

C.I.G.: 3615027EA3

Ambito Territoriale Distretto Socio-Sanitario n°3 ASL BT

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

CARATTERISTICHE ED OGGETTO DELL'APPALTO

A) PARTE PRIMA- CONDIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

L'appalto ha per oggetto la gestione del Servizio di Segretariato sociale, rientrante tra i livelli essenziali delle prestazioni sociali (ai sensi di quanto disposto dall'art. 12 comma 2 della L.R. n. 19/2006 e dall' art. 83 del Regolamento Regionale n. 4/2007) come previsto nel Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Distretto Socio-Sanitario n°3 ASL BT Canosa di Puglia, triennio 2010/2012 – Area Welfare d'accesso.

ART. 2

AREA DI INTERVENTO

Il Servizio sarà attuato a beneficio dell'intero territorio dell'Ambito Territoriale n°3 ASL BT, comprendente i Comuni di: Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola, a favore dei cittadini presenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale.

ART. 3

MODALITA' DI GARA E SCELTA DEL CONTRAENTE

Per l'affidamento del Servizio di cui all'articolo 1 del presente Capitolato si fa riferimento a:

- L. 328/2000 - *Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali*;
- L.R. 19/2006 - *Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia*;
- Regolamento Regionale n.4/2007 e s.m.i.;
- Regolamento unico per affidamento di Servizi Sociali a soggetti terzi per i Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 (Canosa di Puglia - Minervino Murge - Spinazzola) Comune (capofila) Canosa di Puglia;
- D.lgs. 163/06 e s.m.i.- *Codice dei contratti pubblici relativo a servizi e forniture*.
- *Linee guida regionali per l'accesso ai servizi sanitari territoriali ed alla rete integrata dei servizi socio-sanitari* (D.G.R. n. 691 del 12 aprile 2011- BURP n. 72 del 10.05.2011)

La gara si svolgerà con il sistema della procedura aperta e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del Decreto Legislativo 12 aprile

2006, n. 163 ed in attuazione del vigente Regolamento Unico per l'affidamento di Servizi Sociali a Soggetti Terzi, adottato dall'Ambito Territoriale di Canosa di Puglia nell'anno 2010.

Si precisa che il presente appalto rientra tra quelli previsti dall'ALLEGATO II B nel D.lgs. n.163/2006 e come tale disciplinato dall'art. 20 c.1 e dalle norme del D.lgs. n. 163/2006 espressamente richiamate.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti con o senza finalità di lucro operanti nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità ed aventi organizzazione d'impresa. La partecipazione è consentita in forma individuale ovvero in forma riunita o consorziata ex art. 34 , 36 e 37 del D.lgs. n. 163/2006.

I requisiti per la partecipazione alla gara sono fissati in apposito bando e nella **modulistica allegata**.

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio oggetto del presente capitolato avrà decorrenza dalla data di effettivo avvio del servizio risultante da determinazione dirigenziale per la durata complessiva presunta di 18 mesi. **E' facoltà dell'Ambito Territoriale estendere il servizio fino alla concorrenza dell'importo posto a base di gara.** *I finanziamenti sono rivenienti da fondi nazionali, regionali e cofinanziamenti comunali. Si precisa che in caso di ridotta o mancata erogazione delle risorse provenienti da fondi nazionali, regionali e comunali, si procederà alla contestuale e proporzionale riduzione delle ore di prestazioni.*

In caso di particolari esigenze, l'Amministrazione appaltante si riserva - per il periodo strettamente necessario a far fronte alle stesse o a esperire le nuove procedure di gara – di prorogare il presente contratto nelle more dell'individuazione del nuovo aggiudicatario, mediante l'adozione di apposito provvedimento deliberativo, con vincolo dell'aggiudicatario ad accettare l'eventuale proroga, alle stesse condizioni del contratto, nessuna esclusa.

L'ambito si riserva altresì , nei tre anni successivi alla stipula del contratto, la facoltà di ricorrere a trattativa negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell' art. 57, comma 5, lett.b) del D.lgs. 12 aprile 2006, n° 163 con il soggetto aggiudicatario del servizio, per analoga durata, anche al fine di garantire un adeguato livello qualitativo e la continuità del rapporto tra cittadini e operatori, tenendo conto naturalmente dell'esito delle attività di monitoraggio e valutazione che verranno effettuate nel corso dell'espletamento del servizio.

ART. 5 – DEPOSITO CAUZIONALE

1) DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO

L'offerta dei concorrenti, ai sensi dell'art.75 del D.lgs. n.163/2006 e s.m.i. deve essere corredata da **cauzione provvisoria nella misura del 2%** (due per cento) del prezzo base dell'appalto, pari a **euro 1.917,35** (millenovecentodiciasette,35) costituita alternativamente:

- Da versamento in contanti o in titoli del debito pubblico, allegando la quietanza della Tesoreria Comunale- Banca Popolare di Bari – Filiale di Canosa – Via G. Bovio, oppure la ricevuta del vaglia postale attestante l'avvenuto versamento della predetta somma a questo Comune- **CODICE IBAN: IT 63 D 05424 04297 000000000109**;
- Da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385, che svolge attività prevalente di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero

dell'economia e delle finanze. La garanzia deve avere validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta e deve essere conforme allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero delle Attività Produttive n.123 del 12.3.2004, pubblicato sulla GURI n.109 dell'11.5.2004. La fideiussione bancaria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C. , nonché operatività della garanzia medesima entro 15 gg a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di associazione temporanea d'impresa non ancora costituita, la polizza o le fideiussione bancaria devono essere intestate , a pena di esclusione, sia alla capogruppo che alle mandanti. La cauzione provvisoria sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari subito dopo l'aggiudicazione della gara, mentre quella della Ditta Aggiudicataria resterà vincolata e dovrà essere valida fino alla costituzione della cauzione definitiva.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 75 del D.lg. 163/2006 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio, la ditta dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto.

2) DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'aggiudicatario, al momento della stipulazione del contratto, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti, ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. N. 163/2006 dovrà depositare una cauzione pari al 10 % dell'importo di aggiudicazione dell' appalto al netto dell'Iva. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta si applicano le condizioni previste dall'art 113 comma 1 del Dlgs.163/06. Tale cauzione potrà essere versata nei seguenti modi e secondo quanto previsto dalla normativa in termini d'incremento o decremento:

- assegno circolare "non trasferibile" intestato all'Ufficio di Piano- Comune di Canosa di Puglia;
- Fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate al ramo cauzioni.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art. 113 del D.lgs. n. 163/06. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nelle condizioni di cui al comma 7 dell'articolo 75 del D.lg. 163/2006 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio, la ditta dovrà documentare il possesso del requisito in sede di stipulazione del contratto.

La fideiussione potrà essere costituita mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da Imprese di assicurazione regolarmente autorizzate o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.L.v. 1/9/93 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e comunque nelle forme e con le modalità previste per la cauzione provvisoria.

