

CAPITOLATO D'ONERI

GESTIONE DI UN LABORATORIO ARTISTICO PER PERSONE CON DISABILITÀ

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La Comunità Comprensoriale Valle Pusteria (di seguito CC) intende affidare a un'impresa privata o a un'organizzazione ONLUS (di seguito Appaltatore) la gestione di un laboratorio artistico per persone con disabilità a Brunico, alle condizioni che seguono.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

A norma del piano sociale provinciale vigente, il mantenimento, la garanzia e il rafforzamento dell'autoresponsabilità e dell'autonomia costituiscono gli obiettivi primari dell'offerta di assistenza per persone con disabilità.

Un laboratorio artistico per persone con disabilità mira a permettere ai partecipanti di lavorare in un ambiente protetto e regolamentato, che offra una varietà di ambiti di esperienza e possibilità di espressione.

L'Appaltatore si impegna a occuparsi della gestione nella misura stabilita da questa convenzione, tenuto conto delle necessità effettive e delle disponibilità finanziarie.

Il programma di lavoro del laboratorio deve comprendere diverse offerte, tenendo conto di desideri, capacità e interessi dei partecipanti. Le offerte devono comprendere diversi ambiti artistici (ad es. pittura, letteratura, scultura, teatro, fotografia, musica, ...). L'attenzione principale è rivolta alla conoscenza e sperimentazione di una varietà di esperienze e possibilità di espressione che arricchiscono la personalità.

L'offerta comprende l'affiancamento pedagogico e qualificato nei vari ambiti artistici. Tali servizi includono tutte le prestazioni indirette quali colloqui, amministrazione, ecc.

L'Appaltatore fornisce i servizi sottoelencati a norma dei criteri di accreditamento approvati dalla Giunta Provinciale nel rispetto degli standard di qualità.

2.1 Destinatari

I destinatari del laboratorio artistico sono persone con disturbi cognitivi. Vi hanno diritto, a norma delle disposizioni provinciali vigenti, persone e famiglie con residenza e dimora permanente nel bacino d'utenza della CC. L'accettazione al laboratorio artistico non dipende dalla situazione economica della persona con disabilità.

2.2 Documentazione

L'Appaltatore si impegna a fornire il dossier personale nel rispetto delle norme sulla privacy e il conto spese secondo le direttive della CC, nonché ad incontrarsi periodicamente con la CC per procedere a una verifica costante dell'offerta. L'Appaltatore si impegna altresì a partecipare a sedute e colloqui con i dipendenti di unità organizzative dei servizi sociali, qualora fosse necessario il confronto riguardo casi comuni (ed es. strutture diurne, convitti).

L'Appaltatore si impegna a provvedere alla documentazione dei casi ovvero al rilevamento delle prestazioni.

L'Appaltatore impiega all'occorrenza gli stessi strumenti adottati dalla Comunità Comprensoriale Valle Pusteria.

2.3 Orari di apertura

Gli orari di apertura del laboratorio artistico devono essere compatibili con gli orari di apertura dei laboratori protetti della CC e all'occorrenza adattarsi ad essi. In linea di principio si adottano i seguenti orari di apertura:

Da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle 15.00

Venerdì dalle ore 8.00 alle 13.00

L'Appaltatore garantisce agli assistiti il pranzo giornaliero, che può essere consumato anche all'esterno delle strutture. I costi per il pranzo sono a carico dell'Appaltatore e non possono essere addebitati agli assistiti.

2.4 Accettazione e dimissione degli utenti

La domanda di accettazione è presentata all'Appaltatore. L'Appaltatore conduce un primo colloquio per accertare la situazione iniziale e riferisce al riguardo alla Comunità Comprensoriale Valle Pusteria. L'utente è accettato al laboratorio artistico con disposizione della Direzione dei Servizi sociali della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria.

La dimissione avviene per disposizione della Direzione dei Servizi sociali della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria sulla base di una relazione dell'Appaltatore.

2.5 Disponibilità di posti

*Vollständige Unterschrift des gesetzlichen Vertreters
Firma per esteso del legale rappresentante*

Il laboratorio artistico deve offrire posto a 10 persone con disabilità mentali. Le persone provengono di regola dal bacino d'utenza della Val Pusteria.

2.6 Corrispettivo

I servizi prestati sono pagati e liquidati sulla base di una tariffa fissa giornaliera per utente, calcolata per i giorni di presenza, pari a 90,00 Euro.

