



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

Zona Sociale 4

Ufficio di Piano - Zona sociale n. 4

Comuni di: Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DEL “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)”- GESTIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA DI ATTIVITÀ E PRESTAZIONI PER LA MEDIAZIONE SPECIALISTICA E L’ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO.

CODICE CIG: 5817808F06

SEZ. 1

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO.

ART. 1 – SOGGETTI – ORGANIZZAZIONE

Soggetto appaltante: la realizzazione del Progetto di cui al presente capitolato è appaltata dal Comune di Marsciano in qualità di Comune Capofila della Zona Sociale n° 4 (Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi);

Soggetto gestore: il servizio, nell'articolazione prevista dal presente capitolato, sarà affidato in esito alla relativa procedura, a soggetto di comprovata esperienza nello specifico campo di attività;

Organizzazione: il Servizio di Accompagnamento al Lavoro, di seguito denominato anche S.A.L., risponde in generale ai bisogni di occupabilità delle fasce deboli esposte al rischio di esclusione sociale o con disabilità, attraverso una organizzazione che preveda al suo interno una sezione specialistica in grado di garantire, anche a questi ultimi, funzioni di “mediazione” in collaborazione con gli organismi preposti al collocamento mirato (L.68/99). Il Servizio è rivolto ai soggetti residenti nei Comuni della Zona Sociale 4. Gli interventi dovranno prevedere un equo accesso da parte degli utenti di tutti gli otto Comuni della Zona Sociale 4.

Il S.A.L. si avvale della seguente organizzazione:

a) **Coordinamento interistituzionale** formato da:

1. Referente della Zona Sociale 4 (Assistente Sociale);
2. Referente dell’U.S.L. Umbria 1;

b) **Coordinamento tecnico operativo** composto da:

1. Responsabile del Servizio SAL ;
2. Operatori della mediazione specialistica ed accompagnamento al lavoro.

Il Coordinamento tecnico operativo (equipe permanente) collabora e si integra con:

1. gli Assistenti Sociali dei Servizi Sociali dei singoli Comuni della Zona N.4

2. i Referenti tecnici dei Servizi socio-sanitari di base e specialistici proponenti l'inserimento lavorativo;
3. il Coordinatore dell'UVM (Unità multidisciplinare valutazione disabili) per la valutazione congiunta di progetti complessi, in favore di persone diversamente abili, nei quali è previsto anche l'accompagnamento al lavoro;
4. i Referenti dei Servizi provinciali per l'impiego ed in particolare l'Area Servizi Specialistici Ufficio Collocamento Mirato L.68/99.
5. i referenti dell'UEPE-Ufficio Per l'Esecuzione Penale Esterna del Tribunale

Il Comune capofila, in qualità di soggetto titolare del servizio, qualora ne rilevi l'opportunità, si impegna a convocare un Tavolo sull'integrazione, con funzioni di "gruppo guida" composto dai referenti dei soggetti istituzionali e sociali coinvolti (Comuni, ASL, Servizi Provinciali per l'impiego, Istituzioni scolastiche e formative, Organizzazioni datoriali e sindacali, Rappresentanze degli utenti, Terzo Settore) che garantirà il necessario raccordo tra i diversi soggetti.

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto riguarda la realizzazione del Progetto "Servizio Accompagnamento al Lavoro (S.A.L.)", previsto dal Piano di Zona della Zona Sociale n. 4, per ciò che attiene alle funzioni di mediazione specialistica e all'accompagnamento al lavoro.

Le attività previste dal S.A.L. e descritte di seguito, dovranno essere realizzate in favore di residenti presso gli otto Comuni della Zona Sociale n° 4 (Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi) - secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato, del quale l'affidatario ha preso completa ed esatta conoscenza e che accetta, senza riserva alcuna.

ART. 3 – OBIETTIVI

Il Servizio di accompagnamento al lavoro (S.A.L.) si prefigge la promozione sociale per soggetti svantaggiati ed è finalizzato all'occupabilità, attraverso l'individuazione di strategie e misure di sostegno e di collocamento mirato.

Tale servizio opera una funzione di mediazione tra l'ambito socio-sanitario della riabilitazione e della risocializzazione e l'ambito economico produttivo, attraverso azioni di accompagnamento diretto, al fine di promuovere quei soggetti socialmente fragili che, per diversa natura, non riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro, apportando nuovi elementi culturali, di solidarietà e di responsabilità sociale nella logica di mercato.

