'allegato A):

	TOTALE ANNUALE	IVA 5%	TOTALE ANNUO CON IVA	TOTALE TRIENNALE
PLUS	94.735,22 €	€ 4.736,76	99.471,99 €	284.205,67 €
PON INCLUSIONE	13.200,54 €	€ 660,03	13.860,56 €	39.601,61 €
HCP	26.368,42 €	€ 1.318,42	27.686,84 €	79.105,25 €
PUA	53.902,20 €	€ 2.695,11	56.597,30 €	161.706,59 €
VARI	24.970,29 €	€ 1.248,51	26.218,81 €	74.910,87 €
TOTALE	213.176,66 €			639.529,99 €
IVA 5%	€ 10.658,83			€ 31.976,50
	€ 223.835,50	10.658,83 €	223.835,50 €	€ 671.506,49

Con tale corrispettivo si intendono interamente compensati dal Comune, tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la perfetta esecuzione del servizio e qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato speciale inerente e conseguente l'appalto (rimborso spese viaggio effettuate per espletare compiti inerenti l'Ufficio, soggiorni, quote per partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc...).

Ogni spesa imprevista dovrà essere identificata all'atto della fatturazione e distinta dal costo orario del personale.

Resta chiarito e inteso che nel caso in cui, per i progetti PON, POR – REIS, PUA, HCP e altri, si dovesse realizzare una durata inferiore al triennio, per variazioni che dovessero intervenire sulle modalità e/o sui tempi di finanziamento, da parte o del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o della RAS o dell'INPS, verrà data comunicazione tempestiva all'aggiudicatario, per concordare la conclusione anticipata del servizio, senza che nulla possa essere esatto dall'Impresa.

ART. 8 - IMPORTO DELL'APPALTO: ONERI DI SICUREZZA

Gli oneri di sicurezza sono pari a zero poiché trattasi di servizio la cui natura intrinseca (intellettuale) non implica interferenze e, quindi, rischi per la sicurezza.

ART. 9 – REVISIONE PREZZI

I prezzi del presente appalto non saranno soggetti ad alcuna revisione e pertanto rimarranno invariati per tutta la durata del contratto.

In caso di eccessiva onerosità sopravvenuta per il verificarsi di avvenimenti straordinari ed imprevedibili l'Impresa aggiudicataria potrà domandare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1467 del codice civile. La risoluzione non può essere domandata se la sopravvenuta onerosità rientra nell'alea normale del contratto. L'Impresa aggiudicataria qualora richieda la risoluzione del contratto per eccessiva onerosità sopravvenuta dovrà dimostrare tale situazione alla Amministrazione Comunale con dati inconfutabili.

L' Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accettare la domanda di risoluzione del contratto o di offrire modifiche eque alle condizioni del contratto.

ART. 10 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO

L'appalto è conferito mediante procedura aperta procedura aperta ai sensi dell'art. 60, secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs.n. 50/2016, da indirsi tra Imprese sociali di cui alla Legge 118/2005 e successive modificazioni, Cooperative Sociali, iscritte o in corso di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali come previsto dall'art. 2 comma 2 lett. a, della L.R. 16/97, Associazioni temporanee di Impresa (A.T.I.) fra imprese sociali o Cooperative.

ART. 11 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Le imprese sociali e le cooperative partecipanti per essere ammesse alla gara devono indicare tutti gli elementi diretti a definire puntualmente ed esattamente i requisiti al fine dell'ammissione alla gara, e precisamente quanto indicato nel disciplinare.

ART. 12 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata mediante procedura aperta da esperirsi con il metodo di cui all'art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 secondo il "criterio dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa" e secondo quanto disposto dall'art. 38 della L.R. n. 23/2005 (fattore prezzo con peso non superiore al 15% del peso complessivo), con le modalità indicate nel bando di gara.

In esecuzione di tale modalità di gara viene prefissato in 100 (cento) il numero massimo dei punti che la commissione di gara avrà a disposizione per la valutazione di ciascuna offerta, suddivisi secondo gli elementi di valutazione di seguito indicati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
ASPETTO TECNICO	85
PREZZO	15
TOTALE	100

Per poter procedere all'attribuzione del punteggio per la qualità l'Impresa dovrà elaborare un progetto, relativo al servizio oggetto della gara, redatto in massimo 10 pagine A4 (margini superiore, inferiore, sx e dx cm 2 – carattere "Tahoma 9" stile normale, interlinea 1,15), non verranno presi in esame eventuali allegati.

