



**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
(PROV. OLBIA - TEMPIO)**

SETTORE SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Ufficio di Piano – Distretto di Tempio P.

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO E L’ESECUZIONE DELL’ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER
ASSISTENTE FAMILIARE, OPERATORI DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, OPERATORI
BIBLIOTECARI**

ART. 1 OGGETTO DELL’APPALTO	2
ART. 2 LE PARTI DEL CONTRATTO	2
ART. 3 IMPORTO DELL’APPALTO	2
ART. 4 DURATA DELL’APPALTO	3
ART. 5 DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE	3
ART. 6 PRESTAZIONI ULTERIORI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO	13
ART. 7 ONERI A CARICO DELL’AGGIUDICATARIO	14
ART. 8 PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO	15
ART. 9 VIGILANZA E VERIFICA DI REGOLARE ESECUZIONE	15
ART. 10 CAUZIONE DEFINITIVA	16
ART. 11 RESPONSABILITÀ DELL’AGGIUDICATARIO	16
ART.12 ASSICURAZIONI	16
ART. 13 RISPETTO DEL CONTRATTO	16
ART.14 PENALITÀ	16
ART.15 RISOLUZIONE	17
ART. 16 SUBAPPALTO	17
ART. 17 CONTENZIOSO	17
ART. 18 SPESE INERENTI AL CONTRATTO	17
ART. 19 DISPOSIZIONI FINALI	17
ART. 20 TUTELA DATI PERSONALI - INFORMATIVA DI CUI ALL’ART. 13 DEL D.LGS. N°196/2003	18



**COMUNE DI TEMPIO PAUSANIA
(PROV. OLBIA - TEMPIO)**

SETTORE SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE
Ufficio di Piano – Distretto di Tempio P.

P.ZZA GALLURA N. 3 – 07029 – TEMPIO PAUSANIA (OT) – TEL. 079679984 – FAX. 079679985

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER ASSISTENTE FAMILIARE, OPERATORI DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO, OPERATORI BIBLIOTECARI

Lotto CIG 0352849C31 CUP C65C09000010002

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina dell'affidamento e dell'esecuzione dell'attività di formazione articolata nei seguenti lotti:

Lotto 1°:

Il presente lotto è inerente l'attività di formazione per Assistenti familiari e per Volontari, in attuazione del PLUS 2007/2009 - Distretto Socio Sanitario di Tempio P., comprendente i comuni di Aggius, Aglientu, Badesi, Bortigiadas, Calangianus, Luogosanto, Luras, Tempio P., Trinità d'Agultu e Vignola.

Lotto 2°

Il presente lotto concerne l'attività formativa degli operatori del Sistema Bibliotecario Anglona - Gallura – SBAG, il cui Centro Servizi ha sede a Tempio P. Il Sistema comprende le Biblioteche dei comuni di: Aglientu, Arzachena, Badesi, Bortigiadas, Calangianus, Castelsardo, La Maddalena, Loiri Porto San Paolo, Luogosanto, Luras, Perfugas, S. Antonio, Santa Teresa, Trinità, Sedinu, Valledoria, Viddalba, Palau, Santa Maria Coghinas, I.S.R. - Seminario Diocesano di Tempio.

Art. 2 Le parti del contratto

Il Comune di Tempio Pausania e il soggetto Aggiudicatario del servizio di cui trattasi.

Art. 3 Importo dell'appalto

L'Aggiudicatario si impegna ad effettuare il servizio al prezzo offerto in sede di gara, al netto del ribasso percentuale praticato sull'importo a base d'asta di € 55.435,00 (IVA esente ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 633/72 s.m.i.), come verrà definito al momento dell'aggiudicazione, e in ogni caso nel rispetto degli elementi



qualitativi offerti.

In particolare:

Lotto 1°

- Corso di formazione per Assistente Familiare n° ore 148, importo a base d'asta € 14.435,00 (Finanziamento regionale);
- Corso di formazione per le Associazioni di Volontariato I^/II^ modulo n° ore 190, importo a base d'asta € 25.000,00 (Finanziamento regionale).

Lotto 2°

- Corso di formazione per Operatori Bibliotecari I^/II^/III^ modulo n° ore 130, importo a base d'asta € 16.000,00 (Finanziamento regionale).