La cauzione definitiva **deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto** e comunque dovrà avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte della stazione appaltante con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorta in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Per quanto altro riguarda la cauzione definitiva e gli obblighi dell'aggiudicatario e lo svincolo progressivo si rinvia a quanto espressamente previsto dall'art. 113 del D.lgs. 163/06.

ART. 6 – RISERVATEZZA DEL CONTRATTO- TUTELA DELLA PRIVACY- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1.) Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/03 nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. Titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale e Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente dell'Ufficio Unico di piano o suo delegato. I dati personali forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio unico di Piano dell'Ambito ASL BT n.3.
- 2.) Ciascun offerente potrà segnalare alla stazione appaltante, mediante motivata e dettagliata dichiarazione, unitamente all'offerta tecnica e a corredo dell'offerta economica, le parti che costituiscono segreti tecnici e commerciali.
- 3.) In tal caso la stazione appaltante consentirà l'accesso nella sola forma della VISIONE delle informazioni che costituiscono segreti tecnici o commerciali ai concorrenti che ne facciano richiesta, in presenza dei presupposti indicati nell'art. 13 c.6 del D.lgs. 163/06 e previa notifica ai contro interessati della richiesta di accesso agli atti.
- 4.) In mancanza della suddetta dichiarazione la stazione appaltante consentirà ai concorrenti che ne facciano richiesta l'accesso agli atti nella forma di estrazione di copia dell'offerta tecnica e/o delle giustificazioni a corredo dell'offerta economica.
- 5) In ogni caso l'accesso sarà consentito solo dopo la dichiarazione di aggiudicazione definitiva.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza. La ditta aggiudicataria si impegna altresì affinché tutte le informazioni, i procedimenti, i dati di cui il personale utilizzato verrà a conoscenza nel corso dell'attività del servizio di che trattasi vengano considerati riservati e coperti dal segreto di ufficio. In tal senso l'aggiudicataria si obbliga ad adottare con i propri dipendenti tutte le cautele necessarie per tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati. L'aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure necessarie a garantire il trattamento dei dati personali nonché il diritto delle persone fisiche e di tutti i soggetti, secondo quanto stabilito dal Codice di protezione dei dati (D.lgs. 196/03).

In sede di stipulazione del contratto l'aggiudicatario dovrà indicare l'incaricato del trattamento dei dati forniti dalla stazione appaltante, dal Servizio Sociale Professionale o da altre istituzioni coinvolte. Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n.196/03 la persona indicata sarà individuata dalla Dirigente dell'Ufficio di Piano con proprio atto dirigenziale quale incaricato al trattamento dei dati.

L'aggiudicataria non potrà divulgare, comunicare o diffondere dati, dalla stessa acquisiti, in ragione del servizio svolto, né utilizzarli per la promozione o commercializzazione dei propri servizi.

Sarà cura della ditta aggiudicataria dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni garantisca il massimo della segretezza professionale per tutto quanto, si riferisce alle informazioni relative alle persone ed ai nuclei familiari presi in carico (con riferimento alla normativa sulla privacy D.lgs. n. 196/2003).

L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso della ditta aggiudicataria, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze

tecniche che l'impresa aggiudicataria sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

ART. 7 – INVARIABILITÀ DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi offerti in sede di gara non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale.

ART. 8 – EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI CONTRATTO

In seguito all'aggiudicazione definitiva e dopo la scadenza del termine dilatorio previsto dal c.10 dell'art. 11 del D.lgs. 163/2006 come modificato dall'art.1 comma c) del D.lgs. 53/10 si addiverrà alla formale sottoscrizione del contratto.

La stazione appaltante si riserva, scaduto il termine dilatorio, nelle more della stipulazione del contratto, per motivi di urgenza e necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di corretto ordine. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla ditta, sempre che abbia costituito e presentato la cauzione definitiva e le polizze assicurative previste dall'art. 27 del presente capitolato.

ART. 9 – PAGAMENTI- FATTURAZIONI

I compensi saranno corrisposti in rate mensili posticipate, calcolate sulla base delle ore di servizio prestate, dietro presentazione di regolare fattura corredata da un rendiconto riepilogativo dei singoli interventi effettuati nel mese precedente e della documentazione descritta al quarto capoverso del presente articolo.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento delle prestazioni terrà conto delle eventuali detrazioni per assenze, scioperi o sospensioni del servizio. Nel caso in cui, da controlli effettuati siano fatturate ore in più di quelle effettivamente prestate, entro 30 giorni dalla data della fattura contestata, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito.

A corredo di ogni fattura mensile la ditta aggiudicataria dovrà presentare copia dei modelli di versamento dei contributi INPS e INAIL (DM10, UNIMENS, F24 o comunque denominati).

Le fatturazioni devono essere corredate da prospetto riepilogativo mensile, in cui devono essere specificatamente dettagliate le ore giornaliere di servizio eseguite da ciascun operatore, la tariffa oraria per ciascun operatore. Inoltre, con cadenza trimestrale, la Ditta presenterà una relazione sullo stato del Servizio, evidenziando eventuali carenze e/o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso.

La stazione appaltante ai sensi del c.10 del D.L. anticrisi 185/08 convertito in L. 2/2009 acquisirà d'ufficio il DURC prima della liquidazione delle fatture.

ART. 10 – SPESE CONTRATTUALI

Qualunque spesa inerente e conseguente alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata, sarà a carico della ditta aggiudicataria, la quale assume anche a suo completo ed esclusivo

carico tutte le imposte e tasse che si riferiscono all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti della stazione appaltante.

Se l'impresa aggiudicataria è una cooperativa sociale, si applicano le esenzioni previste dal D.lgs. N° 460/97 giacché ONLUS di diritto. Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

ART. 11 – CONTROVERSIE

In caso di controversia non risolvibile in via di transazione tra le parti, si procederà innanzi al giudice civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo il foro competente per territorio.

ART. 12 – PENALITÀ

Il Soggetto Terzo aggiudicatario del Servizio, nell'esecuzione del Servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente Capitolato e del Bando di gara. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o Capitolato, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria (D.P.R. 554/1999 - art. 117) che varia secondo la gravità dell'infrazione da un minimo di Euro 48,00 ad un massimo di Euro 158,00.

L'Ambito, previa contestazione al Soggetto Terzo aggiudicatario del Servizio, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del Servizio a quanto richiesto nel presente Capitolato, e specificatamente:

- Euro 48,00 Per ogni ora di ritardo o uscita anticipata "accertata" rispetto al singolo Servizio giornaliero;
- Euro 158,00 Per ogni mancato singolo Servizio giornaliero;
- Euro 158,00 per ogni giornata di mancata sostituzione dell'operatore assente;
- Euro 100,00 in caso di prestazione di Servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti;
- Euro 100,00 per ogni mancato avvio di servizio secondo i modi e i tempi indicati dall'Ufficio di Piano.
- Euro 158,00 per ogni mancato intervento dopo l'urgente richiesta dell'Ufficio di Piano.

