



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 PROGRAMMAZIONE 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 - Pedagogista per n. 1824 ore annuali;
- n. 1 ESPERTO IN LAVORO DI RETE E COMUNICAZIONE per n. 288 ore annuali;
- n. 1 ESPERTO IN ANALISI DEI BISOGNI, VALUTAZIONE E MONITORAGGIO per n. 288 annuali.

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, 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 al 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 atto 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, alla gestione ed alle attività 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 e di altri documenti di programmazione sociale e sanitaria integrata dell'ambito distrettuale;
 - 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 al funzionamento dello stesso;
 - d) collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario della programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;
 - e) ricerca di bandi e la relativa elaborazione di progetti rispondenti alle esigenze del territorio;
 - f) definizione di modelli operativi e protocolli comuni condivisi;
 - g) segreteria della Conferenza dei Servizi;
 - h) raccordo delle azioni contenute nel Plus con le attività dei singoli Comuni del Distretto;
 - i) predisposizione di progetti volti al conseguimento di specifici obiettivi.
2. **Supporto di assistenza tecnica, amministrativa e finanziaria per le misure e attività del Piano Locale Unitario dei Servizi in capo all'UPGA:**
 - a) attivazione e gestione delle procedure amministrative, contabili di impegno e di liquidazione delle spese,

- b) supporto, assistenza tecnica, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati al PLUS (INCLUDIS, VITA INDIPENDENTE, Dopo di Noi, RAC PLUS, HCP, PIPPI ed altri che venissero finanziati).
- c) assistenza tecnica su atti di natura amministrativa (nuovi protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc);
- d) 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;
- e) 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;
- f) attività di coordinamento e collegamento del Distretto con la Regione Sardegna per la definizione della programmazione degli interventi;
- g) supporto all'attivazione nel territorio delle azioni progettuali approvate e di prossima approvazione.

3. Lavoro di rete, comunicazione e promozione:

- a) governo di reti di cooperazione interistituzionale (enti locali, ASL, CPI, Scuole, etc.);
- b) gestione dei processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;
- c) promozione della partecipazione delle forze sociali solidali del territorio;
- d) promozione di reti solidali;
- e) definizione di un piano di comunicazione e promozione delle azioni del PLUS;
- f) analisi, ricerca, pianificazione, gestione e utilizzo di programmi, strategie e strumenti specifici di comunicazione;
- g) progettazione e assistenza nell'ambito della comunicazione;
- h) aggiornamento e gestione costante del sito web;
- i) cura e informazione periodica ai Comuni del Distretto sull'andamento degli interventi e sulle azioni messe in atto;
- j) progettazione e organizzazione di eventi volti a gestire il rapporto d'informazione con la stampa, le istituzioni e i cittadini in collaborazione con l'Ufficio Stampa dell'Ente;
- k) redazione testi da inserire sul sito e comunicati stampa rispettosi delle modalità istituzionali in collaborazione con l'Ufficio Stampa dell'Ente;
- l) promozione della comunicazione sociale;
- m) monitoraggio sull'esito delle promozioni in funzione degli obiettivi e delle strategie di comunicazione;

4. Bilancio sociale, analisi del bisogno, monitoraggio e valutazione:

- a) sviluppo e implementazione di un sistema completo di analisi del bisogno, monitoraggio e valutazione con indicatori chiave tracciati e analizzati, predisponendo idonea documentazione per la rilevazione dell'andamento delle diverse attività del PLUS e redigendo un report quali/quantitativo semestrale.
- b) monitoraggio, analisi e valutazione dello sviluppo, dell'attuazione, dell'efficacia, della qualità e dei risultati riferiti a servizi/interventi/azioni/progetti intrapresi a favore dei destinatari diretti e indiretti delle diverse attività del PLUS;
- c) valutazione delle metodologie e degli strumenti per la raccolta, la documentazione, l'analisi e la rendicontazione dei dati, per garantire l'identificazione tempestiva dei punti deboli e dei potenziali di miglioramento;
- d) attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;
- e) ricerca, raccolta, elaborazione, analisi, lettura, trasmissione e diffusione dei dati inerenti alla domanda e all'offerta sociale;
- f) valutazione degli atteggiamenti, delle aspettative, dei comportamenti interni ed esterni dell'organizzazione.
- g) collaborazione nei processi di rendicontazione, compresi l'esame e l'analisi di problemi e tendenze, la preparazione di relazioni di monitoraggio e valutazione;
- h) presentazione dei risultati dei processi di monitoraggio e valutazione alle principali parti interessate e, ove possibile, illustrazione di raccomandazioni per migliorare la realizzazione del progetto

- i) monitoraggio sull'andamento della spesa;
- j) ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi e delle attività distrettuali;
- k) elaborazione e redazione annuale del Bilancio sociale;
- l) 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;
- m) sopralluoghi presso le sedi di realizzazione delle attività ed interviste ai destinatari mediante la somministrazione di strumenti condivisi;
- n) partecipazione a riunioni periodiche con i partner delle diverse attività del PLUS.

