

**AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PRESENTARE  
OFFERTE PER L'AFFIDAMENTO DELL' INCARICO PER LA REALIZZAZIONE DI  
DUE CORSI DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI  
ASSISTENTE FAMILIARE**

**Art. 1**

**Oggetto**

Il servizio oggetto del presente avviso concerne l'organizzazione e la realizzazione di due percorsi formativi di 300 ore ciascuno, da effettuare sul territorio della provincia di Latina, per il conseguimento della qualifica di Assistente Familiare, come definito nella Deliberazione della Regione Lazio n. 609 del 31/07/2007 e nell'allegato 1 del documento stesso.

L'obiettivo dei corsi è quello di favorire la formazione e la riqualificazione professionale delle figure che a vario titolo collaborano con pazienti affetti dalla patologia di Alzheimer, residenti nell'ambito territoriale della Asl Latina, ovvero nei Distretti di Latina, Aprilia, Monti Lepini, Fondi - Terracina, Formia - Gaeta.

**Art. 2**

**Durata dei Corsi**

I corsi dovranno avere inizio entro la seconda metà del mese di agosto 2016 e dovranno essere espletati preferibilmente entro il 30/12/2016.

**Art. 3**

**Corrispettivi**

Il valore del servizio è pari ad euro € 73.459,00 comprensivi di I.V.A..

**Art. 4**

**Destinatari e requisiti di partecipazione**

Possono presentare la propria proposta tutti i soggetti di cui all'art. 45 del d. lgs. 50/2016 purché in possesso dei seguenti requisiti:

- o organismi formativi con accreditamento ai sensi della D.G.R. 968 del 29/11/2007 per la macrotipologia "Formazione superiore" o "Formazione continua";
- o iscrizione alla CCLIAA con riferimento all'oggetto del requisito;
- o comprovata esperienza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente avviso obbligatoriamente documentabile negli ultimi tre anni, da dimostrare mediante dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

**Art.5**

**Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione verrà effettuata in base al punteggio più alto dell'offerta tecnica;

I 100 punti del progetto di intervento saranno ripartiti secondo i seguenti sotto – criteri:

<b>Capacità Tecnico Organizzativa</b>	
Progetto attuativo. Descrizione dettagliata di come viene organizzato e di come viene eseguito il servizio	Max 15
Incremento e miglioramento della formazione attraverso lo svolgimento di Attività sussidiarie	Max 10
Coerenza della tempistica e dell'articolazione delle fasi del progetto	Max 10
Coerenza e congruenza dei contenuti didattici e degli obiettivi formativi	Max 05

rispetto all'azione oggetto dell'appalto.	
Gestione emergenze e tempi per le sostituzioni formatori	Max 05
<b>Qualità del Progetto</b>	
Arricchimento dell'offerta in termini di proposte aggiuntive/migliorative e/o integrative circa le modalità formative rispetto a quelle previste nel capitolato in termini quantitativi e qualitativi (es. maggior numero di persone che possano accedere alla formazione; utilizzo di ulteriori figure professionali con l'individuazione di competenze congruenti con le finalità del servizio).	Max 25
Dotazione materiale di studio da fornire agli allievi con specificazione del relativo supporto	Max 10
Efficacia delle metodologie formative e delle modalità di valutazione degli apprendimenti proposte.	Max 05
Esistenza di adeguati elementi di flessibilità nell'erogazione dei percorsi formativi in grado di favorire la conciliazione dei tempi di studio/lavoro/cura tenuto conto dell'Ambito territoriale di riferimento	Max 05
Strumenti di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia del servizio.	Max 05
Anni di esperienza nel settore (1 punto per ogni anno solare o frazione superiore a 6 mesi)	Max 05

#### Art. 6

#### Modalità e termini di presentazione delle proposte

L'offerta e la relativa documentazione dovrà pervenire, a pena di esclusione, al seguente indirizzo: Comune di Formia - Settore Secondo - Servizi Sociali - Via Vitruvio 190 - 04023 Formia (LT) entro le ore 12.00 del 7 LUG. 2018 mediante:

- raccomandata A/R;
- consegna a mano;

L'offerta se con raccomandata A/R o consegna a mano dovrà pervenire, a pena di esclusione, in un unico plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente la dicitura "Affidamento del servizio di guida turistica dei siti archeologici del territorio comunale" e farà fede, per attestare l'arrivo della domanda, la targhetta apposta sul plico dall'ufficio protocollo del Comune ovvero la data e l'ora apposte sul plico stesso dall'addetto alla ricezione della posta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente (utilizzare l'allegato Modello A).