I criteri da applicarsi, in ordine decrescente d'importanza sono i seguenti:

CRITERIO ASPETTO TECNICO	Punti a disposizione	ripartizione
<p>A - QUALITÀ DEL SERVIZIO</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione alla validità delle soluzioni proposte soprattutto in ordine al miglioramento della gestione dell'Ufficio, all'organizzazione dei servizi, allo sviluppo delle attività necessarie al supporto per i soggetti responsabili della gestione dei servizi in forma associata.</p> <p>Saranno importanti ai fini della valutazione, da effettuarsi con i criteri a fianco riportati, per l'attribuzione del punteggio, nel complesso del progetto e dal quale dovranno emergere con chiarezza, i seguenti elementi:</p> <p>A.1- Capacità progettuale con riferimento all'analisi del contesto e rispondenza del progetto al contesto territoriale e coerenza con gli indirizzi e le strategie delineate dal PLUS. In particolare analisi e conoscenza dei punti di forza e dei punti di criticità relativi al contesto, dei progetti e degli interventi, coerenza interna del progetto, ricadute sul territorio e sulle istituzioni interessate.</p> <p>A.2- Capacità organizzativa con riferimento alla pianificazione del servizio e delle attività ed in particolare al lavoro di rete fra Comuni, Provincia, ATS (ASLL), terzo settore e territorio con indicazione della metodologia, modalità di raccordo e mantenimento con la rete dei servizi, con i Comuni associati, con i servizi delegati all'ASLL e con i servizi specialistici afferenti all'area socio-sanitaria;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di coordinamento degli interventi e dei progetti sperimentali previsti dal PLUS. <p>A.3- Capacità gestionale con riferimento alla completezza e puntualità nella descrizione del processo operativo di realizzazione del servizio in rapporto a fasi, attività, strumenti e risultati attesi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione, impostazione dei servizi per l'affidamento degli stessi; - attivazione dei gruppi tematici di programmazione e approfondimento per le diverse aree di intervento; - predisposizione delle bozze di regolamenti interni e delle modalità di erogazione delle prestazioni e dei servizi; - consulenza ed informazione ai servizi territoriali; - periodico aggiornamento sull'attività svolta. <p>A.4 - Metodologie di Monitoraggio, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicatori di qualità del servizio e dei servizi in essere; - periodicità della raccolta di informazioni e dati sui servizi e sulle attività sociali attuate nei Comuni del Distretto; - modalità di elaborazione dei report e di relative statistiche; - modalità di studio, predisposizione e aggiornamento di specifica relazione riportante i dati elaborati e l'analisi del contesto; - modalità di trasmissione periodica dei report, delle statistiche e delle analisi di contesto ai singoli Comuni; - qualità delle metodologie e degli strumenti. 	0÷30	Max 7,5 punti per ognuno degli aspetti a fianco indicati
<p>B - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione alle proposte migliorative del progetto che potranno riguardare:</p> <p>B.1- Proposta, con il coinvolgimento di un partner scientifico, di un progetto sperimentale, inteso come processo di costruzione empirica</p>	0÷25	<p>Max 25 punti</p> <p>B.1 Massimo punti 8 per una proposta ritenuta pertinente e valida dalla</p>