ART. 4 - DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI

Il S.A.L. è un Servizio di promozione e di collocamento mirato per tutte le fasce deboli. All'accezione fasce deboli, afferiscono tutte le tipologie di soggetti di seguito individuati:

1. Persone con disabilità così come definite dalla L. 104/92;
2. Giovani e adulti con problemi a rischio di patologia psichiatrica, per i quali esiste un progetto di intervento da parte dei Servizi di Salute Mentale;
3. Tossicodipendenti inseriti in programmi terapeutici e stabilizzati farmacologicamente, alcolisti stabilizzati farmacologicamente ed in fase di remissione - Ex tossicodipendenti/alcolisti;
4. Persone in età lavorativa seguiti e/o segnalati dai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali);
5. Ex detenuti e persone in area penale ammessi alle misure alternative alla detenzione;
6. Persone non residenti con in atto un percorso terapeutico riabilitativo presso strutture presenti nel territorio della Zona Sociale n° 4, previo coinvolgimento, per quanto concerne gli aspetti di natura economica, del Comune di residenza.

ART. 5 - FUNZIONI

Al S.A.L. è attribuita una macro-funzione di accompagnamento al lavoro.

Le specifiche funzioni sono:

1. Progettazione di percorsi individualizzati di sostegno all'autonomia lavorativa.
2. Attivazione e gestione di strumenti specialistici per il sostegno dell'autonomia lavorativa
3. Mediazione specialistica come previsto dal Regolamento regionale L.68/99
4. Progettazione di percorsi con prevalente finalità terapeutica in accordo con i Servizi socio-sanitari e i Servizi socioassistenziali.
5. Consulenza aziendale.
6. Tutoraggio e affiancamento.
7. Funzioni amministrative connesse alla gestione degli strumenti specifici del servizio S.A.L.

ART. 6 - METODOLOGIA

L'equipe tecnico-operativa lavora per progetti personalizzati. I progetti vengono predisposti attraverso la collaborazione multidisciplinare e con il coinvolgimento attivo del soggetto e dei suoi familiari mediante le seguenti azioni:

1. Attivazione di un incontro formale tra i Servizi inviati il caso e il Servizio SAL; detto incontro mira a conoscere la situazione ed accertare che ci siano le premesse per progettare un percorso formativo o di inserimento lavorativo.
1. La scheda di segnalazione utilizzata per tale fase deve essere preventivamente compilata da parte del servizio segnalante e firmata dall'utente;
2. Iscrizione al Servizio SAL e successiva conoscenza da parte degli operatori dell'utente segnalato attraverso un percorso di orientamento;
3. Elaborazione da parte del servizio SAL di una Ipotesi di Progetto Personalizzato contenente gli obiettivi generali e specifici, i tempi, le criticità che potrebbero scaturire, i vincoli, le verifiche, gli strumenti ecc..(scheda progetto individualizzato);
4. Ricerca ed individuazione da parte del Servizio SAL dell'azienda;
5. Presentazione da parte degli operatori coinvolti nel progetto (Servizio SAL e Servizio titolare del caso) della proposta all'utente e, se necessario, alla famiglia;
6. Accettazione da parte del beneficiario del percorso di accompagnamento al lavoro attraverso la propria firma apposta sulla convenzione regolante i rapporti tra il SAL, l'azienda e l'utente stesso;
7. Verifiche in itinere tra :
 - l'operatore di accompagnamento al lavoro e il tutor aziendale ;
 - tra l'operatore di accompagnamento e l'utente;
 - tra l'operatore di accompagnamento al lavoro ed il servizio sociale così come stabilito
8. nel Progetto Personalizzato dell'utente ed ogni qualvolta si renda necessario;
9. Valutazione finale tra tutti gli "attori" del progetto personalizzato;
10. Invio al Centro per l'Impiego e agli Uffici specialistici della Provincia nel caso di soggetti disabili collocabili al lavoro, mediante apposita scheda di valutazione (protocollo operativo SAL Provincia).

ART. 7 – STRUMENTI OPERATIVI

1. TIROCINIO EXTRACURRICOLARE: in favore di soggetti disoccupati e/o inoccupati con la finalità di consentire l'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento della mansione lavorativa al fine di un inserimento lavorativo.