Il plico di cui sopra sigillato e controfirmato dovrà contenere al suo interno 2 diverse buste chiuse non trasparenti, a loro volta sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, identificate dalle lettere "A", e "B", che dovranno riportare rispettivamente le seguenti diciture:

BUSTA "A": "Documentazione Amministrativa";

BUSTA "B": "Offerta Tecnica".

#### Art. 7

#### Busta contenente la documentazione amministrativa

Nella busta "A" contenente la documentazione amministrativa deve essere contenuto, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. **domanda di partecipazione all'avviso pubblico con relative dichiarazioni (utilizzare modello allegato A) in carta semplice, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante completa di copia fotostatica di documento di riconoscimento del sottoscrittore o dei sottoscrittori, contenente le seguenti dichiarazioni:**

- a. essere in possesso dei requisiti di ordine generale per contrarre con la P.A. di cui all'art. 80 del d. Lgs n. 50/2016;
- b. di essere iscritto nel registro delle imprese della CCIAA di \_\_\_\_\_ per attività oggetto del presente avviso ed attesta i seguenti dati:
  - b.i. n. di iscrizione \_\_\_\_\_
  - b.ii. data di iscrizione \_\_\_\_\_
- c. i nominativi e le generalità delle persone delegate a rappresentare ed impegnare legalmente il soggetto partecipante ( specificare nome, cognome, luogo e data di nascita);
- d. di essere in regola con tutti gli adempimenti prescritti e previsti dal d. lgs 81/08;
- e. di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta degli oneri previsti per i piani di sicurezza e di emergenza;
- f. di impegnarsi ad attivare il servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale anche in pendenza della stipula del contratto;
- g. il numero di C.F. e di P.IVA;
- h. il numero di fax e indirizzo mail a cui inviare le comunicazioni;
- i. di essere accreditato ai sensi della D.G.R. 968 del 29/11/2007 per la macrotipologia "Formazione superiore" o "Formazione continua";

Si avverte che la mancata allegazione di copia del documento di riconoscimento comporta l'esclusione;

## **2. Cauzione provvisoria.**

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs. 50/2016, pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto di cui all'art 3);

## **Art. 8 Offerta Tecnica**

Nella Busta "B – Offerta Tecnica" dovrà essere contenuto a pena di esclusione:

Il progetto complessivo, redatto in max 10 fasciate in formato A4, con max 30 righe per pagina, debitamente riunite e numerate ed articolato in paragrafi secondo lo schema di attribuzione del punteggio;

l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta pagina per pagina del legale rappresentante.

9

## **Art. 9 Valutazione delle proposte – Graduatoria**

Le proposte saranno valutate da una apposita Commissione, nominata alla scadenza di detto avviso, dal Dirigente del Settore Secondo: Affari Generali, Servizi Sociali, Cultura, Scuola, Sport.

Il Presidente della Commissione, in seduta pubblica, disporrà l'apertura delle sole offerte pervenute in tempo utile e verificherà la presenza e la completezza della documentazione e delle dichiarazioni contenute nella "Busta A – Documentazione Amministrativa".

Terminate le operazioni di cui sopra, sempre in seduta pubblica, la Commissione procederà all'apertura della busta B contenente l'offerta tecnica e ne siglerà i contenuti.

Quindi la Commissione, in sedute riservate, procederà alla valutazione ed all'attribuzione del punteggio conseguente relativamente all'offerta tecnica.