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 all'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.

Materiale: L'Impresa appaltatrice fornirà, con le risorse di cui al presente capitolato, materiale e strumenti utili all'espletamento del servizio, secondo le richieste dell'UPGA.

Locali: Il Comune di Iglesias mette a disposizione una postazione per il project manager, mentre l'Impresa appaltatrice dovrà garantire i locali e gli strumenti necessari per l'espletamento del servizio per l'esperto in lavoro di rete e comunicazione e l'esperto in analisi dei bisogni, valutazione e monitoraggio.

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:

➤ **Project Manager - Pedagogista** in possesso di:

- Diploma di Laurea in Pedagogia;
- esperienza lavorativa di 5 anni presso Comuni, Province, Regione, di cui almeno 3 nell'UPGA;
- 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, realizzazione, controllo e tenuta della 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.

➤ **Esperto in lavoro di rete e comunicazione** in possesso di:

- Diploma di Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione o Laurea magistrale equivalente;
- Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti all'ambito di lavoro (es. Master in Comunicazione e media digitale, Master in Relazioni Pubbliche, Master in Giornalismo e Comunicazione, etc);
- esperienza lavorativa di 3 anni presso Comuni, Province, Regione;
- competenze nei seguenti ambiti:
 - governo di reti di cooperazione interistituzionale;
 - organizzazione di lavoro di rete;
 - analisi, ricerca, pianificazione, gestione e utilizzo di programmi, strategie e strumenti specifici di comunicazione;
 - progettazione e organizzazione di eventi volti a gestire il rapporto d'informazione con la stampa, le istituzioni e i cittadini;
 - gestione di siti e comunicati stampa;
 - promozione della comunicazione sociale;

Esperto in analisi dei bisogni, valutazione e monitoraggio in possesso di:

- Diploma di Laurea magistrale in Economia, Scienze sociali, Amministrazione aziendale o Laurea magistrale equivalente;
- Formazione post lauream di tipo specialistico in materie afferenti;
- esperienza lavorativa di 3 anni presso Comuni, Province, Regione nella raccolta ed elaborazione di dati e nell'analisi sulla rilevanza, efficacia, efficienza e valore aggiunto dei servizi erogati dagli enti pubblici;
- competenze nei seguenti ambiti:
 - analisi dei bisogni;
 - analisi dei servizi, programmi e interventi del PLUS;
 - creazione e utilizzo di strumenti e programmi specifici di monitoraggio e valutazione;

- monitoraggio sull'andamento della spesa;
- elaborazione rendiconti;
- ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi;
- creazione e cura di banche dati attinenti alle realtà territoriali (popolazione, servizi, esigenze, ecc.);
- Utilizzo degli strumenti informatici di base (Word, Excel, Outlook, ricerca su Internet, ecc.).

Tutto il personale dovrà avere:

- conoscenza specialistica relativa al diritto amministrativo, all'ordinamento degli Enti Locali, 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.

Settimanalmente l'esperto in lavoro di rete e comunicazione e l'esperto in analisi dei bisogni, valutazione e monitoraggio incontreranno il referente comunale dell'UPGA, per la programmazione delle attività da realizzare.

L'aggiudicatario è obbligato ad adibire al servizio operatori fissi e, in caso di astensione per qualsiasi motivo dal lavoro di personale continuativamente assegnato, ad assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni provvedendo all'immediata sostituzione del personale assente con personale in possesso dei necessari requisiti. La sostituzione con personale, che dovrà possedere la stessa o analoga qualifica, non può comportare in alcun caso aumenti di spesa per la stazione appaltante.

