



**a) Organizzazione di un corso per volontari amministratori di sostegno, tutori e curatori di minori**

Il corso di formazione per Amministratori di sostegno, tutori e curatori di minori ha per finalità quella di formare volontari disponibili a mettersi al servizio del sistema di protezione giuridica di persone in difficoltà e minori, offrendo, da un lato, il fondamentale bagaglio di conoscenze a livello legislativo e procedurale, dall'altro, strumenti pratici e strategie di supporto che possano coadiuvare il volontario nell'espletamento del proprio compito.

Il programma formativo dovrà essere articolato su un minimo di n. 20 ore e dovrà analizzare le seguenti aree: Area giuridica; area socio sanitaria, area socio assistenziale, area esperienziale. Il corso verrà realizzato presso una sala del (il luogo sarà comunicato successivamente e comunque nel territorio ogliastrino). L'operatore economico dovrà fornire tutto il necessario per il regolare svolgimento del corso (es. materiale didattico, cancelleria, strumentazione etc.).

**b) Gestione Sportello della tutela giuridica**

Nel rispetto di quanto stabilito a pagina 36 del Regolamento di adesione e gestione HCP 2014 (\*), Si specifica che viene richiesta per l'attività gestionale la presenza di un legale esperto nell'istituto giuridico dell'Amministratore di Sostegno. L'attività che si richiede all'esperto è quella di consulenza e di informazione precisa e dettagliata nell'ambito della amministrazione di sostegno.

**c) Programmazione, organizzazione e realizzazione Registro Amministratori di sostegno**

Dovrà essere attivata una campagna di reclutamento dei volontari disponibili a svolgere le funzioni di tutore e amministratore di sostegno che, tenendo conto anche del su previsto corso, valuti e selezioni i volontari.

La gestione del Registro dovrà essere realizzata in stretta collaborazione con l'Assistente Sociale dell'Ufficio di Piano del Plus Ogliastra, cui compete altresì l'attivazione dell'intervento del legale esperto di cui al punto b).

**d) Informazione, promozione e comunicazione**

La promozione e pubblicizzazione del Registro dovrà essere realizzata mediante utilizzo del logo del Plus Ogliastra e dell'INPS (Progetto Home Care Premium) in tutti e 23 Comuni del Distretto e presso tutti i possibili soggetti interessati dalla tematica della amministrazione di sostegno.

**e) Coordinamento e integrazione dei livelli operativi**

Compete all'Ente gestore la costante verifica dell'andamento delle prestazioni rese e della corrispondenza delle stesse al progetto tecnico presentato.

L'operatore dovrà pertanto indicare un incaricato referente tecnico della gestione operativa delle attività progettuali.

**1. AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

**COMUNE DI TORTOLI'**, Plus Ogliastra – Via Garibaldi n. 1, 08048 Tortoli (Og)

Responsabile unico del procedimento: A. S. Elisabetta Spano - Responsabile Area Servizio Sociale, Scolastico e Culturale

E – mail [info@plusogliastra.it](mailto:info@plusogliastra.it) [plusogliastra@pec.it](mailto:plusogliastra@pec.it) [www.plusogliastra.it](http://www.plusogliastra.it)

Telefoni: +390782600715 fax +39078260711

## 2. OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di: Organizzazione di un corso di formazione per Amministratori di sostegno, tutori e curatori di minori di formazione; Gestione Sportello della tutela giuridica; Programmazione, organizzazione e realizzazione del registro Amministratori di sostegno; Informazione, promozione e comunicazione delle attività prima esposte, secondo quanto Stabilito dal Regolamento di Adesione e Gestione HCP 2014

All'appaltatore viene richiesto che i servizi esecutivi, enunciati all'art. 1, lettere a), c) d) ed e), vengano eseguiti a partire dalla data di aggiudicazione e conclusi non oltre il 31 dicembre 2015. Si specifica che il servizio enunciato all'art. 1, lettera b), che partirà contemporaneamente agli altri servizi, in caso di eventuali proroghe al termine del progetto HCP 2014, fissato dall'INPS al 30 Novembre 2015, potrà essere prorogato dal 31 Dicembre 2015 sino al nuovo termine fissato dall'INPS, senza nessun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Appaltante, salvo riconoscere le prestazioni effettuate dal legale esperto, che manterranno in questo periodo invariati i tempi e il corrispettivo orario offerti e aggiudicati in sede di offerta di gara.

## 3. IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore totale stimato dell'appalto è pari a € 8.196,73 (IVA di legge compresa)

**Oneri di sicurezza:** In considerazione della natura del servizio non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del DUVRI e di indicare la relativa stima dei costi della sicurezza. Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a € 0,00 (zero). Resta immutato l'obbligo per l'appaltatore di elaborare il proprio documento di valutazione rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi.

## 4. FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio è finanziato con le assegnazioni economiche destinate dall'Istituto Nazionale Previdenza Sociale per la gestione associata del Progetto denominato Home Care Premium 2014.