La Commissione, per ogni sotto criterio, dopo una breve descrizione della valutazione, esprimerà un

giudizio sintetico a cui verrà attribuito un punteggio in rapporto percentuale al punteggio massimo attribuibile, secondo il sotto riportato schema:

GIUDIZIO SINTETICO	PUNTEGGIO
Eccellente	100% del punteggio massimo
Ottimo	90% del punteggio massimo
Distinto	85% del punteggio massimo
Buono	80% del punteggio massimo
Più che discreto	75% del punteggio massimo
Discreto	70% del punteggio massimo
Più che sufficiente	65% del punteggio massimo
Sufficiente	60% del punteggio massimo
Quasi sufficiente	55% del punteggio massimo
Mediocre	50% del punteggio massimo
Scarso	40% del punteggio massimo
Insufficiente	20% del punteggio massimo
Non classificabile	0% del punteggio massimo

Di seguito, la Commissione, in seduta pubblica, comunicherà i punteggi attribuiti alle offerte tecniche, procedendo alla formulazione della graduatoria finale dei concorrenti.

La Commissione terminerà i propri lavori con la dichiarazione di aggiudicazione provvisoria.

La seduta pubblica della commissione verrà comunicata, a mezzo pec, di volta in volta ai concorrenti con congruo preavviso.

#### **Art. 10**

##### **Avvio del Servizio**

L'aggiudicatario dovrà avviare il servizio a richiesta dell'Amministrazione entro e non oltre cinque giorni dalla relativa comunicazione.

#### **Art. 11**

##### **Divieto di subappalto**

E' fatto esplicito divieto al soggetto affidatario di cedere in tutto o in parte il Servizio a qualsiasi altra persona o operatore economico, senza l'autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione appaltante, che potrà apporre un rifiuto senza essere tenuto ad indicare i motivi.

#### **Art. 12**

##### **Specificazione del servizio**

Il servizio di cui al presente avviso dovrà essere prestato in forma minima come di seguito:

- I corsi saranno ubicati nel territorio della provincia di Latina e presso i locali messi a disposizione dagli EE LL partecipi e muniti di supporti tecnici (videoproiettore, microfono, lavagna ecc.), uno al nord ed uno al sud, per offrire a tutti i destinatari la possibilità di raggiungere in tempi congrui la destinazione.
- Ogni corso di formazione dovrà accogliere un minimo di 40 utenti. I nominativi delle persone che parteciperanno al corso verranno forniti dal Comune di Formia, in accordo con l'Ufficio d'Ambito Ottimale Latina del progetto Alzheimer ed a seguito di avviso pubblico.
- Il percorso formativo dovrà avere una durata di 300 ore e, come previsto nell'allegato 1 della Deliberazione Regionale n. 609 del 31/07/2007, dovrà prevedere una quota di ore di tirocinio oscillante dal 35% al 45% del monte ore complessivo.

Di seguito uno schema riepilogativo della suddivisione dei moduli nelle aree di attività previste:

## AREA ATTIVITA'

1. AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELLA RELAZIONE
2. AREA DEI SERVIZI SOCIALI E DI ASSISTENZA
3. AREA DELLA CURA E DELL'ACCOMPAGNAMENTO DELLA PERSONA
4. AREA DELL'ALIMENTAZIONE
5. AREA DELLA GESTIONE DEGLI AMBIENTI E DELLA SICUREZZA

## STAGE FORMATIVO

La quota va dal 35% al 45% del monte ore complessivo.

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Pratiche burocratiche, avvio dei corsi, esami finali, attestati, attivazione tirocini (assicurazioni rct/Inps/inail)

## SEDE E SVOLGIMENTO DEI CORSI

Ricerca e selezione delle sedi da concordare con l'Ufficio d'Ambito.

Per quanto riguarda lo stage formativo, anche la ricerca delle sedi per lo svolgimento dei tirocini e l'attività di tutoraggio, sono a carico della ditta appaltante.