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. rendersi disponibile a favorire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel servizio uscente, conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza, di cui all'art. 57 del D.Lgs. 36/2023.
2. 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;
3. 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;
4. impiegare per tutta la gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltreché corrispondente alle figure professionali richieste;
5. provvedere all'immediata sostituzione del personale assente con personale in possesso dei necessari requisiti, garantendo il passaggio di consegne;
6. individuare un referente, che agirà in nome e per conto dell'Impresa, ed al quale potrà essere notificata qualunque disposizione e determinazione urgente;
7. assumere gli oneri e gli obblighi di natura retributiva, previdenziale, assicurativa e sanitaria concernenti gli operatori dallo stesso impiegati nella gestione del servizio;

8. assumere la responsabilità per il comportamento assunto dai suoi dipendenti e collaboratori;
9. informare l'Ente appaltante e il Comune interessato prima di procedere alla sostituzione del proprio personale;
10. chiedere all'Ente appaltante l'autorizzazione alla modifica dell'orario di servizio degli operatori impiegati nel servizio;
11. 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;
12. consegnare al committente, una relazione di verifica sul servizio, ogniqualevolta lo stesso ne faccia richiesta;
13. garantire lo spostamento e la mobilità dei propri operatori presso le sedi istituzionali, Comuni, Regione, Scuole, altri PLUS, etc.;
14. relazionare annualmente alla Conferenza dei Servizi sullo stato di attuazione del Plus con riferimento a precisi indicatori di qualità;
15. presentare entro due mesi dall'inizio del servizio copia dei contratti di lavoro stipulati con il personale impegnato nel servizio;
16. 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:

figura professionale	categoria	Giu/sett. 2024	Ott/dic 2024	Genn/sett 2025	Da ottobre 2025
Proget manager/ Pedagogista	E2	€ 25,78	€ 26,26	€ 27,30	€ 27,79
Esperto in lavoro di rete e comunicazione	E1	€ 22,96	€ 23,40	€ 24,33	€ 24,78
Esperto in valutazione e monitoraggio	E1	€ 22,96	€ 23,40	€ 24,33	€ 24,78

L'Importo a base d'appalto per la gestione del Servizio associato per tre anni è pari a € 210.067,96 IVA esclusa, così come deriva dalle indicazioni del seguente prospetto:

FIGURE PROFESSIONALI	TOTALE ORE	IMPORTO
Pedagogista - E2	5472	€ 149.553,18
esperto in comunicazione E1	864	€ 21.049,56
esperto in monitoraggio E1	864	€ 21.049,56
	TOTALE	€ 191.652,30
GESTIONE	7%	€ 13.415,66
TOTALE		€ 205.067,96
IVA personale	5%	€ 10.253,40
TOTALE personale		€ 215.321,36
Rimborso acquisto materiale	€ 5.000,00	
TOTALE COMPLESSIVO	€ 220.321,36	

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 all'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 si dovesse realizzare una durata inferiore al triennio, per variazioni che dovessero intervenire sulle modalità e/o sui tempi di finanziamento, 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; tuttavia, qualora fosse necessaria una revisione dei prezzi contrattuali, derivante ad es. da modifiche del CCNL, da misure emergenziali e/o qualsiasi evento riconosciuto dal legislatore, ecc., si provvederà nelle modalità previste dall'art. 60 del D.Lgs. n.36/2023.

ART. 10 - CONFERIMENTO DELL'APPALTO

L'appalto è conferito mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n.36/2023, secondo le modalità indicate nel Disciplinare di gara.

ART. 11 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA GARA

Gli operatori economici partecipanti per essere ammessi alla gara devono indicare tutti gli elementi diretti a definire puntualmente ed esattamente i requisiti indicati nel disciplinare.

ART. 12 – MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 108 c. 2 del D. Lgs. n. 36/2023 e secondo quanto disposto dall'art. 38 della L.R. n.23/2005, fattore prezzo con peso non superiore al 16% del peso complessivo.

In caso di parità di punteggio prevarrà l'offerta con il ribasso più vantaggioso per l'Amministrazione.

Si procederà all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di una sola offerta purché valida.

Il punteggio degli elementi tecnico-qualitativi verrà assegnato in base alla valutazione insindacabile della Commissione 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	84
PREZZO	16
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. La Commissione di gara dovrà procedere ad esprimere, per ciascun elemento specifico di valutazione, un giudizio sintetico corrispondente ad uno fra i 7 giudizi sottoindicati, e ad esplicitare la motivazione legata all'attribuzione del giudizio.

