



**UNIONE DEI COMUNI
DEL PARTEOLLA E BASSO CAMPIDANO**

**BARRALI – DOLIANOVA – DONORI – SERDIANA – SETTIMO
SAN PIETRO – SOLEMINIS**

*Sede Legale: Dolianova - P.za Brigata Sassari – C.F. 02659680926
Sito Internet: www.unionecomuniparteolla.ca.it*

SETTORE AFFARI GENERALI

**“P.O.R. Sardegna 2000/2006 Misura 3.6 “Prevenzione della dispersione scolastica”
PROGETTO “MF:MODULARE LE FREQUENZE”**

CAPITOLATO SPECIALE D’ONERI

**ART. 1
ENTE APPALTANTE**

Ente Appaltante: Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano, via Mazzini 18/C – Dolianova -
C.F. 02659680926 – tel 07074414107 – 05 / fax 07074414112 www.unionecomuniparteolla.ca.it

**ART. 2
LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio prevede la realizzazione di attività dirette alla prevenzione della dispersione scolastica e formativa nei Comuni di Dolianova, Settimo San Pietro, Serdiana, Sinnai e Soleminis, precisamente c/o le seguenti istituzioni scolastiche: Istituto Comprensivo di Settimo San Pietro; Scuola Media L.Amat di Sinnai; Scuola Media E. Zuddas di Dolianova ;

**ART. 3
OGGETTO DEL SERVIZIO**

Le attività prevedono interventi di natura Psico-Socio educativi, rivolti a fronteggiare le situazioni di disagio, sono dirette agli alunni frequentanti le scuole del territorio, e loro genitori.
Le attività si espletano attraverso l'attuazione del progetto, specifico di obiettivi da raggiungere e di azioni da conseguire, di tempi per la loro attuazione, di indicatori di verifica e valutazione;
Il servizio dovrà essere realizzato in accordo con l'Unione dei comuni e con le scuole coinvolte.

3.1 DESTINATARI

Numero minimo di alunni destinatari del progetto – 110

3.2 ATTIVITÀ

Le azioni previste dal progetto sono:

3.2.1 SPORTELLO D'ASCOLTO

- è prevista l'attivazione di 6 Sportelli di ascolto per un totale di 360 h così suddivise: 60 ore di attività dello sportello nell'Istituto Comprensivo di Settimo e nel Plesso di Dolianova della Scuola Media Zuddas, 60 ore complessivamente nei Plessi di Serdiana e Soleminis della Scuola Media Zuddas, 120 ore nella sede centrale della Scuola Media Amat di Sinnai, 60 ore nella sede staccata della Scuola Media Amat di Sinnai.

L'attivazione dello sportello nasce dall'esigenza di accompagnare gli studenti nella transizione verso l'adolescenza, e dato il peso che l'esperienza scolastica esercita sul processo di costruzione dell'identità personale e sociale dell'adolescente, intervenire con azioni di sostegno finalizzate ad una prevenzione primaria del disagio scolastico, e favorire trasversalmente il processo di comprensione dei propri interessi, delle proprie aspettative, delle proprie capacità al fine di fare delle scelte formative consapevoli nella fase di passaggio dalla Scuola Secondaria di primo grado alla Scuola Secondaria di secondo grado.

Nella fase iniziale del progetto si prevede la presenza a scuola dello psicologo, disponibile sia per colloqui individuali sia per colloqui in piccolo gruppo.

Nella seconda parte del progetto lo sportello d'ascolto sarà gestito dagli insegnanti formati, i quali saranno supportati per 10 ore dall'esperto.

Si prevede inoltre una supervisione, da parte di professionisti/esperti, nei primi mesi in cui gli insegnanti condurranno lo Sportello d'ascolto in modo autonomo.

L'attività degli sportelli verrà supportata dagli altri interventi previsti nelle attività di accompagnamento: la formazione degli insegnanti, che sarà il presupposto del loro diretto coinvolgimento nell'attività di sportello; gli interventi con i genitori, di seguito più ampiamente descritti; la mediazione interculturale, per tutti gli studenti di origine straniera.

3.2.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AI DOCENTI

Si prevede di effettuare due corsi di formazione, ciascuno rivolto a circa 10 insegnanti, della durata di 50 ore, verranno realizzati uno nella sede della Scuola Media Zuddas di Dolianova e uno nella Scuola Media Amat di Sinnai.

Requisito fondamentale per partecipare al corso è la forte motivazione.

L'intervento formativo ha come obiettivo primario quello di fornire ai docenti le tecniche di counseling necessarie per gestire in modo efficace la relazione con gli studenti nello Sportello d'Ascolto.