L'applicazione delle penali riscontrate sarà comunicata alla Ditta con apposita nota del Dirigente dell' Ufficio di Piano e l'importo sarà detratto dall'ammontare delle fatture mensili.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta, come già precisato, da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Si procederà al recupero della penalità da parte della stazione appaltante, mediante ritenuta diretta sul canone del mese nel quale è assunto il provvedimento.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti alla stazione appaltante per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Le penalità e ogni altro genere di provvedimento della stazione appaltante sono notificate alla ditta in via amministrativa.

Per cumulo di infrazioni, l'Ambito procederà alla rescissione del contratto. Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione degli addebiti.

ART. 13 – FACOLTÀ DI CONTROLLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono riconosciute all'Ufficio Unico di Piano ampie facoltà di controllo sulla natura e sul buono svolgimento del servizio, sull'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro, sull'efficienza e l'efficacia della gestione.

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dal personale dell'Ufficio Unico di piano o del Servizio Sociale Professionale potranno essere effettuate anche in presenza degli operatori della Ditta aggiudicataria, che saranno in quel caso chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

ART. 14 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto di cedere o sub concedere il servizio, pena l'immediata revoca e l'incameramento delle somme accantonate a titolo di cauzione.

Qualora il sub concessionario occulto commetta delle infrazioni alle norme, unico responsabile verso la stazione appaltante e verso terzi sarà comunque sempre e solo la ditta appaltatrice.

ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Quando nel corso del servizio si accerta che la Ditta non procede secondo le condizioni stabilite nel contratto e nel Capitolato d'onori, il Dirigente dell'ufficio Unico di Piano intima per iscritto (tramite raccomandata A/R) l'aggiudicatario a conformarsi alle suddette condizioni in un termine di 20 giorni dalla comunicazione.

Decorso inutilmente tale termine il contratto può essere risolto di diritto. L'Ufficio si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento nei seguenti casi previsti dall'art.1453 del Codice Civile avvalendosi della clausola risolutiva espressa di cui all'art.1456 C.C. e pertanto il contratto si risolve nei seguenti casi:

- a) mancato adempimento degli obblighi in materia di lavoro e sicurezza per l'operatore
- b) interruzione senza giusta causa del servizio
- c) grave inadempienza dell'aggiudicatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio
- d) gravi azioni a danno della dignità della persona rivolte agli utenti da parte del personale incaricato
- e) in caso di subappalto
- f) nel caso di cessione o trasferimento dell'azienda
- g) dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale che risultino fondate oppure a seguito di una infrazione particolarmente grave
- h) frode nell'esecuzione del servizio
- i) abbandono del servizio senza giustificato motivo
- j) manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato

- k) sospensione dei servizi senza giustificato motivo
- l) ripetute violazioni degli orari concordati

ART. 16 – RISOLUZIONE ANTICIPATA

L'aggiudicatario può richiedere il recesso in caso d'impossibilità di eseguire il servizio per causa non imputabile alla stessa, secondo le disposizioni del C.C..

L'amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1671 in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata AR. Il recesso non può aver luogo prima che siano decorsi quindici giorni dal ricevimento di detta comunicazione .

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare l'appaltatore, un'indennità corrispondente a :

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso così come verificate
- spese sostenute
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito, calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

Inoltre l'incarico potrà essere revocato, senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Responsabile del servizio e il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, *se le disponibilità finanziarie non fossero più sufficienti ad assicurare la corresponsione e i ratei del canone o se non si ritenesse giustificata la prosecuzione del servizio per essersi ridotto eccessivamente il numero degli utenti.*

ART. 17 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per quanto concerne l'incarico affidato, l'appaltatore elegge domicilio legale presso il Comune di Canosa di Puglia. La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di indicare all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del Servizio, una propria sede operativa nel Comune Capofila cui il Servizio Sociale Professionale o l'UdP competente potranno fare riferimento per le comunicazioni. Tale sede dovrà garantire rapporti funzionali, efficaci e tempestivi, anche con gli altri due Comuni dell'Ambito e le modalità dovranno essere dettagliate nell'offerta tecnica.

B) PARTE SECONDA- CONDIZIONI SPECIALI

ART. 18

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Segretariato sociale si rivolge ai residenti nei 3 Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 ASL BT e opera come sportello unico per l'accesso ai servizi socioassistenziali e sociosanitari. Il Segretariato sociale opera sia per il complesso dei servizi sociali che per i servizi sociosanitari, all'interno della Porta Unica di Accesso, fornendo gratuitamente informazioni, ascolto ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso.

L'Ambito territoriale riconosce priorità di accesso ai:

- soggetti in condizioni di fragilità per la presenza di difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
- soggetti con limitata capacità di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di tipo sensoriale, fisico e psichico;
- soggetti sottoposti ai provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- minori di 14 anni, e anziani ultrasessantacinquenni soli e/o non autosufficienti.

ART. 19

DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITÀ' GENERALI DEL SERVIZIO

Il Segretariato sociale è la funzione che garantisce l'accesso al sistema dei servizi sociali ed al sistema integrato dei servizi sociosanitari, con modalità idonee a promuovere la semplificazione nell'accesso per gli utenti.

Il Segretariato sociale fornisce notizie ed informazioni sui servizi sociali e , d'intesa con la ASL, sui servizi sociosanitari presenti nell'Ambito territoriale, accoglie la domanda del cittadino/utente, svolge attività di consulenza, orientamento ed indirizzo, fornisce indicazioni sulle modalità di accesso ai servizi. Il servizio di Segretariato Sociale si articola sul territorio attraverso la presenza di uno Sportello sociale in ogni Comune dell'ambito territoriale.

Il Segretariato sociale va ad integrarsi con l'organizzazione dei servizi della rete dei servizi sanitari del DSS n. 3 ASL BT (Medici di medicina generale, Pediatri di libera scelta, strutture dipartimentali: CSM, Sert, ecc.) per il funzionamento della Porta Unica di Accesso.

Obiettivi generali del servizio

- Creare un sistema di accoglienza della domanda in grado di aprire al cittadino l'intera gamma di opportunità offerte dal sistema dei servizi sociali e sanitari;
- Favorire e facilitare l'accesso ai servizi socio assistenziali e socio sanitari dei cittadini dell'Ambito;
- Mappatura e rilevazione di dati che consentano di monitorare utenti, nuclei familiari e aree di intervento;
- Migliorare la qualità e la tempestività dei servizi forniti

- Informare sui diritti e i doveri del cittadino che intende accedere ai servizi (es: requisiti richiesti, compartecipazione, diritto di informazione dei tempi e dei percorsi di risposta, consenso al trattamento dei dati, ecc..)
- Equità, efficacia, efficienza e discrezionalità, saranno valori trasversali delle attività che saranno trasmessi al cittadino attraverso la professionalità del colloquio di sportello, le procedure, i tempi e le azioni.