Le assenze vengono considerate a partire dal terzo giorno consecutivo di assenza e detratte dalle presenze.

La tariffa giornaliera di 90,00 Euro è stata calcolata ipotizzando 2.250 presenze (225 giorni X 10 posti). Il contributo alle spese da parte degli utenti è riscosso direttamente dalla Comunità Comprensoriale e corrisponde alle tariffe fissate dalla Giunta Provinciale.

Si specifica che questi dati si basano su una stima delle presenze previste.

Per questo le presenze stimate sopra riportate sono indicative e possono variare anche considerevolmente in corso d'anno. Tali dati quantitativi non sono pertanto vincolanti per la Comunità Comprensoriale Valle Pusteria.

2.7 Metodologia

L'attività artistica deve avere luogo coniugando affiancamento pedagogico e tecnico-artistico dei partecipanti. Dal punto di vista artistico, i partecipanti sono seguiti individualmente, tendendo in considerazione gli interessi e le inclinazioni di ciascuno. L'attività pedagogica deve orientarsi allo sviluppo ed espressione globale della persona, puntando all'aumento del suo grado di autonomia e autodeterminazione. Deve essere incentivato il comportamento responsabile dei partecipanti.

3. PERSONALE

Per poter svolgere i compiti di cui al punto 2, l'Appaltatore si avvale di personale proprio.

L'Appaltatore incarica una persona di occuparsi della direzione e del coordinamento in loco del laboratorio artistico. Questa persona deve possedere, quale requisito minimo, una formazione in ambito sociale nonché esperienza professionale nel settore, tramite le quali abbia potuto acquisire conoscenze del territorio e delle sue risorse sociali.

Per il personale che si occupa di attività socio-pedagogiche e di assistenza e cura sono ammessi i seguenti profili professionali:

- educatore per disabili
- pedagogista sociale
- sociologo/a
- pedagogo/a
- educatore al lavoro
- assistente per disabili
- operatore socio-assistenziale

L'Appaltatore, nel caso in cui non trovasse personale sufficiente con i profili professionali sopra indicati, può impiegare per le mansioni socio-pedagogiche, di cura e di assistenza anche personale con altre qualificazioni in ambito sociale, fino ad un massimo del 30% del personale totale.

Il personale deve in ogni caso soddisfare i criteri per l'autorizzazione e l'accreditamento per persone con disabilità (delibera della Giunta Provinciale n. 795 del 18.07.2017).

Inoltre, il laboratorio artistico deve essere seguito e supportato da un esperto/a d'arte.

L'interlocutore del direttore/coordinatore nominato dall'Appaltatore è il Direttore dei Servizi sociali.

Il personale deve conoscere sufficientemente bene le lingue italiana e tedesca in modo da essere in grado di comunicare con gli utenti nella loro lingua madre.

L'Appaltatore è tenuto a offrire ai dipendenti possibilità di aggiornamento teorico e pratico in maniera continuativa.

L'Appaltatore è tenuto ad applicare per il personale assunto tutte le disposizioni dei contratti collettivi locali, sia per quanto riguarda l'esercizio delle mansioni, sia per quanto riguarda l'iscrizione degli impiegati agli enti pensionistici e previdenziali.

L'Appaltatore si impegna all'osservanza delle leggi e dei regolamenti sull'ammissione, la tutela e l'assicurazione del personale e solleva la CC da ogni responsabilità derivante dalla violazione delle norme.

4. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si impegna a:

- a) osservare ogni aspetto dell'amministrazione ordinaria;
- b) istituire il laboratorio artistico a Brunico;

*Vollständige Unterschrift des gesetzlichen Vertreters
Firma per esteso del legale rappresentante*

.....

c) disporre degli spazi necessari e idonei allo svolgimento dell'attività amministrativa;

d) mettere a disposizione i veicoli e i mezzi ausiliari necessari per l'esercizio delle attività. L'Appaltatore si occupa della manutenzione ordinaria dei veicoli e solleva la CC da ogni responsabilità al riguardo. Stipula le necessarie polizze assicurative;

e) garantire il rilevamento sistematico dei dati richiesti dalla CC e utilizzare per questo i moduli e i sistemi di rilevamento della CC e dell'amministrazione provinciale;

f) consegnare a fine anno i dati statistici per il rilevamento provinciale, trattati secondo le esigenze;

g) rispettare le disposizioni a norma del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) sia nei confronti della CC che degli utenti.