I contenuti del corso saranno centrati su:

- il disagio nei pre-adolescenti: da dove nasce, come si manifesta, come si gestisce;
- l'ascolto: modalità d'ascolto, difetti d'ascolto e suggerimenti per un ascolto efficace;
- atteggiamento supportivo ed emozioni;
- strategie, tecniche e dinamiche del colloquio d'aiuto;
- la comunicazione verbale e non verbale;
- strumenti per l'orientamento scolastico;
- il lavoro di gruppo.

3.2.3 ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE RIVOLTA ALLE FAMIGLIE

Essa si propone di facilitare la comunicazione tra scuola e famiglie offrendo la possibilità di ascoltarsi reciprocamente, all'interno di un dialogo autentico e produttivo, rendendo in questo modo più agevole la comunicazione anche con i figli/studenti, evitando la triangolazione, anche attraverso il ricorso ad esperti esterni al sistema.

Sono previsti incontri, rivolti a tutti i genitori interessati, durante i quali dovrà essere presentato il progetto e le attività da realizzarsi all'interno della scuola.

Organizzazione di incontri periodici tra gli insegnanti e le famiglie di alunni in difficoltà in presenza di uno/a psicologo/a che svolge un ruolo di mediazione al fine di affrontare in modo integrato le problematiche dell'alunno.

3.2.4 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

Dovranno condotte nel rispetto dei requisiti richiesti dal Regolamento comunitario in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi Strutturali (Reg. CE 1159/2000), e saranno finalizzate ad aumentare l'informazione e la trasparenza dell'azione dell'Unione Europea.

Le azioni informative, coerentemente con quanto previsto per le azioni cofinanziate dal FSE, mireranno a far sapere ai beneficiari delle azioni (alunni e alunne, insegnanti e altre componenti della Scuola, genitori, popolazione dell'Unione dei Comuni del Parteolla e del Basso Campidano e del Comune di Sinnai), nonché gli organismi istituzionali regionali, provinciali e locali, il partenariato, le organizzazioni non profit e l'opinione pubblica, che stanno partecipando ad una iniziativa finanziata dall'Unione Europea; sensibilizzare l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Unione Europea nel settore della formazione e dello sviluppo delle risorse umane.

3.2.5 MONITORAGGIO - CONTROLLO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO

Il controllo e la valutazione delle attività dovrà essere realizzato in tre momenti principali:

Valutazione iniziale: finalizzata a rilevare le specifiche esigenze, anche di tipo organizzativo, che consentano di portare avanti le attività all'interno di una logica progettuale coerente, aderente alle reali necessità.

Valutazione intermedia: finalizzata a monitorare i diversi aspetti (organizzativo, metodologico, relazionale) che incidono sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Valutazione finale: tesa a realizzare un bilancio delle attività attraverso il coinvolgimento di tutti coloro che, direttamente e indirettamente, hanno contribuito alla realizzazione delle iniziative o ne sono stati fruitori.

3.3 PERSONALE

Operatori coinvolti e competenze possedute da ciascuno:

n. 1 Responsabile didattico-scientifico: Psicologo/a o pedagogo/a con esperienza almeno quinquennale nel campo della dispersione scolastica, della formazione e nella gestione di progetti attuati in partenariato tra più Enti.

n. 1 Coordinatore : Laureato/a o operatore/trice sociale con spiccate capacità organizzative e di gestione logistica di attività che coinvolgono più partner;

n. 6 Operatori di Sportello: Psicologo/a con competenze nel campo del counseling, dell'orientamento e delle problematiche adolescenziali;

n. 2 Formatori al counseling: Psicologo/a con competenze sulle modalità e gli strumenti di counseling all'interno dei contesti scolastici ed esperienza di gestione di gruppi di lavoro di insegnanti;

n. 2 Esperti per la realizzazione dei colloqui e incontri genitori e insegnanti: Psicologo/a con competenze sulle tematiche adolescenziali, relazionali e scolastiche;

n. 2 Esperti per la supervisione e affiancamento attività di counseling svolto dagli insegnanti:
Psicologo/a con competenze nel campo del counseling e dell'orientamento e delle problematiche adolescenziali;

ART. 4

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- fornire all'Unione dei Comuni prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- dare corso immediato al servizio, successivamente la stipula dell'atto formale di contratto, eseguendo il servizio conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato;
- impiegare nella gestione del servizio personale di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; in proposito, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento dei servizi di cui al presente Capitolato; pertanto, l'Unione dei Comuni del Parteolla e Basso Campidano è esonerata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Inoltre si stabilisce che:

- il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.P.R. 626/94 e ss. mm., tenendo fin da ora sollevata l'Unione dei Comuni da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale. Restano a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio.
- le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con l'Unione dei Comuni, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio;
- l'Unione dei Comuni si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienze rilevate e documentabili; in tal caso, il soggetto aggiudicatario dovrà sostituirlo tempestivamente con altro personale dotato dei requisiti previsti;

ART. 5

CORRISPETTIVI D'APPALTO

A compenso del servizio effettuato l'Amministrazione corrisponde all'appaltatore il pagamento del servizio effettivamente realizzato, dietro presentazione di regolare fattura, debitamente verificata dal Responsabile del Procedimento per la regolarità della prestazione. A carico dell'Amministrazione graverà l'onere dell'I.V.A. nella misura prevista dalla Legge.