Giudizio	Valore numerico	Descrizione
Completamente inadeguato e non valutabile	0	Il requisito non è offerto o non è stato trattato o la soluzione proposta non offre elementi di valutazione.
Molto inadeguato	1	Il requisito è trattato in misura superficiale e carente e la soluzione proposta risponde in maniera non soddisfacente a quanto richiesto.
Insufficiente	2	Il requisito è trattato in misura non del tutto esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera non del tutto soddisfacente a quanto richiesto.
Sufficiente	3	Il requisito è trattato in misura appena esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera appena soddisfacente a quanto richiesto.
Discreto	4	Il requisito è trattato in misura esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera soddisfacente a quanto richiesto.
Buono	5	Il requisito è trattato in misura più che esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente a quanto richiesto.
Ottimo	6	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente dal punto di vista tecnico e funzionale. La soluzione risponde pienamente a quanto richiesto.

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

CRITERIO ASPETTO TECNICO	Punti a disposizione
<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,</p>	0÷36

<p>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, ASL, 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'ASL e con i servizi specialistici afferenti all'area socio-sanitaria.</p> <p>A.3- Capacità in attività di coordinamento degli interventi e dei progetti sperimentali previsti dal PLUS.</p> <p>A.4- 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.</p> <p>A.5 – Modalità e grado di integrazione dei servizi d'ambito e comunali, nonché modalità di integrazione e messa in rete delle risorse e dei servizi presenti sul territorio.</p> <p>A.6 - Adozione di misure di risparmio energetico e di carta con riferimento alla concretezza delle misure previste per la riduzione del consumo di energia elettrica e di utilizzo della carta nell'esecuzione delle attività e misurazione dell'economia prodotta.</p>	
<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, inteso come processo di costruzione empirica 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. Verrà valutata la reale applicabilità nell'ambito della struttura dell'UPGA e replicabilità.</p> <p>B.2 - Disponibilità a fornire ore aggiuntive delle prestazioni professionali richieste dal capitolato: indicare le prestazioni e le ore.</p> <p>B.3 - Disponibilità a garantire la supervisione degli operatori.</p> <p>B.4 - Disponibilità a fornire consulenze/prestazioni professionali qualificate non richieste dal capitolato, ma utili ad implementare la qualità del servizio.</p> <p>B.5 – Idee innovative e/o iniziative di varia natura da proporre al Distretto e modalità di attuazione.</p> <p>Per ciascuna proposta dovrà essere indicato titolo e tipo di attività, finalità, periodo, risultato finale atteso.</p>	<p>0÷30</p>

C - QUALITÀ PROFESSIONALE E FORMATIVA I punti saranno assegnati in relazione a: C.1 - Formazione destinata alle figure professionali dell'impresa e agli operatori dell'UPGA, sulla base dei bisogni che verranno espressi; C.2 – Formazione e qualificazione destinate alle figure professionali dell'impresa e agli operatori dei Comuni e della ASSL, finalizzato all'acquisizione di: 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. C.3 - Assegnazione di crediti formativi per gli operatori partecipanti (assistenti sociali e/o psicologi). L'attività di formazione dovrà essere programmata nel triennio di riferimento.	0÷18
Totale	84

CRITERIO PREZZO	Punti a disposizione	ripartizione
Il punteggio verrà attribuito applicando la formula proporzionale inversa sul ribasso così come a fianco indicata	0÷16	$P_i = 16(R_i : R_{max})$

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), 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;
- 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. 11 c.6 del d.Lgs. 36/2023. 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), che sarà svincolata solo in sede di liquidazione finale, previo rilascio della attestazione di conformità e del DURC regolare.

ART. 15 – PRESTAZIONE CAUZIONE

L'Impresa, che intende partecipare alla gara, dovrà presentare cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo a base d'asta, nelle forme di legge, di cui all'art. 106, del Decreto Legislativo n. 36/2023, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per causa ad essa imputabile.

Anteriormente alla stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva, secondo quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs.n. 36/2023, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità. La cauzione può essere costituita sottoforma di fidejussione bancaria o di cauzione. 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 - SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario. Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Non costituisce motivo di esclusione ma comporta, per il concorrente, il divieto di subappalto: la mancanza all'atto dell'offerta dell'indicazione dei servizi o parti di servizi che si intende subappaltare. Il subappalto deve essere conforme a quanto predisposto all'art. 119 del Codice.

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 **0,5%** 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. 19 - 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. 20 - 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. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

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