ART. 20 RISULTATI ATTESI (qualitativi e quantitativi)

Il Servizio del Segretariato sociale ha l'obiettivo di raggiungere i seguenti risultati qualitativi:

- decodifica dei bisogni sociali e sociosanitari dei cittadini;
- miglioramento dell'informazione per i cittadini che intendono usufruire dei servizi sociali e sociosanitari;
- evitare duplicazioni di richieste di servizi ottimizzando l'accesso;

I risultati attesi, dal punto di vista quantitativo sono:

- incremento domande di accesso
- incremento degli utenti presi in carico
- riduzione dei casi di ospedalizzazione/istituzionalizzazione.

ART. 21 DEFINIZIONI DELLE PRESTAZIONI E PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE

Il Servizio di Segretariato sociale, opera per la creazione di un sistema di accoglienza della domanda sociale per consentire al cittadino di fruire dell'intera gamma di opportunità offerte dal sistema dei servizi, promuovendo la creazione di un punto unico di accesso al sistema dei servizi sociali e sanitari (Porta Unica di Accesso).

Si precisa che la Porta Unica di Accesso come da Regolamento Regionale, opererà sia per il complesso dei servizi sociali che per i servizi sociosanitari fornendo informazioni ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso.

Al fine di definire operativamente l'integrazione socio sanitaria la ASL BT e gli ambiti territoriali dovranno definire a breve un Protocollo operativo unico, così come previsto dalle "Linee Guida regionali per l'accesso ai servizi sanitari territoriali ed alla rete integrata dei servizi socio-sanitari" (all."A" delibera G. R. n.691/2011) e quant'altro necessario, al fine di consentire al Servizio Sociale professionale dei singoli Comuni e ai Distretti socio sanitari l'attuazione e l'efficacia degli interventi previsti dal progetto personalizzato, di definire gli strumenti tecnici per il controllo e la valutazione dei programmi assistenziali a carattere sociosanitario, e individuare il responsabile del caso.

Pertanto, il Servizio si configura come un punto di raccordo funzionale e la Ditta dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:

- informazione sulle procedure di accesso alla rete dei servizi sociali e sociosanitari;
- analisi, orientamento della domanda e partecipazione alla programmazione dell'offerta;

- predisposizione della modulistica, raccolta dei dati e della documentazione necessaria all'istruttoria della domanda di accesso alla rete dei servizi sociali e sociosanitari;
- quantificazione ed elaborazione dei dati rilevati, degli interventi e delle prestazioni realizzate;
- realizzazione di mappe di reti istituzionali, risorse formali ed informali del territorio.

Inoltre dovranno essere garantite:

- a) attivazione degli altri referenti territoriali competenti della rete formale ed informale dell'utente per un approfondimento della richiesta;
- b) raccordo con i Comuni e/o Ambito e /o UVM, (secondo le proprie competenze e previ accordi con il DSS), per la valutazione da parte del Servizio Sociale professionale interessato, finalizzata alla predisposizione dell'intervento/programmazione dell'offerta, previo possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
- c) verifica e aggiornamento del progetto di intervento sull'utente da comunicare al Servizio Sociale professionale referente e/o UVM;
- d) funzione di segreteria organizzativa e di gestione dell'agenda della U.V.M. (organizzazione del calendario dei lavori) per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio/ beneficio;
- e) monitoraggio raccolta e diffusione dati sulla situazione dei servizi di ambito e delle risorse presenti sul territorio (servizi gestiti dai Comuni, dall'Ambito, dal Distretto socio sanitario, dal privato convenzionato e non) *tramite una mappatura delle risorse* e interscambio costante con l'Ufficio di Piano, con gli Uffici Servizi sociali dei Comuni e il Distretto socio sanitario;
- f) inoltre la ditta aggiudicataria dovrà garantire il flusso comunicativo sui dati raccolti nell'esecuzione delle attività affidate con riferimento a:
 - analisi dei problemi e dei bisogni del richiedente il servizio;
 - verifica della congruità della richiesta di intervento ed eventuale rinvio ad altro servizio;
 - raccolta della documentazione reddituale, sanitaria, e quant'altro occorrente per le procedure di attivazione del servizio;
 - monitoraggio dei tempi che intercorrono tra domanda e attivazione del Servizio e dei tempi assistenziali;
 - monitoraggio inerente a: rapporto tra domanda e offerta, tra domanda espressa e esaustività delle risposte, spesa degli interventi istituzionali attivati, grado di soddisfazione dei cittadini attraverso la somministrazione di apposite schede.

ART. 22 STIMA DEL SERVIZIO

L'importo a base d'asta è pari a **€ 95.867,00 oltre IVA se dovuta**. Il costo orario stimato quale media del costo orario dei profili professionali coinvolti nel servizio (Assistenti sociali, Istruttore amministrativo) tenuto conto del CCNL dei settori di appartenenza nonché dei costi di gestione è pari a **€ 20,08**.

Tale prezzo è rapportato a un monte ore complessivo pari a **h 4.524 in 18 mesi**.

Il calcolo effettuato prevede in media 20 h settimanali di interventi per ciascuno dei 2 assistenti sociali, e 18 h per l'istruttore amministrativo.

ART. 23 PROFILO DEGLI OPERATORI RICHIESTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO/SERVIZIO

Per la gestione dei Servizi previsti dal presente Capitolato l'aggiudicataria, si avvarrà del seguente personale che potrà essere potenziato in relazione alle esigenze e alle urgenze:

- N. 2 Assistenti Sociali, iscritti all'Albo professionale, in possesso del relativo titolo di studio e con esperienza professionale almeno **biennale** in Enti Pubblici e/o in servizi in convenzione con Enti Pubblici e/o privati;
- N.1 Istruttore amministrativo, in possesso di Diploma di Laurea in scienze economiche o giuridiche, conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente al D.M. 509/99 oppure laurea specialistica o magistrale equiparata alle predette lauree, ai sensi di D.L. del 5.5.2004, con esperienza almeno **biennale** nella gestione di servizi alla persona pubblici o privati e con specifiche competenze informatiche nell'inserimento dei dati.

Il personale individuato per entrambi i profili dovrà possedere specifiche competenze informatiche (ECDL).

La ditta dovrà allegare all'offerta tecnica i curriculum degli operatori individuati.

L'affidatario designerà un Responsabile tecnico-organizzativo a cui l'Ente appaltante si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del Servizio previsto nel presente Capitolato.

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Dirigente dell'Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale.

ART. 24 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di Segretariato Sociale dovrà assicurare la presenza di almeno uno sportello in ciascuno dei 3 Comuni dell'ambito territoriale: Canosa di Puglia (i locali sono stati individuati presso il Distretto Socio sanitario), Minervino M. e Spinazzola (i locali, con relative attrezzature, saranno messi a disposizione dai Comuni). i quali saranno dotati di una postazione informatica attrezzata con programmi applicativi specifici in rete, per garantire la tempestività delle risposte ai cittadini, la raccolta e classificazione delle richieste per la creazione di una banca dati finalizzata alla conoscenza e all'analisi dei bisogni.