Inoltre l'Appaltatore procede d'intesa e in collaborazione con tutti gli enti pubblici e privati che partecipano alla soluzione dei problemi delle persone assistite.

L'Appaltatore si impegna a indicare, nelle attività di pubbliche relazioni orientate all'utenza, la CC quale committente, sulla base delle istruzioni da essa fornite.

5. OBBLIGHI DELLA COMUNITÀ COMPrensORIALE

La CC si impegna al pagamento delle fatture mensili secondo i giorni di servizio effettivamente prestati come da punto 2, dopo aver sottoposto a verifica la documentazione delle prestazioni fornite e le voci di spesa documentate (giorni svolti e nomi degli utenti) dall'Appaltatore e aver verificato la correttezza del conteggio delle singole voci e la soddisfazione degli standard di qualità di cui al punto 2.

La CC effettua una valutazione periodica del servizio. Nella valutazione vengono utilizzate anche le relazioni previste.

La CC è responsabile del calcolo della partecipazione alle spese a norma del Decreto del Presidente della Giunta Provinciale n. 30 dell'11 agosto 2000 ed emette fattura agli utenti. I buoni di servizio vengono accreditati esclusivamente dalla CC.

6. LOCALI

L'Appaltatore deve disporre di locali adeguati e conformi ai criteri di accreditamento nella zona prescritta del Comune di Brunico (come delimitato da linea nera nell'allegato). Mezzi pubblici di trasporto devono essere facilmente raggiungibili nel raggio di 300 metri dai locali. La situazione dei locali dev'essere documentata come segue:

- Pianta d'insieme e foto delle strutture
- Pianta dei locali (mappe catastali)
- Pianta delle superfici esterne
- Prova della facile raggiungibilità dei mezzi di trasporto pubblico
- Prova della disponibilità (dichiarazione d'impegno del proprietario a stipulare un contratto di locazione, estratto del registro fondiario, ecc.)

7. CRITERI DI ACCREDITAMENTO

In caso di conferimento dell'incarico, l'Appaltatore deve inoltrare entro il termine prestabilito una domanda di accreditamento ovvero esibire l'accREDITAMENTO concesso o provvisorio.

Ove la Provincia Autonoma di Bolzano non dovesse confermare l'accREDITAMENTO ovvero respingere la domanda di accREDITAMENTO, la CC procederà alla risoluzione immediata del contratto.

8. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato per la durata di due anni, con decorrenza in data 01/01/2018 e cessazione in data 31/12/2019. La Comunità Comprensoriale Valle Pusteria si riserva il diritto di prorogare il contratto per un ulteriore anno alle stesse condizioni.

Su richiesta della CC l'Appaltatore è tenuto, alla data di scadenza del contratto, a svolgere il servizio per ulteriori sei mesi alle condizioni economiche vigenti.

Per quanto concerne la revisione dei prezzi valgono le disposizioni vigenti in materia.

È in capo all'Appaltatore il rischio relativo a variazioni dei costi di materiale/manodopera dovute a circostanze non prevedibili; il corrispettivo pattuito non verrà dunque nuovamente negoziato.

La CC si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento e senza obbligo di motivazione. La CC ne dà comunicazione scritta all'Appaltatore con un preavviso di sessanta giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

La CC può inoltre, in qualsiasi momento, ma con un preavviso all'Appaltatore di almeno trenta giorni, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recedere unilateralmente dal contratto, qualora – per ragioni straordinarie e non dipendenti dalla volontà della CC – gli enti pubblici finanziatori non fossero più in grado, in tutto o in parte, di reperire le risorse finanziarie necessarie ai fini del rispetto degli obblighi previsti a carico della CC nel presente capitolato d'oneri, fatta salva l'eventuale applicazione dell'art. 1467 c.c. relativo all'eccessiva onerosità sopravvenuta.

L'Appaltatore rinuncia espressamente al compenso o al risarcimento a seguito di recesso da parte della CC; la CC ha tuttavia l'obbligo di soddisfare i diritti relativi alle prestazioni regolarmente rese.

9. GARANZIE

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inosservanza degli obblighi assunti, l'Appaltatore è tenuto a versare una cauzione definitiva pari a € 8.100,00, che il beneficiario possa presentare per l'intera durata del contratto mediante garanzia bancaria o polizza assicurativa. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente una clausola riguardante la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c. e l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria.