## 5. LUOGO DI ESECUZIONE

Territori dei Comuni della Provincia Ogliastra di: Arzana, Bari Sardo, Baunei, Cardedu, Gairo, Girasole, Elini, Ilbono, Jerzu, Lanusei, Loceri, Lotzorai, Osini, Perdasdefogu, Seui, Talana, Tertenia, Triei, Tortolì, Ulassai, Urzulei, Ussassai, Villagrande Strisaili.

## 6. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E PRESCRIZIONI GENERALI

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di gara tutte le imprese concorrenti in possesso dei requisiti di ordine generale, capacità professionale ed economica – finanziaria e capacità tecnica d'avanti previsti.

### 6.1 Requisiti di ordine generale

- ✓ Insussistenza delle cause di esclusione indicate all'art. 38, commi 1 del Codice dei Contratti;

- ✓ Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- ✓ Insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 1 bis, comma 14, della Legge 383/2001 e s.m.i.;
- ✓ Che siano in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999;
- ✓ Che non si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comportino che le offerte siano imputabili ad un unico centro decisionale;
- ✓ Che non partecipino alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o che non partecipino alla gara anche in forma individuale qualora partecipino alla gara in raggruppamento o consorzio;
- ✓ Che non incorrano nei divieti di cui agli artt. 36, comma 5, e 37, comma 7 del Codice dei Contratti;

## **6.2 Capacità professionale**

- ✓ Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato – Ufficio registro delle Imprese o Albo delle Imprese artigiane e, per le Cooperative, anche al registro regionale ovvero Albo Nazionale delle Cooperative. In tutti i casi, l'iscrizione deve riferirsi all'attività inerente al presente appalto.

## **6.3 Capacità economica – finanziaria**

- ✓ Aver realizzato un fatturato globale e / o specifico in servizi identici a quello prevalente dell'oggetto dell'appalto (Gestione sportello tutele legali) presso Pubbliche Amministrazioni / Enti pubblici per un importo non inferiore a € 2.000,00 Iva esclusa. Tali servizi devono essere stati svolti regolarmente e con buon esito, senza che si siano verificate inadempienze gravi formalizzate con provvedimenti definitivi di risoluzione del contratto;
- ✓ Essere in grado di produrre in sede di gara idonee dichiarazioni bancarie da parte di almeno due istituti di credito operanti negli stati membri dell'UE o intermediari autorizzati ai sensi della legge 1° settembre 1993, n. 385 a comprova della capacità economica e finanziaria.

## **6.4 Capacità tecnico – organizzativa**

- ✓ Aver regolarmente eseguito, negli ultimi tre anni (2012, 2013, 2014) almeno 1 (uno) servizio identico a quello oggetto del presente appalto (Gestione Sportello giuridico).

**Il mancato possesso, anche solo di uno dei requisiti richiesti, determina l'esclusione dalla gara.**

## **7. PAGAMENTO CONTRIBUTO AVCP**

Ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara, il concorrente, ai sensi della Delibera dell'ANAC n. CP del 09 Dicembre 2014, non è tenuto al versamento di contributi a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **8. TERMINI DI PARTECIPAZIONE – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire a questa Stazione Appaltante apposita istanza, in carta libera, come da allegato "A", entro e non oltre le **ore 13:00** del giorno **15 Ottobre 2015**, a pena di esclusione, presso il Comune di Tortolì – PLUS

Ogliastra, Via Garibaldi n. 1, 08048 Tortolì (Og) all'Ufficio Protocollo, con qualsiasi mezzo. È ammessa la trasmissione via PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comuneditortoli.it](mailto:protocollo@pec.comuneditortoli.it)

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Tortolì, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora il plico sia recapitato l'ultimo giorno utile per la presentazione).

L'orario di ricezione dell'Ufficio Protocollo del Comune di Tortolì - Via Garibaldi n. 1 08048 Tortolì (Og) – è dalle ore 11:00 alle ore 13:30 di tutti i giorni feriali e dalle ore 15:30 alle ore 17:30 dei giorni di martedì e giovedì, con esclusione dei giorni festivi e prefestivi.

## 9. NORME FINALI

**Nel caso pervenga una sola manifestazione di interesse, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare la procedura negoziata con l'unico concorrente o di integrare l'elenco con imprese di propria fiducia.**

L'Ente, inoltre, si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare la procedura relativa al presente avviso.

Successivamente la stazione appaltante inviterà tramite PEC alla procedura di gara le ditte che hanno presentato istanza e che risultino in possesso dei requisiti.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 196/2003 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

Il Responsabile del Procedimento è il Sig. Taccori Gian Luigi – Coordinatore Ufficio di Piano del Plus Ogliastra. Per informazioni scrivere a [g.taccori@comuneditortoli.it](mailto:g.taccori@comuneditortoli.it) o telefonare al 0782 600715.

Si dispone la pubblicazione sul sito del Plus ([www.plusogliastra.it](http://www.plusogliastra.it)), su quello del Comune di Tortolì ([www.comuneditortoli.it](http://www.comuneditortoli.it)) e sul sito della Regione Sardegna, sezione “Atti soggetti esterni”

Il Coordinatore UdP  
G. L. Taccori

Il Responsabile Area  
E. Spano