L'Ambito e la ASL, inoltre, presso le sedi, mettono a disposizione gli arredi, le attrezzature fisse e mobili (telefoni, fax, utenze) gli strumenti utili all'erogazione del servizio.

Per l'erogazione del servizio il personale del Servizio di Segretariato sociale assicurerà un monte ore annuo di 3.016 ore pari a **4.524** ore per 18 mesi.

Il calcolo del monte ore per ciascun operatore è stato effettuato sulla base dello schema che segue, che rappresenta solo una ipotesi di massima di organizzazione del lavoro, che potrà essere rivista sulla base delle esigenze organizzative del servizio, fermo restando il limite di spesa:

A) N. 2 ASSISTENTI SOCIALI:TOTALE ORE SETTIMANALI X 1 ASSISTENTE SOCIALE = **N.20**TOTALE ORE IN DODICI MESI = **N. 1.040**TOTALE ORE IN DICHIOTTO MESI = **N.1.560****TOTALE ORE X 2 ASSISTENTI SOCIALI IN 18 MESI = 3.120****B) N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**TOTALE ORE SETTIMANALI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO = **N.18**TOTALE ORE IN DODICI MESI = **N. 936**TOTALE ORE IN DICHIOTTO MESI = **N. 1404****TOTALE ORE X 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO IN 18 MESI = N. 1.404****ART. 25 –
SOSTITUZIONE DEL PERSONALE**

La ditta aggiudicataria deve garantire la sostituzione nella stessa giornata del proprio personale assente, per qualsiasi motivo, con altro di pari professionalità. Ogni sostituzione dovrà essere comunicata tempestivamente via fax nella stessa giornata alla stazione appaltante.

E' facoltà della stazione appaltante, esponendo per iscritto le motivazioni, richiedere l'immediato allontanamento dell'operatore ripetutamente inadempiente e il cui comportamento sia stato contrario ai fini e alle regole del servizio e che perseveri nel suo comportamento nonostante un richiamo verbale e un richiamo scritto.

Gli oneri riguardanti le sostituzioni del personale sono a carico totale della ditta aggiudicataria.

**ART. 26
COORDINAMENTO E CONTROLLO DEL SERVIZIO**

Il coordinamento e la supervisione del Servizio sono affidati al Servizio Sociale Professionale di Ambito e/o Comunale che verificherà l'attuazione del progetto. Il controllo del servizio è affidato alla Dirigente dell'Ufficio di Piano che seguirà l'andamento del servizio sulla base dei seguenti indicatori:

- Numero domande ricevute;
- Numero utenti assistiti;
- Numero operatori sociali impegnati;
- Numero giornate/uomo lavorate.

La stazione appaltante è legittimata a controllare l'espletamento del Servizio in svolgimento, senza darne comunicazione preventiva all'affidatario. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi di Servizio prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione del Servizio.

**ART. 27 –
OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO**

La ditta aggiudicataria, è tenuta a tutte le provvidenze di carattere sociale in favore dei dipendenti, è tenuta al rispetto del CCNL e ad applicare tutte le normative e i regolamenti in vigore concernenti le Assicurazioni sociali e la prevenzione degli infortuni. L'Ufficio di piano è espressamente esonerato da qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'aggiudicataria s'impegna a garantire stabilità e continuità di prestazioni con gli stessi operatori per tutta la durata dell'appalto per mezzo di contratti di durata pari all'appalto, al fine di garantire la migliore qualità delle prestazioni, la continuità del servizio, efficaci rapporti relazionali, evitando al minimo il turn over.

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto e disciplinato dalla normativa nazionale e dalla L.R. n. 28/2006 con la sottoscrizione del contratto di appalto l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il CCN per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale. Nel caso in cui l'appalto sia affidato a consorzio stabile di cui all'art. 36 del d.lgs. 163/06 tale consorzio è direttamente e oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale e da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'inadempimento dell'appaltatore e o dell'impresa consorziata, accertato direttamente dalla stazione appaltante e o a questa segnalata comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla L.R. n.28/06.

Entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva e comunque prima dell'avvio delle attività, la ditta aggiudicataria dovrà fornire copia del contratto degli operatori riportante la qualifica, il monte ore settimanale, il livello retributivo applicato e la durata che deve corrispondere alla durata dell'appalto. Ogni modifica dell'elenco degli operatori consegnato dopo l'aggiudicazione, dovrà essere comunicato all'ente *anticipatamente e tempestivamente*. In casi imprevedibili la comunicazione dovrà essere fatta entro due giorni dal verificarsi dell'evento.

La ditta appaltatrice dovrà assicurare il Servizio con un numero di operatori sufficienti a garantirne la realizzazione provvedendo in caso di assenze dovute a qualsiasi motivo o causa, alle opportune sostituzioni con personale di pari qualifica.

Nel caso in cui l'ente appaltante valuti che il personale richiesto non sia sufficiente per la gestione dei servizi e per motivi organizzativi vincoli l'espletamento delle attività in maniera funzionale, la ditta dovrà procedere all'integrazione degli operatori richiesti nel presente capitolato garantendo il possesso delle qualificazioni professionali richieste.

La Ditta appaltatrice dovrà dotare il personale di tesserino di riconoscimento con fotografia, numero di matricola, nome e denominazione della Ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice dovrà nominare un coordinatore del Servizio di SEGRETARIATO SOCIALE, anche tra le professionalità indicate all'art.23 del presente Capitolato il quale dovrà:

- **individuare il personale per l'espletamento dell'incarico e per le sostituzioni;**
- **predisporre i turni di lavoro sulla base delle indicazioni dell'Ufficio di Piano;**
- **redigere una relazione trimestrale;**
- **mantenere tutti i contatti con gli operatori, con il Servizio Sociale professionale e con il Dirigente dell'Ufficio di piano per l'ottimale funzionamento dei Servizi.**

ART. 28 –

MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO- ADEMPIMENTI DEL PERSONALE - OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Allo scopo di garantire la continuità, l'efficienza e l'efficacia del servizio, la Ditta appaltatrice provvede, senza costi aggiuntivi, a sostituire - con altrettante figure professionali qualificate - gli operatori assenti dal servizio per congedi, permessi o malattia, con figure che abbiano le stesse qualifiche professionali, dandone preventiva comunicazione scritta all'Ufficio di Piano, e al Servizio Politiche Sociali del Comune di competenza che dovrà verificare i titoli richiesti dal presente capitolato.

Ogni altra modalità organizzativa, non indicata nel presente Capitolato, viene predisposta dal Dirigente dell' Ufficio Unico di Piano dell'Ambito Territoriale n. 3, sentita la Ditta appaltatrice.