L'Appaltatore si assume inoltre ogni responsabilità per infortuni e danni a cose o persone arrecati alla CC o a terzi per colpa dell'impresa stessa o di suoi dipendenti o collaboratori in sede di adempimento degli obblighi contrattuali, sollevando pertanto la CC da qualsiasi eventuale responsabilità, anche in via solidale.

Laddove la CC, nei casi in cui ne abbia diritto, faccia uso della cauzione definitiva dell'Appaltatore, questo è tenuto a reintegrare la cauzione entro quindici giorni dal ricevimento della relativa comunicazione.

L'Appaltatore è tenuto a sottoscrivere un'assicurazione di responsabilità civile nonché le polizze necessarie alla copertura di tutti i danni che potrebbero derivare, in sede di esecuzione dell'incarico, ai propri beni ed edifici o a beni ed edifici di terzi.

Nei confronti della CC non possono in alcun modo essere fatte valere pretese per omissioni nel servizio dovute a scarsa professionalità e/o carenze organizzative, o ancora dovute a condotte dolose o colpose del personale, o ancora al mancato rispetto delle disposizioni vigenti in materia di igiene e sanità pubblica, sicurezza sul lavoro e tutela della riservatezza dei dati personali.

La CC si riserva la facoltà, a seconda della gravità delle singole violazioni degli obblighi contrattuali, di applicare una penale in misura compresa tra lo 0,5% e il 5% del compenso mensile (come stabilito al punto 5, comma 1).

Le eventuali mancanze – indipendentemente dalla loro causa – devono essere limitate al tempo strettamente necessario alla loro rimozione e in ogni caso non possono superare la durata di due giorni.

Le penali sono applicate dalla CC previa comunicazione scritta e motivata da parte del Distretto sociale competente.

L'applicazione delle penali e l'addebito di eventuali maggiori oneri hanno luogo mediante ritenuta degli importi corrispondenti dalle fatture in pagamento (emissione di note di accredito) o, nel caso di mancata emissione delle note di accredito, mediante incameramento di parte della cauzione in misura corrispondente all'ammontare delle somme dovute.

La nota di accredito dev'essere emessa dall'Appaltatore entro quindici giorni dalla richiesta della CC. Trascorsi quindici giorni senza che la nota di accredito sia pervenuta, la CC si riserva di applicare un'ulteriore penale di € 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo. In caso di reiterate inosservanze degli obblighi contrattuali, la CC si riserva di applicare una o più penali nel medesimo mese.

Trascorso un mese dalla richiesta della nota di accredito senza che l'Appaltatore l'abbia emessa, la CC procede all'incameramento della cauzione. Nel caso in cui la cauzione venga trattenuta, l'Appaltatore è tenuto a reintegrare la medesima nel termine di quindici giorni dalla richiesta della CC.

Nel caso in cui dovessero reiterarsi violazioni degli obblighi contrattuali, la CC si riserva la facoltà – fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni – di risolvere il contratto, di riscuotere le penali e tutti gli altri importi dovuti e di addebitare all'Appaltatore l'indennizzo di tutti i maggiori danni.

10. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La CC si riserva il diritto di risolvere il contratto con efficacia immediata e senza preavviso nel caso in cui la Provincia di Bolzano revochi l'accreditamento all'Appaltatore, concesso ai sensi della delibera di Giunta 16 novembre 2009, n. 2780, o rigetti la domanda di accreditamento. L'Appaltatore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla CC la revoca dell'accreditamento.

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. la CC si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento e in

particolare nei seguenti casi:

a) verificarsi di un fatto che possa determinare l'instaurazione di un processo penale per frode a carico dell'Appaltatore, oppure nel caso si consti che detto procedimento penale è stato avviato dall'Autorità Giudiziaria a seguito di denuncia da parte di terzi;

b) subappalto totale o parziale del servizio senza preventiva autorizzazione scritta da parte della CC;

c) reiterato inadempimento degli obblighi contrattuali;

d) cessazione dell'attività, concordato preventivo, procedura concorsuale, costituzione in mora a seguito di sequestro o pignoramento a carico dell'Appaltatore;

e) mancato rispetto del termine per l'integrazione del deposito cauzionale definitivo;

f) violazione reiterata da parte dell'Appaltatore degli obblighi contrattuali di cui agli articoli precedenti;

g) interruzione ingiustificata del servizio per più di due giorni anche non consecutivi;

h) danni reiterati a beni e/o persone;

i) svolgimento del servizio nonostante la revoca dell'accreditamento ai sensi del comma 1.