2. TIROCINIO EXTRACURRICOLARE CON PREVALENTE FINALITA' DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA: in favore di persone svantaggiate di cui al L.381/91 e/o persone con disabilità iscritte alla L.68/99 con finalità di sperimentazione, orientamento e valutazione delle effettive capacità dei soggetti.
3. TIROCINIO EXTRACURRICOLARE CON PREVALENTE FINALITA' TERAPEUTICA -RIABILITATIVA: in favore di persone svantaggiate di cui alla L.381/91 e/o persone con disabilità iscritte alla L.68/99 con la finalità di supportare il programma terapeutico predisposto dai Servizi socio-sanitari e quello di socializzazione a cura dei Servizi socioassistenziali. E' attivata nel caso di situazioni per le quali, anche attraverso l'utilizzo degli altri strumenti operativi, si è esclusa la possibilità di un concreto inserimento del beneficiario nel tessuto produttivo.
4. TIROCINIO EXTRACURRICOLARE così come previsto dalla DGRn.1608 del 30/12/2013 con la finalità di inclusione socio-lavorativa per giovani con disabilità tra i 16 e i 22 anni per favorire il passaggio dal mondo della scuola al mondo del lavoro.

ART. 8 – STRUMENTI TECNICI

1. ORIENTAMENTO: ha la finalità di individuare le capacità e le competenze dell'utente attraverso un counseling individuale della durata media di 5 incontri;
2. BANCA DATI AZIENDE: Banca domanda e offerta - in raccordo con i Servizi Provinciali per l'impiego, a seguito e nei limiti delle norme di attuazione del Progetto "Umbria Network";
3. MODULISTICA: scheda di segnalazione, scheda conoscitiva utente, scheda di pianificazione degli obiettivi, scheda di valutazione, scheda di monitoraggio e verifica in itinere, scheda di rilevazione azienda e archivio informativo utenti (secondo quanto disposto dalla L. 675/96 e successive modificazioni in materia di trattamento dei dati personali).
4. PROTOCOLLO OPERATIVO con i Servizi Provinciali per l'Impiego preposti al collocamento mirato dei soggetti disabili di cui alla L. 68/99;
5. PROTOCOLLO COMUNI/ASL: per il coordinamento e il raccordo tra i servizi socio-sanitari e il S.A.L. e l'accesso ai percorsi terapeutico-riabilitativi di socializzazione in situazione.

ART. 9 - FONTI DI FINANZIAMENTO E QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO

Costituiscono fonti di finanziamento del progetto:

- Fondo sociale regionale ai sensi dell'art.46 della legge Regionale n.26/2009
- Fondo Nazionale per le politiche sociali ex-legge n.328/2000 assegnato alla Regione Umbria
- Fondo DGR 1659 del 29.12.2011 e DD10328 del 20.12.2013
- Fondo DGR.1608 del 30.12.2013
- Fondi comunali;
- Eventuali Fondi afferenti ai programmi comunitari.

L'importo a base di gara per l'attuazione del progetto SAL è pari ad € 86.122,94, esclusa IVA 4% di cui:

- PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (Tirocinio extracurricolare e Tirocinio extracurricolare con prevalente finalità di inclusione socio-lavorativa) € 60.576,92 esclusa IVA 4%

- PERCORSI CON FINALITA' TERAPEUTICA (Tirocinio extracurricolare con prevalente finalita' terapeutica –riabilitativa) € 15.546,02 esclusa IVA 4%
- PERCORSI DI PASSAGGIO DAL MONDO DELLA SCUOLA AL MONDO DEL LAVORO (Tirocinio extracurricolare) € 10.000,00 esclusa IVA 4%

L'importo per compensi dovuti al personale non è soggetto a ribasso.

ART. 10 - GESTIONE

Il SAL costituisce un Servizio ad alta innovazione sociale che necessita di azioni di promozione, sostegno e tutela forti ed unitarie e di azioni collaborative integrate tra i diversi attori sociali. Sul piano della gestione si definisce, pertanto, attraverso una equipe multiprofessionale ed integrata tra pubblico e privato, capace di assolvere, ai diversi livelli, a tutte le complesse funzioni del servizio. In riferimento alla presente procedura di gara, la Ditta aggiudicataria dovrà pertanto garantire le seguenti attività e prestazioni:

Operatori di mediazione specialistica/accompagnamento al lavoro

Attività

- Collaborazione nella costruzione e attuazione del Progetto di accompagnamento al lavoro personalizzato;
- Monitoraggio dello stesso;
- Collaborazione alle funzioni di programmazione del Servizio SAL.
- Progettazione e Monitoraggio delle borse terapeutiche.