La Ditta appaltatrice dovrà svolgere le prestazioni con autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi ad osservare, nello svolgimento delle attività, tutte le normative e le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di Servizi Sociali.

Dovrà assicurare l'erogazione dei servizi, con i tempi e le modalità più adeguate a:

- garantire la massima continuità e regolarità delle prestazioni, con riguardo al rapporto tra gli utenti ed il personale qualificato impegnato;
- rendersi garante che gli operatori agiscano nell'ambito delle linee programmatiche tracciate nel presente capitolato
- esercitare, nelle forme opportune, controllo e vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità delle prestazioni, alle modalità di relazionarsi con gli utenti nel rispetto della loro dignità e riservatezza;
- assicurare momenti di aggiornamento, formazione specifica e tecnica del personale, mediante un percorso di qualificazione *per un minimo di 30 ore*, durante il periodo dell'appalto;
- assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio mediante l'utilizzo di strumenti gestionali, anche informatizzati (software gestionali) facilitanti le prestazioni di servizio di Segretariato sociale: cartelle nucleo familiare, programma degli orari, definizione di protocolli operativi del servizio;
- migliorare, con interventi complementari e di supporto, il livello di accesso e di fruibilità del servizio;
- garantire il mantenimento dei rapporti con i servizi socio-sanitari, socioassistenziali, con le istituzioni e le forme associative del territorio;
- assumere a proprio carico con apposite polizze di assicurazione, tutte le responsabilità civili verso gli utenti, il personale ed i terzi, per l'erogazione delle prestazioni;
- coinvolgere, attraverso un'adeguata opera di sensibilizzazione ed organizzazione, personale volontario per migliorare gli aspetti relazionali e socializzanti che in nessun caso potrà sostituire gli operatori.
- *redigere schede giornaliere contenenti nel dettaglio gli orari e le prestazioni effettuate dall'operatore. Le suddette schede dovranno essere trasmesse all'Ufficio di Piano mensilmente insieme alla sintesi mensile per verificare la congruità e la coerenza dei piani di lavoro.*
- *redigere relazioni trimestrali con riferimento ai risultati ottenuti, al lavoro eseguito e ad altri elementi utili e trasmetterle al Responsabile dell'Ufficio di Piano, ai Responsabili delle Politiche Sociali di ciascun Comune, ai fini del monitoraggio e della valutazione del servizio.*

La Ditta, ove ritenga opportuno, potrà avvalersi di strumenti e attrezzature che consentano di realizzare economie nei tempi di lavoro e migliorare i risultati di esecuzione, ma l'acquisto degli stessi sarà a totale suo carico.

ART. 29 – OBBLIGHI ASSICURATIVI E CONTRATTUALI

La ditta aggiudicataria o il raggruppamento dovranno stipulare apposita polizza assicurativa per infortuni e danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose tanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, ivi compresa pertanto la copertura per responsabilità civile verso terzi.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare all'Ufficio di piano dell'Ambito **n. 3 copie conformi** della Polizza Assicurativa sottoscritta, prima della sottoscrizione del contratto.

Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico della ditta appaltatrice.

L'assegnatario s'impegna altresì a intervenire in giudizio sollevando i Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 da ogni qualsiasi responsabilità.

In particolare l'assegnatario solleva i Comuni dell'Ambito Territoriale n.3 da ogni responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni o omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti.

La Ditta aggiudicataria s'impegna pertanto a sottoscrivere polizza assicurativa per se stessa e per il personale impegnato per responsabilità civile verso terzi a copertura dei seguenti rischi: **Responsabilità civile per danni a terzi, personale dipendente ed utenti, etc** derivanti a qualunque titolo dal proprio personale o dal cattivo funzionamento degli impianti fissi, mobili e apparecchiature connesse alle attività per importo di massimale non inferiore complessivamente a euro 1.500.000; d'intesa che ove i danni verificatesi fossero superiori al limite del massimale fissato in tale polizza assicurativa, l'aggiudicataria dichiara con la sottoscrizione del contratto di appalto di sollevare i Comuni dell'Ambito Territoriale n. 3 da ogni tipo di responsabilità che ne dovessero derivare.

ART. 30- RISPETTO NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO E SULLE EMERGENZE

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare, prima della stipulazione del contratto, un'autocertificazione nella quale attesta che lo stesso ha adempiuto tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul posto di lavoro, propedeutici all'avvio delle attività oggetto del presente contratto. E' tenuto altresì all'osservanza delle disposizioni previste nel D. lgs 81/2008, alla redazione del Documento di valutazione dei rischi e dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione.

ART. 31- OFFERTE

Le modalità di presentazione delle offerte sono disciplinate nel bando di gara.

ART. 32 – COMPENSI

Il corrispettivo è quello risultante dagli atti di gara e non potrà in nessun modo essere variato durante l'intera durata contrattuale e si intende accettato dalla ditta a suo totale rischio.

Il corrispettivo per ogni prestazione oraria effettivamente resa s'intende comprensivo di qualunque costo sopportato dall'impresa per l'erogazione del servizio (oneri diretti e riflessi, spese generali, costo del coordinamento, ecc.).

Il compenso è collegato alle ore di prestazione effettivamente rese, così come rilevate dal riepilogo mensile, allegato alla fattura del mese di riferimento.

Qualora sussista la necessità, l'Amministrazione potrà chiedere alla ditta aggiudicataria l'aumento del monte ore di assistenza nel limite massimo del **30%** dello stesso.

Nel caso suddetto l'impresa s'impegna a garantire le ore aggiuntive allo stesso costo formulato in sede di gara.

ART- 33 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D. lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Al fine della determinazione del valore della prestazione da mettere a gara, per la definizione del **prezzo a base d'asta**, si è tenuto conto dell'incidenza del costo delle risorse professionali da impegnare, del costo dei beni da impiegare per lo svolgimento del servizio e di tutti gli elementi più rilevanti, che hanno determinato il prezzo del servizio, e l'originalità del servizio stesso, significando che tale prezzo non è inferiore ai costi complessivi fissi per le retribuzioni contrattuali e gli oneri previdenziali.

Nel determinare il costo minimo delle prestazioni da affidare, per il calcolo dei costi del personale, si è fatto riferimento esclusivo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria e verificato il rispetto delle norme di previdenza e di assistenza.

La gara sarà esperita da apposita Commissione, composta di n. 3 esperti eventualmente designati dal Coordinamento Istituzionale, nominati con Determinazione Dirigenziale di Ambito e da un Segretario di Commissione.

All'aggiudicazione si provvederà, a seguito dell'esame delle offerte pervenute e degli elementi a corredo delle stesse, da parte della Commissione nominata con Determinazione del Dirigente dell'Ufficio di Piano, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta.