- Nella pianificazione dei contenuti del corso, si dovranno prevedere momenti di approfondimento concernenti le demenze e la malattia di Alzheimer, considerando che i destinatari della formazione sono persone che lavorano a sostegno di individui affetti da questa malattia.
- Si tenga conto che la durata di ogni unità didattica dovrà essere non inferiore alle 8 ore.
- La ditta appaltante dovrà occuparsi, oltre che dell'implementazione dei Moduli 1, 2, 3, 4, 5, di tutta la parte burocratica, ovvero delle procedure per l'avvio del corso (iscrizioni...), della ricerca delle sedi per lo svolgimento del corso (da concordare con l'Ufficio d'Ambito), delle pratiche per l'attivazione dei tirocini (convenzioni, assicurazione RCT e infortuni, posizione Inail.....), degli esami finali, dell'erogazione degli attestati, ecc.
- Per le descrizioni analitiche delle diverse aree del percorso formativo, si rimanda all'allegato 1 Deliberazione della Regione Lazio n. 609 del 31/07/2007, che si acclude a fine documento.

## DESTINATARI DELLE AZIONI

Il corso è riservato a persone in possesso dei seguenti requisiti:

- maggiore età
- conoscenza della lingua italiana

E' prevista la riserva di posti per coloro che presentano apposita certificazione rilasciata da una delle famiglie beneficiarie del contributo per l'assistenza domiciliare indiretta nell'ambito del Programma di interventi in favore dei malati di Alzheimer dell'Ambito Territoriale della ASL LATINA.

## **Art. 13**

### **Responsabilità dell'aggiudicatario**

#### **A. Sicurezza sul lavoro**

L'operatore economico aggiudicatario si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e specificatamente si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal d. lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

**B. Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro.**

L'operatore economico aggiudicatario risponde direttamente verso il Comune, i terzi, i prestatori di lavoro, dei danni, alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

L'operatore economico si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale assicurato non inferiore ad € 500.000,00.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere prodotta all'Ufficio Comunale competente entro il primo mese di affidamento del servizio.

#### **Art. 14**

##### **Cauzione definitiva**

L'esecutore del contratto è obbligato a prestare garanzia fidejussoria definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/16.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente la rinuncia della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Anche per la garanzia definitiva si applica l'art. 103 del d. lgs n. 50/2016.

La stazione appaltante potrà avvalersi della cauzione anche per l'applicazione di penalità previste. In tal caso, a pena di decadenza, la cauzione dovrà essere integrata entro i termini che saranno comunicati.

La cauzione definitiva non dovrà prevedere l'estinzione automatica della garanzia e sarà svincolata nei modi di cui al d. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 103 del d. Lgs. N. 50/2016 e s.m.i. da parte della stazione appaltante.

#### **Art. 15**

##### **Infortunati e danni**

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del comune.

#### **Art. 16**

##### **Controlli**

Il Comune di Formia esplica nel servizio il ruolo direzionale. Tramite l'Ufficio Integrazione socio - sanitaria, effettua i necessari controlli in ordine al raggiungimento dei fini propostisi, all'efficienza, ed al rispetto degli impegni assunti. L'aggiudicatario avrà l'obbligo di attenersi a quanto previsto nelle linee attuative del progetto presentato. Dovrà comunicare al Comune di Formia, per la preventiva autorizzazione, qualunque modifica intenda eventualmente apportare al progetto presentato finalizzata al miglioramento del servizio. Semestralmente l'aggiudicatario farà pervenire all'ufficio cultura una relazione scritta sullo svolgimento del servizio, in cui andrà specificato: · il numero dei visitatori del monumento; · eventuali problematiche emerse; · segnalazioni e proposte.

#### **Art. 17**

##### **Soccorso Istruttorio e Sanzioni**

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9) dell'art. n. 83 del d. Lvo 50/16. In particolare, la mancanza, l'incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di

gara unico europeo di cui all'art. 85, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, obbliga il concorrente che vi ha dato causa al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria, stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a € 5.000,00. Sarà applicata pertanto una penale da € 100,00 a € 400,00, secondo la gravità dell'inadempimento.