Prestazioni specifiche dirette alla persona:

- Individuazione di un percorso educativo, di formazione o di riqualificazione;
- Accompagnamento e monitoraggio dei percorsi formativi e di inserimento lavorativo;
- Mediazione specialistica;
- Tutoraggio;
- Collaborazione nella costruzione di un “Profilo socio-lavorativo” dinamico della persona che metta in evidenza le potenzialità, le risorse, le motivazioni, le aspettative e gli eventuali vincoli o nodi critici della persona in relazione al mondo del lavoro;
- Costruzione di un curriculum personale;
- Supporto nello svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi all'inserimento lavorativo (stipula contratto di lavoro, verifiche fiscali, apertura e pagamento posizioni INAIL, ecc.);

Prestazioni specifiche dirette alle Aziende:

- Accompagnamento;
- Affiancamento;
- Analisi dei ruoli;
- Informazione legislativa;
- Formazione dipendenti in relazione ad ogni singolo inserimento;
- Tutoraggio

Esperto in politiche attive del lavoro

- Attività finalizzate al coordinamento delle attività di programmazione e di organizzazione del Servizio SAL;
- Promozione di azioni di raccordo con le risorse del territorio;

- Collaborazione alla progettazione di azioni integrate ed innovative con i soggetti istituzionali, i partners sociali e le imprese del territorio nonché alla progettazione di azioni innovative per le quali richiedere finanziamenti a valere sul F.S.E. e/o fondi a livello Regionale e Nazionale;

Rimangono in capo all'Ente appaltante le linee e gli indirizzi di programmazione, secondo quanto già indicato nel Piano di Zona della Zona Sociale n. 4, nonché la funzione di programmazione, coordinamento e valutazione.

ART. 11 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Gli operatori della Ditta aggiudicataria dovranno prestare la propria attività presso le sedi operative del SAL e presso le sedi degli Uffici della Cittadinanza della Zona Sociale n. 4 e dovranno dotarsi autonomamente di autovettura per gli spostamenti nel territorio.

Il Servizio si articolerà, indicativamente, su cinque giorni settimanali, esclusi i festivi, con orario 9.00 – 13.00 ed in due rientri pomeridiani con orario 15.00 – 18.00. Dette modalità verranno comunque concordate con l'Ufficio di Piano.

Il monte ore settimanale massimo è di ore 60. Verrà riconosciuto il complesso delle ore effettivamente lavorate. La Zona Sociale n.4 si riserva, a suo insindacabile giudizio, di variare il monte ore complessivo, in aumento o in diminuzione, fino al 30%.

ART. 12 - PERSONALE

Il personale da utilizzare nell'equipe tecnico-operativa dovrà possedere titolo di studio e professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio e, in tal senso, qualificativo delle competenze tecniche possedute, nonché esperienza di almeno tre anni svolta negli stessi servizi presso strutture pubbliche.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Marsciano - Ufficio del Piano di Zona – i nominativi e i curricula del personale che intende utilizzare per la realizzazione di tale Progetto.

Sarà cura della ditta aggiudicataria garantire la sostituzione del personale assente per malattia, ferie, o altro, con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

Il personale addetto al progetto di cui al presente capitolato sarà dipendente della Ditta aggiudicataria, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. Nei confronti del proprio personale la Ditta aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo, le assicurazioni, la tutela e l'assistenza, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari e dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei suoi confronti.

L'inosservanza o il mancato adempimento agli obblighi sopra citati, accertati dall'amministrazione direttamente o tramite altri enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

Il Personale della ditta aggiudicataria nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 13 - RAPPORTI FRA IL COMUNE E LA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria dovrà esprimere il nominativo di un Referente che assuma funzioni finalizzate al mantenimento di un rapporto costante con il Comune di Marsciano - Ufficio del Piano di Zona. Tale referente dovrà essere in possesso del titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio e in tal senso qualificativo delle competenze

tecniche possedute, con particolare riferimento ad una specializzazione nell'ambito delle politiche attive del lavoro.