La risoluzione del contratto opera di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c a partire dal momento in cui la CC comunica all'Appaltatore la volontà di avvalersi della risoluzione unilaterale del contratto. La CC provvede, nel modo che ritiene più opportuno, alla prosecuzione del servizio sino al suo termine, con obbligo dell'Appaltatore decaduto di risarcire ogni conseguente spesa e danno.

L'Appaltatore rinuncia espressamente a qualsivoglia indennizzo o risarcimento per la risoluzione del contratto; la CC ha tuttavia l'obbligo di corrispondere il compenso spettante per le prestazioni regolarmente rese.

Nel caso in cui la risoluzione del contratto derivi dalla revoca dell'accreditamento ai sensi del punto i) del comma 2 e dall'inosservanza della procedura di comunicazione della revoca alla CC da parte dell'Appaltatore ai sensi del comma 1, la CC trattiene la cauzione definitiva.

Nel caso in cui il servizio venga svolto nonostante la revoca dell'accreditamento ai sensi del comma 1, la CC si riserva la facoltà di esigere il pagamento e l'indennizzo di eventuali danni arrecati nel corso dello svolgimento del servizio.

Ai sensi dell'art. 10 della Legge provinciale n. 15/2016, lo stipulando contratto deve prevedere una clausola risolutiva in caso di convenzione da parte dell'ACP (Agenzia Contratti Pubblici), se questa prevede condizioni economiche più vantaggiose.

11. ASSUNZIONE DEI MAGGIORI COSTI DA PARTE DELL'APPALTATORE

Qualora le violazioni degli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore impediscano la corretta esecuzione delle prestazioni richieste nei tempi e nelle modalità stabiliti, la CC si riserva la facoltà di rivolgersi a un'altra impresa ai fini dell'esecuzione del servizio, adottando tutti i provvedimenti ritenuti opportuni. L'Appaltatore inadempiente è tenuto a sostenere ogni spesa e danno conseguente.

A copertura delle maggiori spese si ricorre alla cauzione versata. Qualora detta cauzione non dovesse essere sufficiente, la CC può, fatto salvo il diritto di rivalsa nei confronti dell'Appaltatore, ricorrere ad eventuali crediti vantati dall'Appaltatore stesso (nel caso di minore spesa, nulla compete all'Appaltatore).

12. SUBAPPALTO

È fatto divieto all'Appaltatore, a pena di nullità del relativo contratto ai sensi dell'art. 1418 c.c., cedere in subappalto l'esecuzione totale o parziale del presente incarico.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la notificazione dell'aggiudicazione dell'appalto, la CC comunica all'Appaltatore e, in caso di consorzi, società consortili o raggruppamenti di concorrenti, anche a questi se ad essi sia affidata l'esecuzione del servizio, i dati personali degli utilizzatori.

Il responsabile del trattamento dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari dei destinatari del servizio in oggetto e di quelli utilizzati nel corso dell'esecuzione del servizio è la CC.

La CC nomina l'Appaltatore e coloro che sono incaricati dell'esecuzione del servizio responsabili del trattamento

*Vollständige Unterschrift des gesetzlichen Vertreters
Firma per esteso del legale rappresentante*

dei dati personali degli utilizzatori del servizio.

L'Appaltatore e i gestori incaricati dell'esecuzione o attuazione del servizio, si impegnano a trattare i dati in oggetto, compresa la loro comunicazione a terzi, nel rispetto delle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo n. 196/2003).

L'Appaltatore e coloro che sono incaricati dell'esecuzione o attuazione del servizio, sono in ogni caso solidalmente responsabili insieme al proprio personale dipendente (che deve esserne informato) del mantenimento del segreto d'ufficio in riferimento ad atti della CC di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento del servizio.

Alla scadenza del contratto l'Appaltatore e coloro che sono incaricati dell'esecuzione o attuazione del servizio devono restituire alla CC i dati conservati su supporti informatici o cartacei ai sensi del comma 1 del presente articolo. In caso contrario verrà trattenuta la cauzione definitiva.