<p>e metodologica sia nello sviluppo dell'esperienza che nella valutazione dell'efficacia con indicazione dell'istituto di ricerca (istituzione, ente pubblico o privato) che collabora al progetto e il ruolo rivestito.</p> <p>B.2- Disponibilità a fornire consulenze/prestazioni professionali qualificate non richieste dal capitolato, ma utili ad implementare la qualità del servizio.;</p> <p>B.3 – Idee innovative da proporre al Distretto e modalità di attuazione;</p> <p>B.4 - Ulteriori servizi offerti.</p>		<p>Commissione di gara che potrà frazionare il punteggio.</p> <p>B.2, B.3, B.4 Massimo punti 4 punti per ogni proposta migliorativa ritenuta pertinente e valida dalla Commissione di gara che potrà frazionare il punteggio.</p>
<p>C - QUALITÀ PROFESSIONALE E FORMATIVA</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione a:</p> <p>C.1 - un piano di formazione e qualificazione congiunta, destinato alle figure professionali dell'impresa e agli operatori dei Comuni e della ASSL, finalizzato all'acquisizione di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 conoscenze operative per mappatura del bisogno attraverso strumenti oggettivi; 2 modalità di progettazione rispondenti al bisogno rilevato; 3 strumenti di verifica per la valutazione del progetto, in termini di rispondenza al bisogno rilevato e ricaduta sul benessere del territorio. <p>Ai percorsi formativi che contemplano l'assegnazione di crediti formativi per gli operatori partecipanti (assistenti sociali e/o psicologi) verrà attribuito un ulteriore punteggio per ciascun corso.</p> <p>C.2 - Disponibilità a garantire la partecipazione degli operatori dell'UPGA a percorsi formativi indicati dal PLUS, con costi a totale carico dell'impresa.</p> <p>L'attività di formazione dovrà essere programmata nel triennio di riferimento.</p>	<p>0÷20</p>	<p>Max 20 punti</p> <p>C.1 Punti 0,25 per ogni ora di formazione Punti 0,50 per ciascun percorso formativo che prevede l'assegnazione di crediti formativi (da calcolare oltre a quelli assegnati per le ore di formazione)</p> <p>C.2 Punti 1 ogni € 100,00 destinato alla formazione</p>
<p>D - QUALITÀ COMUNICATIVA E INCIDENZA SUL TERRITORIO</p> <p>I punti saranno assegnati in relazione all'utilizzo di forme innovative di comunicazione e promozione del PLUS e dei diversi interventi posti in essere, con indicazioni chiare e uniformi in tutto il territorio e per l'intero periodo.</p> <p>Dovrà essere illustrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un piano riguardante la divulgazione delle informazioni in maniera uniforme in tutto il territorio. - un piano di presenza del PLUS e dell'UPGA nel territorio distrettuale attraverso iniziative e azioni sviluppate e da implementare mediante modalità operative specifiche con il tessuto sociale (famiglie, associazionismo, volontariato, cooperazione sociale, CPI, Informagiovani, agenzie formative, ecc.). <p>Verranno valutate positivamente nuove forme sperimentali di collaborazione con l'università per l'impiego di tirocinanti in ambito</p>	<p>0÷10</p>	<p>Max 5 Punti per ogni piano accolto dalla Commissione di gara.</p> <p>La Commissione di gara potrà frazionare il punteggio.</p>

comunicativo. Dovranno essere indicati obiettivi, innovatività, organizzazione, durata, risultato finale atteso.		
Totale	85	

CRITERIO PREZZO	Punti a disposizione	ripartizione
Il punteggio verrà attribuito applicando la formula proporzionale inversa sul ribasso così come a fianco indicata	0÷15	$P_i = 15(R_i : R_{max})$

P_i= coefficiente della prestazione dell'offerta; **R_i**= Valore (ribasso) offerto; **R_{max}** = Valore (ribasso) più conveniente

Qualora un partecipante non raggiunga un punteggio riservato alle caratteristiche tecnico-qualitative pari almeno a **50 Punti**, lo stesso sarà escluso dal procedimento di aggiudicazione. Per l'aggiudicazione si procederà all'esame comparativo delle offerte aggiudicando a quella economicamente più vantaggiosa.

L'aggiudicazione si intende definitiva per l'Amministrazione soltanto dopo le approvazioni intervenute a termini di legge, mentre l'impresa aggiudicataria rimarrà vincolata fin dal momento della aggiudicazione.

Le spese (nessuna esclusa), imposte e tasse, inerenti alla stipula del contratto a rogito del Segretario Comunale saranno a carico dell'aggiudicatario.

ART. 13 – CONTROLLI

I Responsabili tecnici del Servizio gestito in forma associata, potranno controllare l'andamento del servizio, verificando sia la qualità del servizio sia il pieno rispetto della convenzione d'appalto e delle norme vigenti, pena la risoluzione del medesimo.

Le verifiche sullo svolgimento del servizio appaltato all'impresa aggiudicataria potranno essere effettuate in ogni momento dall'Amministrazione, senza preavviso, nei tempi e nei modi ritenuti più opportuni, mediante il proprio personale.

ART. 14 - PAGAMENTI

Il pagamento del servizio verrà erogato all'Impresa aggiudicataria, dietro presentazione di regolare fattura elettronica, entro i termini previsti dalla legge, previo accertamento della perfetta corrispondenza del servizio prestato rispetto a quanto stabilito nel contratto e nei relativi documenti complementari, in particolare il disciplinare e il presente capitolato.

Prima della fatturazione elettronica mensile, deve essere preventivamente redatto lo Stato Avanzamento Lavori (SAL dei servizi), uno per ciascun servizio (PLUS, HCP, ...), finalizzato all'emissione del certificato di pagamento, da cui si evincano i costi unitari e mensile per ogni voce di spesa. Tali elementi dovranno essere rilevabili da apposito prospetto, predisposto dall'Impresa affidataria, il quale:

- dovrà essere presentato, prima del suo concreto utilizzo, per la approvazione, alla stazione appaltante perché possa valutarne la rispondenza alle esigenze di una veloce, lineare ed univoca verifica;
- dovrà essere suscettibile di eventuali modifiche o adattamenti che in corso d'opera dovessero rivelarsi necessari o utili.