ART. 14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO

Alla Ditta aggiudicataria farà interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del progetto, ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone, alle cose o a terzi provocati nell'esecuzione delle attività previste, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante. A tal fine si obbliga a stipulare a proprie spese una assicurazione per responsabilità civile, con adeguati massimali, a copertura di qualsiasi rischio e danno derivante agli operatori, agli utenti, a terzi ed alla Amministrazione appaltante, quale conseguenza del servizio in questione. L'esistenza di predetta polizza non esonera l'aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa solo funzioni di garanzia.

La Ditta aggiudicataria si dovrà impegnare ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi eventualmente predisposti dai Servizi dell'Ente, rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi. Per lo svolgimento del Servizio la aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure di sicurezza e di igiene prescritte dalle norme vigenti e, in difetto, suggerite dalla tecnica e dalla esperienza.

L'aggiudicataria dovrà garantire la continuità del Servizio per tutta la durata della convenzione, indipendentemente da cause soggettive e oggettive che potrebbero determinare la temporanea sospensione delle attività.

ART.15 – COMPITI DELL'ENTE APPALTANTE

L' Amministrazione appaltante, attraverso l'Ufficio di Piano, esplica funzioni di indirizzo, controllo, coordinamento tecnico e amministrativo, così come precisato nel precedente art. 11 del presente capitolato speciale.

ART. 16 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO

L'importo a base di gara, nel quale è altresì compresa la quota relativa per il pagamento degli strumenti operativi di cui all'art. 9) del presente capitolato è pari ad € 86.122,94 IVA 4% esclusa.

L'importo per compensi dovuti al personale non è soggetto a ribasso.

ART. 17 - DURATA DELL' APPALTO

L'appalto del Servizio avrà la durata di anni 1 (uno), dal 1/10/2014 al 30/09/2015

La Ditta aggiudicataria si impegna a dare avvio al Servizio a partire dalla predetta data anche in pendenza di contratto.

Il rapporto avrà durata diversa in ipotesi di:

- interruzione per cause individuate nel presente capitolato;
- interruzione per disposizione di legge che regolino diversamente la materia.

ART. 18 - VERIFICA DI GESTIONE - MODALITA' DI CONTROLLO

L'Ufficio del Piano di Zona si riserva il diritto di controllare che l'incarico oggetto del presente contratto sia svolto in conformità del capitolato e del progetto di gestione.

La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Ufficio di Piano un "report" delle attività svolte a cadenza semestrale.

ART. 19 - PAGAMENTI

I trasferimenti finanziari del Comune capofila alla Ditta aggiudicataria avverranno dietro presentazione di regolari fatture e di documentazione tecnico-contabile.

Il Comune capofila della Zona Sociale 4 liquiderà le somme di spettanza subordinatamente all'effettivo avvio del Servizio, dietro presentazione da parte della Ditta aggiudicataria di regolare fattura mensile riepilogativa degli interventi e delle ore svolte per categoria di servizio e documentazione tecnico-contabile.

La liquidazione avverrà entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture presso l'Ufficio Protocollo del Comune capofila.

Le procedure di liquidazione di cui ai precedenti punti saranno applicate anche per l'eventuale incremento o diminuzione del progetto di cui all'art. 11 del presente capitolato.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 3 (tre) mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

In danno alla aggiudicataria è vietato il sub-appalto anche parziale, pena la risoluzione in tronco del rapporto.

ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico della aggiudicataria.

ART. 22 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia.

SEZ. 2

DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

ART. 23 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I partecipanti alla gara dovranno far pervenire apposita domanda e documentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano (PG) – Largo Garibaldi n. 1 – 06055 Marsciano (Pg) oppure a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento - **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 18/7/2014** in plico perfettamente integro e controfirmato sui lembi di chiusura.

Il termine per la ricezione delle domande di partecipazione è perentorio: non saranno ammesse alla gara le domande che siano pervenute dopo il suddetto termine. Come termine di presentazione vale il timbro dell'ufficio protocollo comunale.

Nella parte esterna della busta contenente la domanda di partecipazione dovrà essere indicato il seguente riferimento: **“PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)” - CODICE CIG 5817808F06”**.

La busta esterna dovrà essere controfirmata e sigillata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione. All'interno del plico dovranno essere contenute n. 3 buste, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente:

“**A - Documentazione**”;

“**B- Progetto gestionale**”;

“**C - Offerta economica**”;

contenenti la documentazione indicata al punto 4 del disciplinare di gara.