14. IMPOSTE, TASSE, ASSICURAZIONI

Tutte le imposte, le tasse e altri oneri fiscali applicati o applicabili al presente servizio sono a carico dell'Appaltatore. Lo stesso ha inoltre l'obbligo di adottare tutte le misure atte a evitare danni a persone, terzi o cose, sostenere le spese assicurative, nonché farsi carico di eventuali pretese risarcitorie riconducibili a danni arrecati nel corso dell'esecuzione del servizio.

Una copia delle singole polizze assicurative deve essere presentata alla CC entro 15 giorni dall'aggiudicazione del servizio.

15. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia di natura giuridica relativa all'applicazione, interpretazione ed esecuzione del presente capitolato d'oneri e del contratto ad esso collegato è competente il Tribunale di Bolzano.

16. RINVIO

Per tutto ciò che non è espressamente previsto e regolato dal presente capitolato d'oneri si rinvia alla legislazione vigente in materia.

17. PROGETTO TECNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

L'offerta tecnica si compone dei seguenti documenti:

Elaborazione del progetto tecnico per la gestione del servizio nel rispetto dei criteri di valutazione di seguito indicati:

A) Descrizione del servizio

1. Attività ricreative offerte (tipologia e frequenza delle offerte)
2. Tipi di occupazione offerti (eterogeneità delle possibili occupazioni)
3. Offerte di occupazione personalizzate (modalità di adeguamento alle esigenze individuali dei singoli assistiti)

B) Risorse

1. Personale (presentazione di una bozza di pianta organica con indicazione delle Qualifiche Professionali, presentazione di un programma di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale)
2. Posizione e raggiungibilità dei locali (documentazione di cui al punto 6)
3. Arredi/dotazioni dei locali (inventario degli oggetti in dotazione)

C) Organizzazione

1. Struttura del Gestore (organigramma e linee guida del Gestore)
2. Collaborazione in rete con altri servizi (collaborazione con altri servizi, frequenza degli incontri di scambio)

D) Metodologia

1. Documentazione dell'esperienza di affiancamento artistico di persone disabili da parte dell'Appaltatore
2. Descrizione delle modalità assistenziali nell'attività quotidiana (esempi concreti)

E) Esperienza lavorativa documentata con persone con disabilità

1. Documentazione relativa all'esperienza professionale dell'Appaltatore

L'offerta tecnica dev'essere composta al massimo da 15 facciate A4, carattere Arial, dimensione minima del carattere 11 (con al massimo 40 righe per facciata).

Il progetto presentato è vincolante per l'Impresa aggiudicataria.

19. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO

Per la valutazione del progetto tecnico è previsto un punteggio massimo di 100 punti. La somma dei punteggi attribuiti ai singoli aspetti qualitativi deve corrispondere al 100%. Il progetto tecnico è valutato sulla base dei seguenti criteri:

A) Descrizione del servizio - (15 punti)

1. Attività ricreative offerte (tipologia e frequenza delle offerte) – (5 punti)
2. Tipi di occupazione offerti (eterogeneità delle possibili occupazioni) – (5 punti)
3. Offerte di occupazione personalizzate (modalità di adeguamento alle esigenze individuali dei singoli assistiti) – (5 punti)

B) Risorse - (20 punti)

1. Personale (presentazione di una bozza di pianta organica con indicazione delle Qualifiche Professionali, presentazione di un programma di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale) – (14 punti)
2. Posizione e raggiungibilità dei locali (documentazione di cui al punto 6) – (3 punti)
3. Arredamento/Dotazione dei locali (inventario degli oggetti in dotazione) – (3 punti)

C) Organizzazione - (15 punti)

1. Struttura del Gestore (organigramma e linee guida del Gestore) – (5 punti)
2. Collaborazione in rete con altri servizi (collaborazione con altri servizi, frequenza degli incontri di scambio) – (10 punti)

D) Metodologia – (30 punti)

1. Documentazione dell'esperienza di affiancamento artistico per persone disabili da parte del Gestore – (15 punti)
per ogni anno di esperienza 1,5 punti (massimo 10 anni)
2. Descrizione delle modalità assistenziali nell'attività quotidiana (esempi concreti) – (15 punti)

E) Esperienza lavorativa documentata con persone con disabilità – (20 punti)

1. Documentazione dell'esperienza professionale del Gestore – per ogni anno di esperienza nel settore delle persone disabili 2 punti (massimo 10 anni)