In sede di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione avrà a disposizione n.100 punti da ripartire come segue:

- 1. QUALITA' MAX 70 Punti**
- 2. PREZZO MAX 30 Punti**

Criteria per la valutazione dell'offerta

1) Per la valutazione della **Qualità delle offerte** presentate si utilizzano i seguenti criteri:

■ **qualità organizzativa dell'impresa**, articolata in: strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, fatturato complessivo dell'ultimo triennio nel settore dell'accesso ai servizi, della ricerca sociale ed elaborazione dati, formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali aggiuntive, rispetto a quelle previste per l'espletamento dei servizi, capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali, adattabilità e flessibilità nella gestione dei rapporti con l'utenza.

Si precisa che a seguito di comunicazione del Presidente dell'AVCP del 10 ottobre 2010 "i bandi di gara non possono stabilire limitazioni di carattere territoriale ai fini della partecipazione a gare pubbliche e dell'esecuzione dei relativi contratti, quali disposizioni in grado di favorire gli operatori economici locali e di determinare effetti discriminatori nei confronti dei concorrenti non localizzati nel territorio (è evidentemente, infatti, che anche imprese aventi sede ed organizzazione al di fuori del territorio interessato ben possono avere i requisiti tecnico-organizzativi necessari per assicurare un'efficiente esecuzione degli appalti)." Pertanto pur essendo presente nel Regolamento di affidamento dei servizi dell'Ambito ASL BT n.3 la

possibilità di attribuire punteggi nell'area "qualità organizzativa dell'impresa" alle ditte che hanno sedi nel territorio dell'Ambito, tale circostanza non potrà essere più tenuta in considerazione.

■ **qualità del servizio**, articolata in: esperienze e attività documentate negli ultimi 6 anni; capacità di lettura dei bisogni del territorio dell'ambito, capacità progettuale adeguata, innovatività dell'offerta, integrazione del progetto con altre attività, iniziative e servizi esistenti sul territorio, strumenti di monitoraggio e valutazione:

■ **qualità economica**: intesa come eventuale compartecipazione da parte del soggetto erogatore, in termini di costi di realizzazione ed apporto di strutture.

Pertanto, per i soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 9 del Regolamento Unico per l'affidamento dei Servizi Sociali a Soggetti Terzi dell'Ambito territoriale ASL BAT n.3, si procederà, nella valutazione dell'offerta per l'aggiudicazione del servizio, utilizzando i criteri e i punteggi nei limiti di seguito indicati:

A. QUALITÀ ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA: Max. Punti 25

Elementi	Punti
A.1. Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro	5
A.2. Formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali aggiuntive a quelle previste per l'espletamento del servizio	5
A.3. Fatturato complessivo dell'ultimo triennio per servizi analoghi (oltre i minimi di ammissibilità)	5
A.4. Capacità di attivare e collaborare con la rete dei servizi territoriali	5
A.5. Adattabilità e flessibilità nella gestione dei rapporti con gli utenti	5
Totale punteggio max. attribuibile	25

A.1. Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro **MAX punti 5:**

Punti 5 in caso di aspetto descritto e illustrato in maniera valutata dalla Commissione come ottima

Punti 3 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come buona

Punti 1 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre **produrre relazione** che descriva il sistema organizzativo e gestionale della Ditta, l'utilizzo di software gestionali e/o piattaforme informatiche, le figure professionali in organico e le relative professionalità.

Avvertenze: in caso di RTI o Consorzio Ordinario il punteggio di cui sopra sarà attribuito a ciascuna partecipante al raggruppamento, procedendo all'attribuzione della media dei punteggi acquisiti dai singoli partecipanti alla RTI o al Consorzio ordinario

A.2. *Formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali, aggiuntive rispetto a quelle previste per l'espletamento del servizio:* **MAX punti 5** ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà considerato il curriculum della figura professionale individuata per il ruolo di coordinatore del servizio (formazione ed esperienze professionali), nonché le funzioni proprie dello stesso (ulteriori rispetto a quelle definite da capitolato)

Punti 5 in caso di curriculum valutato dalla Commissione come ottimo

Punti 3 in caso di curriculum valutato dalla Commissione come buono

Punti 2 in caso di curriculum valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 1 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: L'offerta tecnica dovrà identificare la figura professionale deputata al coordinamento del servizio e allegare curriculum sottoscritto dalla stessa, pena la non valutazione, nel quale andranno sottolineate le esperienze formative e professionali aggiuntive rispetto a quelle richieste da capitolato. La stessa offerta tecnica dovrà specificare funzioni compiti e ruoli del coordinatore pena la non valutazione.

A.3. *Fatturato complessivo dell'ultimo triennio nel settore dell'accesso ai servizi, della ricerca sociale ed elaborazione dati* **MAX punti 5**

punti 5 in caso di fatturato da € 250.000,01 in poi

punti 3 in casi di fatturato da € 200.000,01 ad € 250.000,00

punti 1 in caso di fatturato da € 150.000,01 a € 200.000,00

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre a) l'elenco dei servizi prestati con l'indicazione dell'inizio, del termine e del fatturato b) attestazioni rilasciate da Enti Pubblici committenti che indichino: oggetto dell'appalto, destinatari, inizio e termine, importo fatturato, attestazione di regolarità e correttezza nell'esecuzione del servizio.

Avvertenze: in caso di RTI o Consorzio Ordinario il punteggio di cui sopra sarà attribuito a ciascuna partecipante al raggruppamento, procedendo all'attribuzione della media dei punteggi acquisiti dai singoli partecipanti alla RTI o al Consorzio ordinario.

A.4. *Capacità di attivare collaborazioni con la rete dei servizi territoriali pubblici e privati (Protocolli di Intesa, Lettere di intenti, Accordi di collaborazione, ecc.) nel corso di realizzazione di precedenti attività progettuali.* **MAX punti 5** (2008-2009-2010)

Punti 5 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre una relazione che descriva i rapporti di collaborazione attivati, l'oggetto e la durata ed eventuale documentazione probatoria (Protocolli di Intesa, Lettere di intenti, Accordi formali di collaborazione)

Avvertenze: in caso di RTI o Consorzio Ordinario il punteggio di cui sopra sarà attribuito a ciascuna partecipante al raggruppamento, procedendo all'attribuzione della media dei punteggi acquisiti dai singoli partecipanti alla RTI o al Consorzio ordinario

A.5. *Adattabilità e flessibilità nella gestione dei rapporti con gli utenti del servizio oggetto del capitolato:* **MAX punti 5**

Punti 5 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione valuterà la descrizione di quest' aspetto come descritto nell'offerta tecnica.

B. QUALITA' DEL SERVIZIO: Max Punti 30, così articolati:

Elementi	Max Punti
B.1. Esperienze e attività documentate sul territorio (numero e durata)	6
B.2. Capacità di lettura dei bisogni sociali del territorio	4
B.3. Adeguatezza della soluzione progettuale	7
B.4. Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti	5
B.5. Integrazione del progetto con altre iniziative, attività e servizi esistenti sul territorio (associazioni di volontariato, cooperative sociali, scuole, oratori, ecc.)	3
B.6. Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza (precisazione degli strumenti)	5
Totale punteggio max. attribuibile	30

B.1. Esperienze e attività documentate negli ultimi sei anni (numero e durata): MAX 6 punti

Punti 0,5 fino ad un max. di 3 punti per ogni anno di esperienza documentata fino ad un max di anni 6

Punti 0,5 fino ad un max. di 3 punti per ogni tipologia di attività documentata fino ad un max di sei diverse tipologie di servizi.