Non verranno accettati anche se a mese compiuto, prospetti diversi da quello concordato ed approvato dalla stazione appaltante anche se ciò dovesse causare ritardi nei pagamenti che resteranno a totale carico e responsabilità dell'Impresa.

Il pagamento delle fatture sarà, inoltre, preceduto dalle verifiche di legge, nei tempi e modi in essa contemplati, attraverso la acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). In caso di inadempimento contributivo risultante da DURC irregolare o negativo, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, a norma dell'art.30 c.5 del d.Lgs.50/2016. In tal caso la ditta non potrà opporre eccezioni alla sospensione del pagamento, né aver titolo a risarcimento di danni, né ad altre pretese. All'importo netto di ciascuna fattura è operata una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento), ai fini della ritenuta di cui all'art. 4, comma 3, del D.P.R. 207/2010, che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC regolare.

ART. 15 – PRESTAZIONE CAUZIONE

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da cauzione provvisoria di cui all'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50/2016, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto, a garanzia della sottoscrizione del contratto d'appalto.

Anteriormente alla stipulazione del contratto, l'Impresa aggiudicataria, dovrà presentare una cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art.103 del D.Lgs.n. 50/2016, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate.

La cauzione può essere costituita in contanti, con fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice, o in titoli di Stato. L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione definitiva di cui il Comune si avvalga, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto.

ART. 16 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

Sono vietati i subappalti e la cessione, anche parziale, del contratto, pena la risoluzione del contratto in danno.

ART. 17 - PENALITÀ

L'Impresa aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni del capitolato medesimo, alle disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'Impresa aggiudicataria, in caso di inadempienze incorrerà in penali, che l'Ente appaltante si riserva di applicare, a suo insindacabile giudizio, per ogni singola violazione degli obblighi incombenti sull'impresa aggiudicataria, in una misura variante da un minimo quantificato nello 0,3% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo dell'1% dello stesso importo, in relazione alla gravità dell'inadempimento o della recidività.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni ai sensi del successivo art. 18.

Dette sanzioni sono proposte e applicate dal Coordinatore dell'Ufficio per la gestione associata dei servizi alla persona, presso l'Ente capofila.

È fatto salvo il diritto al maggior danno subito dal Comune appaltante.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta dalla notifica all'impresa appaltatrice della determinazione del Comune appaltante, con la quale viene contestato l'inadempimento e indicata la penale concretamente applicabile.

L'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di opporre le proprie giustificazioni entro 7 giorni dalla notifica della lettera di addebito. In caso di mancate giustificazioni, ovvero di motivazioni insoddisfacenti, non plausibili, o non documentate, l'amministrazione stipulante procederà al recupero della penalità.

Se l'impresa appaltatrice inadempiente non dovesse provvedere spontaneamente al versamento della penale dovuta, l'Amministrazione appaltante potrà procedere al relativo recupero o mediante ritenuta sulla cauzione o, in caso di incapienza della medesima, sul corrispettivo maturato, ma non ancora percepito, dall'Impresa appaltatrice o nelle altre forme previste dalla legge.

Ogni provvedimento assunto dal Comune sarà comunque debitamente notificato all'Impresa aggiudicataria.

ART. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIENZE

Indipendentemente dai casi previsti negli articoli precedenti e, segnatamente, nell'art. 17, l'Ente appaltante ha il potere di promuovere, secondo le modalità e forme di legge, la risoluzione del contratto nelle ipotesi in cui vengano riscontrate gravi inadempienze dei patti negoziali derivanti da trascuratezza nello svolgimento dell'appalto e, in particolare:

- La convenzione d'appalto deve considerarsi automaticamente risolta tra le parti, ai sensi dell'art. 1456 c.c., alla ricorrenza delle sottoelencate violazioni:
 - a) abbandono del servizio oggetto dell'appalto, da parte dell'impresa aggiudicataria;
 - b) ripetuti ritardi e inadempimenti, da parte dell'impresa affidataria del servizio, degli obblighi discendenti dall'aggiudicazione del servizio;
 - c) contegno abitualmente scorretto, verso gli utenti, ovvero verificata e perdurante inadeguatezza dell'Impresa aggiudicataria e degli operatori dalla stessa impegnati;
 - d) quando l'Impresa aggiudicataria si renda colpevole di frode o illeciti penali e in caso venga a trovarsi in stato di dissesto economico tale da determinare il fallimento e la liquidazione coatta della stessa, ovvero il concordato preventivo;
 - e) mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 15 del presente capitolato;
 - f) interruzione del Servizio senza giusta causa;
 - g) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
 - h) ogni altra gravissima inadempienza della ditta affidataria che renda oggettivamente impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale, ovvero comporti un grave disservizio per l'Ente appaltante e per l'utenza.