ART. 6

VARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI D'APPALTO

Non è consentita la revisione dei prezzi contrattuali.

ART. 7

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico della ditta affidataria gli oneri relativi a:

- Spese del personale;
- Ogni altra spesa non prevista nel progetto, ma ritenuta necessaria per un migliore funzionamento del servizio;

Si precisa che il servizio viene svolto con l'impiego dei capitali e mezzi propri, a completo rischio della ditta stessa.

ART. 8

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del servizio verrà erogato alla Ditta aggiudicatrice, dietro presentazione di regolare fattura debitamente vistata come al precedente Articolo 6, con le procedure stabilite dalla vigente normativa, entro 30 giorni dalla data di presentazione della relativa fattura. Il pagamento del compenso spettante alla Ditta aggiudicataria, verrà effettuato, a seguito di presentazione di regolari fatture, nel modo seguente:

- 10% dell'importo come anticipazione;
- 60% dell'importo successivamente al secondo bimestre, previa verifica delle attività svolte attraverso relazione tecnica di accompagnamento;
- 30% quale saldo, previo accertamento della perfetta ricezione dei servizi e dei prodotti oggetto del servizio.

ART. 9

VERIFICHE

Le parti in contraddittorio tra di loro possono in qualsiasi momento procedere a verifiche per accertare il rispetto delle condizioni pattuite nel presente Capitolato e nel Bando di gara.

ART. 10

PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'operatore economico aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e le disposizioni del presente capitolato. Ove non provveda agli obblighi imposti per legge, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, è tenuta al pagamento di una sanzione pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di procedere a risoluzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, in caso di gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario, ai sensi dell'art.1456 c.c., in tutte le ipotesi in cui l'inosservanza delle prescrizioni comporti un grave disservizio per l'Ente appaltante e di riflesso per l'utenza, tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso, di non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti, di verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato. Per l'inadempienze lievi da parte dell'aggiudicatario, l'Ente committente si riserva di applicare, a suo esclusivo insindacabile giudizio delle penali il cui importo è pari ad un minimo quantificato nel 0,5% dell'importo di aggiudicazione del servizio ad un massimo del 1% dello stesso importo di aggiudicazione. Le somme per le penali possono essere incamerate dal committente, o detraendole dalla cauzione definitiva versata e qualora questa risultasse insufficiente o direttamente dagli importi dovuti all'aggiudicatario.

Si stabilisce che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità di cui trattasi è la contestazione degli addebiti. Alla contestazione della inadempienza l'operatore aggiudicatario ha facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

ART. 11

SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'appaltatore accetta ed assume a suo completo ed esclusivo carico i seguenti obblighi ed oneri, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti dell'Amministrazione:

- le eventuali spese di Contratto, Registrazione ed accessorie, nessuna eccettuata o esclusiva;
- il pagamento di ogni imposta, tassa o tributo comunque dipendente dal presente contratto;
- le spese per l'adozione di tutti i provvedimenti e di tutte le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai, alle persone addette ai lavori ed ai terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati. Ogni responsabilità ricadrà, pertanto, sull'appaltatore, con pieno sollievo tanto dell'appaltante quanto dal personale da esso preposto alla direzione e sorveglianza.

ART. 12

RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni del D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti delle persone addette e dei terzi.

A comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi dell'art.4, comma 4 del decreto succitato.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'Ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 12.

ART. 13

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del d.Lgs.196/2003, si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e diffusione dei dati personali raccolti avverrà sulla base di quanto previsto da norme di legge.

ART. 14

RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

All'inizio del servizio l'operatore dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196 (Codice in materia dei dati personali) e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà

sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione. E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatto salvo specifica autorizzazione da parte dell'ente committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 15 SVINCOLO DELLA CAUZIONE

L'Unione è tenuta allo svincolo della cauzione all'Aggiudicatario immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa ai servizi di cui al presente appalto.

ART. 16 CONTROVERSIE

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti per effetto delle obbligazioni reciproche saranno deferite al Giudice Ordinario. Le parti potranno deferire concordemente la lite all'autorità arbitrale secondo le norme del codice di procedura civile.

ART. 17 FORO COMPETENTE

Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere nel presente appalto, Foro competente sarà quello di Cagliari.

ART. 18 NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto o disciplinato dal presente capitolato si fa riferimento alle norme del codice civile in materia contrattuale della legislazione vigente in materia di appalto di servizi pubblici.

Dolianova, 18.02.2008

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Dott.ssa Margherita Galasso