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre produrre a) l'elenco dei servizi prestati con l'indicazione dell'inizio, del termine e della tipologia del servizio b) attestazioni rilasciate da Enti Pubblici committenti che indicano oggetto dell'appalto, destinatari, inizio e termine, importo fatturato, attestazione di regolarità e correttezza nell'esecuzione

Avvertenze: in caso di RTI o Consorzio Ordinario il punteggio di cui sopra sarà attribuito a ciascuna partecipante al raggruppamento, procedendo all'attribuzione della media dei punteggi acquisiti dai singoli partecipanti alla RTI o al Consorzio ordinario.

B.2. Capacità di lettura dei bisogni sociali del territorio dell'Ambito ASL BAT n.3 MAX 4 punti

Punti 4 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 2 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre *descrivere tale aspetto*

nell'offerta tecnica

B.3. Capacità progettuale adeguata, coerenza e completezza del progetto esecutivo descritto nelle sue diverse fasi di attuazione: **MAX 7 punti**

Punti 7 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 5 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio la Commissione valuterà l'offerta tecnica in termini di coerenza e completezza

B.4. Innovatività rispetto all'accessibilità dell'offerta e agli strumenti utilizzati per la comunicazione e l'informazione: **MAX 5 punti**

Punti 5 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere tale aspetto nell'offerta tecnica, tenendo conto che sarà possibile utilizzare anche il portale del Piano di zona di Canosa a breve on line.

B.5. Integrazioni del progetto con altre attività, iniziative e servizi esistenti sul territorio (, Associazioni di volontariato, Cooperative sociali, Oratori, Caaf e Patronati etc) attraverso manifestazioni di interesse, protocolli d'intesa etc. : **MAX punti 3**

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 2 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere e tale aspetto nell'offerta tecnica e allegare la documentazione di riferimento.

B.6. Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza (copia degli strumenti o cartacea o digitale): **MAX punti 5**

Punti 5 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere tale aspetto nell'offerta tecnica, producendo anche un fac simile degli strumenti che si intendono utilizzare.

C. QUALITA' ECONOMICA: Max Punti 15, così articolati

Elementi	Max punti:
C.1. Compartecipazione del soggetto in termini di costi di realizzazione e strumenti utili alla realizzazione delle attività	9
C.2 Innovazione nella rendicontazione sociale	6
Totale punteggio max. attribuibile	15

C.1. *Compartecipazione del soggetto erogatore in termini di offerta migliorativa*, ritenuta dalla Commissione in grado di potenziare e migliorare il servizio reso all'utenza, in maniera coerente con gli obiettivi del progetto. **MAX punti 9.**

Punti 3 per ogni offerta formulata, ritenuta dalla Commissione in grado di potenziare e migliorare il servizio reso.

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere tale aspetto nell'offerta tecnica

Avvertenze: L'offerta migliorativa non potrà modificare le modalità di effettuazione del servizio previste nel capitolato ma solo integrarle e potenziarle senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione e dovrà essere descritta e opportunamente documentata.

C.2. *Innovazione nella rendicontazione sociale:* capacità del soggetto attuatore di produrre un Bilancio sociale utile alla accountability dei servizi sociali **MAX punti 6**

Punti 6 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Ottimo

Punti 3 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Buono

Punti 1 in caso di aspetto descritto e specificato in modo valutato dalla Commissione come Sufficiente

Punti 0 in caso di aspetto valutato dalla Commissione come Insufficiente

Documentazione: ai fini dell'attribuzione del punteggio occorre descrivere tale aspetto nell'offerta tecnica

NOTA BENE: Al fine di consentire alla Commissione una più efficace valutazione della qualità delle offerte e della qualità economica, le Ditte concorrenti dovranno produrre un'unica relazione, allegata all'offerta tecnica, contenente la descrizione e/o la certificazione richiesta in relazione a ciascuno dei criteri individuati, seguendo lo stesso ordine individuato nei punti A) B) e C).

2) PER LA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA:

ai sensi dell'art. 55 della L.R. n.19/2006 e del Regolamento di attuazione n.4/07 e s.m.i. al criterio del prezzo dovrà essere assegnato un punteggio non superiore al 30% del punteggio complessivo e precisamente :

- al prezzo più basso il punteggio di 30 punti
- ai restanti prezzi offerti saranno attribuiti punteggi secondo l'applicazione della seguente formula:

$$\frac{pb(\text{prezzo più basso}) \times 30}{Po(\text{prezzo offerto})}$$

Il totale dei punti disponibili per la valutazione della qualità della proposta è pari a 70 (100-30) dove 30 è il punteggio massimo assegnato alla valutazione del prezzo.

Il punteggio finale relativo al progetto tecnico-organizzativo, alle altre proposte migliorative e ai curricula, sarà dato dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi previsti per la valutazione della qualità delle offerte.

Saranno escluse dalla gara tutte quelle offerte non presentate nei modi stabiliti dal presente Capitolato d'Appalto e dal Bando di Gara.

L'aggiudicazione potrà avere luogo anche alla presenza di una sola offerta valida.

Alla Commissione di gara è comunque riservata la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio alla presenza di offerte ritenute non convenienti.

La gara sarà aggiudicata alla concorrente che avrà ottenuto il punteggio maggiore, risultante dalla valutazione dell'offerta economica e dell'offerta tecnica.

In caso di parità di punteggio fra due o più offerte, la gara sarà aggiudicata, tramite sorteggio, alla presenza delle ditte concorrenti interessate.

Ogni condizione tra quelle sopra previste e dichiarate dalla Concorrente a cui è stato attribuito un punteggio, costituisce obbligazione contrattuale per la stessa, nel caso risulti aggiudicataria.

L'aggiudicazione in sede di gara sarà provvisoria. A essa seguirà la presa d'atto, con apposita Determinazione di Ambito, del verbale di gara.

L'impegno dell'Ambito Territoriale n. 3, sarà pertanto vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per il soggetto affidatario l'impegno sorge al momento dell'offerta.

L'Ambito Territoriale n. 3, si riserva di verificare l'autenticità della documentazione presentata e la conformità dei requisiti tecnico - professionali dichiarati.

Resta salva la facoltà di quest'ambito di non procedere all'assegnazione del servizio, qualora si siano riscontrate difformità rispetto a quanto dichiarato nella documentazione presentata per la partecipazione alla presente gara.

ART. 34**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti.

LA DIRIGENTE**Dott.ssa Anna Fontana**