ART. 24 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 – procedura aperta a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, articolato sui seguenti parametri di valutazione:

La valutazione del Progetto verrà effettuata da apposita Commissione di Gara che avrà a disposizione punti 100 che verranno attribuiti nel modo seguente:

a)	<p><i>requisiti del personale – massimo punti 20</i></p> <p>Verrà valutata l'esperienza degli operatori utilizzati per l'erogazione del servizio, in ragione di punti 1 per ogni anno e per ogni unità di personale che abbia una esperienza aggiuntiva rispetto a quella minima prevista dal precedente punto 1 lettera g) del presente capitolato, il tutto dietro presentazione di idonea documentazione inequivocabilmente probante, ovvero di autocertificazione di ogni singola figura presentata, nell'elenco di quelle disponibili dell'Impresa;</p>
b)	<p><i>progetto / offerta – massimo punti 40</i></p> <p>Il progetto di intervento verrà valutato con riferimento a:</p> <ol style="list-style-type: none">1) modalità organizzative del Servizio e degli operatori.2) descrizione degli obiettivi di progetto rispetto ai bisogni ed alle finalità generali specificate nel capitolato;3) grado di coerenza tra gli obiettivi di progetto e l'impianto metodologico proposto e tra gli obiettivi di progetto e le modalità organizzative;4) elementi di innovazione rispetto agli standard di prestazione ed ai metodi e livelli organizzativi precisati nel capitolato;5) flessibilità organizzativa del progetto con riferimento a quanto indicato agli artt. 1 e 9;
c)	<p><i>progetto tecnico di sviluppo e di informazione - massimo punti 10</i></p> <p>Il progetto tecnico di sviluppo del Progetto dovrà indicare in dettaglio la capacità del partecipante alla gara al coinvolgimento delle risorse del territorio con particolare riferimento ad associazionismo, volontariato ed imprenditoria locale. Il progetto dovrà inoltre contenere un piano di sviluppo e di proposte, comprendente modalità organizzative concrete, per quanto concerne l'informazione sul funzionamento del Servizio e sulle opportunità da esso offerte. Detta azione informativa dovrà raggiungere la popolazione e le Amministrazioni Comunali della zona sociale n.4, le imprese locali, Associazioni di categoria e Organizzazioni sindacali.</p>
d)	<p><i>Offerta economica – massimo punti 30</i></p> <p>Il concorrente dovrà presentare offerta economica indicante il prezzo offerto inferiore a quello posto a base di gara di €. 86.122,94 esclusa IVA 4%.</p> <p>Il punteggio massimo di 30 punti verrà attribuito all'offerta di prezzo più vantaggiosa per l'Amministrazione.</p>

I punteggi intermedi verranno attribuiti in proporzione attraverso la seguente formula:

“PREZZO DELLA MIGLIORE OFFERTA/PREZZO DI OGNI ULTERIORE OFFERTA X 30”
--

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida o di due sole offerte valide ai sensi di quanto previsto dall'art. 55 del D.Lgs. 163/2006, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. Resta comunque ferma la disciplina di cui all'art. 81, comma 3, del citato decreto.

IL SERVIZIO SARÀ AGGIUDICATO ALLA DITTA OFFERENTE CHE AVRÀ OTTENUTO IL MAGGIORE PUNTEGGIO FINALE.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La valutazione delle offerte e la proposta di aggiudicazione è rimessa al giudizio della competente Commissione comunale.

Si fa presente che:

- Non saranno ammesse alla selezione domande che risultino incomplete, errate o non contenenti tutti gli elementi previsti dalla presente lettera-invito.
- Ci si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenute esigenze di interesse pubblico ovvero qualora, sulla base di adeguata motivazione, l'offerta dell'impresa che abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo non sia ritenuta soddisfacente. In tal caso i partecipanti alla selezione non avranno diritto ad avere dall'Amministrazione comunale né risarcimento danni, né indennizzi e neppure rimborsi spesa.
- Non si darà corso all'esame del plico sul quale non sia apposta la dicitura inerente la specificazione del servizio oggetto di gara.
- Il verbale di gara relativo all'affidamento del servizio di cui trattasi non avrà, in nessun caso, efficacia di contratto che sarà stipulato successivamente in forma pubblico-amministrativa. Le relative spese contrattuali e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.
- L'inizio del servizio potrà avvenire, dopo la formale aggiudicazione definitiva della stessa, anche nelle more della stipula del contratto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti in materia.