Il Comune invierà comunicazione formale in merito alle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'aggiudicatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'amministrazione comunale entro 10 giorni dal ricevimento delle stesse.

L'importo della penale sarà dedotta dalla rata di pagamento successiva alla contestazione della mancanza.

Il pagamento della penale non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente.

Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 18**

##### **Contratto**

La stipulazione del contratto è subordinata alla presentazione, in originale, di tutta la documentazione dichiarata in sede di gara.

Il contratto sarà stipulato entro 60 giorni dalla dichiarazione di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva e comunque non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione ai concorrenti del provvedimento di intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto, che verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, diverrà efficace con la stipulazione fatte salve le clausole di risoluzione espresse previste nel contratto. (artt. 32 commi 8 e 9 del Codice dei contratti).

#### **Art. 19**

##### **Risoluzione del contratto**

In caso di violazioni che comportino grave nocumento, si procederà alla risoluzione del contratto, salvo ed impregiudicati eventuali danni.

In particolare sono considerate violazioni gravi:

- non attuazione del progetto presentato;
- superamento di n. 3 penali;
- fallimento dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- subappalto totale o parziale non autorizzato;
- cessione del contratto a terzi;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese fino al giorno della cessazione dell'affidamento, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere.

## **Art. 20**

### **Modalità di pagamento**

Il corrispettivo dovuto alla ditta aggiudicataria sarà erogato in tre tranches: un acconto del 40% entro trenta giorni dalla data della stipula della convenzione, un successivo 30% a metà del percorso formativo, il saldo entro 30 giorni dalla data di fine attività.

Il corrispettivo orario, derivante dall'aggiudicazione, sarà comprensivo di ogni onere ricorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi, previdenziali e antinfortunistici, i costi di gestione, trasferte e trasporti, materiali di consumo, vestiari, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Il pagamento verrà effettuato esclusivamente in presenza di DURC in corso di validità.

## **Art. 21**

### **Pubblicità del presente Avviso e accesso alla documentazione**

La presente Manifestazione d'interesse è pubblicata:

- all'albo pretorio on-line e sulla home page del Comune di Formia [www.comune.formia.lt.it](http://www.comune.formia.lt.it) e nella sezione Bandi e Gare.
- all'albo pretorio on-line e sulla home page del Comune di Latina [www.comune.latina.it](http://www.comune.latina.it) e nella sezione Bandi e Gare.
- all'albo pretorio on-line e sulla home page del Comune di Fondi [www.comunefondi.lt.it](http://www.comunefondi.lt.it) e nella sezione Bandi e Gare.
- all'albo pretorio on-line e sulla home page del Comune di Priverno [www.comune.priverno.latina.it](http://www.comune.priverno.latina.it) e nella sezione Bandi e Gare.
- all'albo pretorio on-line e sulla home page del Comune di Aprilia [www.comunediaprilia.gov.it](http://www.comunediaprilia.gov.it) e nella sezione Bandi e Gare.

E' allegato al presente bando, quale parte integrante e sostanziale:

-Allegato A (modello di domanda di partecipazione).

Ogni eventuale chiarimento può essere richiesto tramite e-mail all'indirizzo:

[servizisociali@pec.cittadiformia.it](mailto:servizisociali@pec.cittadiformia.it) o telefonicamente al numero 0771/324617.

## **Art. 22**

### **Responsabile Unico del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90 si informa che il responsabile Unico del procedimento è:  
Francesco Purificato - e-mail: [fpurificato@comune.formia.lt.it](mailto:fpurificato@comune.formia.lt.it).

## **Art. 25**

### **Avvertenze**

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) i dati richiesti dalla presente Manifestazione d'interesse e dal modulo di domanda saranno utilizzati ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione alla presente Manifestazione d'interesse.

Il titolare dei dati forniti è il Comune di Formia.

Il presente avviso pubblico non è vincolante per l'Amministrazione Comunale.

Formia, 09 giugno 2016

f.to Il Dirigente  
D.ssa Rosanna Picano