Nei casi sopraindicati, esclusa l'ipotesi di cui alla lettera e), l'Impresa aggiudicataria incorre, altresì, nella perdita della cauzione definitiva, di cui all'art. 15 del presente Capitolato, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento, in favore di quest'ultimo, del maggior danno, derivante dalla stipula dell'eventuale nuovo contratto e da ogni altra circostanza pregiudizievoli che sia conseguenza immediata e diretta di tali fatti.

ART. 21 - CONTROVERSIE

Il foro competente per le controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa concessionaria del Servizio e l'ente appaltante, circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali è quello di Cagliari. Le eventuali spese di giudizio saranno a carico dell'Amministrazione soccombente.

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico dell'Appaltatore, Cooperativa/Impresa appaltatrice del servizio.

ART. 23 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non contenuto nel presente capitolato si fa riferimento alle norme del Codice Civile vigente.

UPGA PLUS

FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	N° SETT.	TOTALE ORE	IMPORTO	Importo triennale	
Pedagoga - E2	€ 25,49	38	48	1824	€ 46.493,76	€ 139.481,28	
Sociologo - E2	€ 25,49			100	€ 2.549,00	€ 7.647,00	
assistente sociale - D2	€ 21,22	20	48	960	€ 20.371,20	€ 61.113,60	
Impiegato concetto - D1	€ 20,07	19	48	912	€ 18.303,84	€ 54.911,52	
				TOTALE	€ 87.717,80	€ 263.153,40	
				GESTIONE	8%	€ 7.017,42	€ 21.052,27
				TOTALE		€ 94.735,22	€ 284.205,67
				IVA	5%	€ 4.736,76	€ 14.210,28
				TOTALE		€ 99.471,99	€ 298.415,96

UPGA PON INCLUSIONE							
FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	N° SETT.	TOTALE ORE	IMPORTO	Importo triennale	
assistente sociale - D2	€ 21,22	12	48	576	€ 12.222,72	€ 36.668,16	
				TOTALE	€ 12.222,72	€ 36.668,16	
				GESTIONE	8%	€ 977,82	€ 2.933,45
				TOTALE		€ 13.200,54	€ 39.601,61
				IVA	5%	€ 660,03	€ 1.980,08
				TOTALE		€ 13.860,56	€ 41.581,69

UPGA HCP							
FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	N° SETT.	TOTALE ORE	IMPORTO	Importo triennale	
assistente sociale - D2	€ 21,22	6	48	288	€ 6.111,36	€ 18.334,08	
Impiegato concetto - D1	€ 20,07	19	48	912	€ 18.303,84	€ 54.911,52	
				TOTALE	€ 24.415,20	€ 73.245,60	
				GESTIONE	8%	€ 1.953,22	€ 5.859,65
				TOTALE		€ 26.368,42	€ 79.105,25
				IVA	5%	€ 1.318,42	€ 3.955,26
				TOTALE		€ 27.686,84	€ 83.060,51

UPGA PUA							
FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	ORE SETT.	N° SETT.	IMPORTO	Importo triennale	
assistente sociale - D2	€ 21,22	49	48	2352	€ 49.909,44	€ 149.728,32	
				TOTALE	€ 49.909,44	€ 149.728,32	
				GESTIONE	8%	€ 3.992,76	€ 11.978,27
				TOTALE		€ 53.902,20	€ 161.706,59
				IVA	5%	€ 2.695,11	€ 8.085,33
				TOTALE		€ 56.597,30	€ 169.791,91

UPGA PROGETTI VARI							
FIGURE PROFESSIONALI	COSTO ORARIO	ORE SETT.	N° SETT.	TOTALE ORE	IMPORTO	Importo triennale	
impiegato concetto - D1	€ 20,07	24	48	1152	€ 23.120,64	€ 69.361,92	
				TOTALE	€ 23.120,64	€ 69.361,92	
				GESTIONE	8%	€ 1.849,65	€ 5.548,95
				TOTALE		€ 24.970,29	€ 74.910,87
				IVA	5%	€ 1.248,51	€ 3.745,54
				TOTALE		€ 26.218,81	€ 78.656,42