Il prezzo offerto si intende corrisposto a compenso di tutte le prestazioni richieste con il presente capitolato ivi comprese le spese per i compensi e le trasferte dei docenti.

Si precisa che le ore dedicate alla selezione dei partecipanti (1° Lotto) non sono computate nel monte ore di corso e si intendono compensate dal prezzo d'appalto, mentre sono computate nel monte suddetto le ore dedicate allo svolgimento dei test finali del 1° e 2° Lotto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare le somme risultanti dal ribasso d'asta per l'esecuzione di ulteriori ore di docenza rispetto a quelle richieste.

Art. 4 Durata dell'appalto

Le attività didattiche dovranno concludersi, salvo quanto previsto dal presente capitolato per ciascuna tipologia di corso, entro le date di seguito indicate:

- 1° Lotto entro il 30.06.2010;
- 2° Lotto entro il 30.12.2009.

Art. 5 Descrizione degli interventi di formazione

LOTTO 1°

CORSO DI FORMAZIONE PER ASSISTENTE FAMILIARE

Premessa

L'intervento formativo ha come obiettivo quello di creare percorsi di formazione, in particolare per donne, che sviluppino opportunità di lavoro regolare, orientato all'acquisizione di competenze di base, di competenze riferite alla cura della persona e di competenze riferite allo sviluppo di capacità relazionali e comunicative.

Lo scopo ultimo sarà anche quello di consentire l'iscrizione delle corsiste al Registro Pubblico degli Assistenti Familiari (Badanti), (art. 17 comma 4 L.R. n. 11 maggio 2006 n. 4 e deliberazione di G.R. n. 45/24 del 07/11/2006, Nota RAS prot. N. 5422 del 04.06.2007).



Finalità

L'obiettivo principale del percorso formativo è di formare la figura dell'Assistente Familiare che dovrà assistere nelle attività della vita quotidiana le persone fragili, temporaneamente o permanentemente prive di autonomia o con autonomia limitata, facilitandole o sostituendosi nelle attività di pulizia e igiene personale e della casa, preparazione e somministrazione dei pasti, sorveglianza e compagnia, spese e commissioni.

Finalità più generale del progetto sarà quella di avviare percorsi di formazione per il riconoscimento professionale degli operatori a tutela dell'utenza di riferimento.

Destinatari: requisiti di partecipazione

Il corso è indirizzato ad un massimo di n. 25 partecipanti in possesso dei seguenti requisiti:

- Maggiore età;
- Nel caso di cittadini stranieri, essere in possesso di regolare permesso di soggiorno e sufficiente conoscenza della lingua italiana per una proficua frequentazione del corso;
- Se cittadini italiani, aver assolto l'obbligo scolastico;
- Non avere conseguito condanne penali passate in giudicato e non avere condanne penali pendenti.

Durata del corso

Il corso complessivamente prevede n. 148 ore, di cui n. 110 di docenza e n. 38 di tutoraggio.

Articolazione delle lezioni

Le lezioni si svolgeranno settimanalmente per complessive 6 ore, su due giornate in orario pomeridiano. Sarà cura dell'aggiudicatario stabilire, di concerto con l'Amministrazione, gli orari e le giornate di svolgimento delle lezioni, che tengano conto delle esigenze manifestate dai corsisti al momento dell'iscrizione.

Pubblicizzazione del corso Criteri di selezione dei partecipanti e avvio delle attività corsuali

L'Aggiudicatario si farà carico della divulgazione del corso in coerenza con le modalità proposte per la valutazione dell'offerta tecnica. L'Aggiudicatario dovrà attivare le procedure per la selezione dei partecipanti e lo svolgimento del corso per il rilascio dell'attestato di partecipazione al corso. Nel caso in cui le richieste di partecipazione al corso siano superiori a 30, fermi restando i requisiti minimi di partecipazione, si farà riferimento ai criteri di seguito indicati in ordine di priorità:

- residenza e/o domicilio nei Comuni del Distretto Sanitario Plus 2007;
- anzianità di permanenza regolare in Italia (per i cittadini stranieri);
- documentata esperienza lavorativa nel settore;
- famiglie monogenitoriali con figli minori;
- anzianità di disoccupazione;
- carichi familiari.

Le procedure di selezione dei partecipanti si dovranno concludere entro trenta giorni consecutivi dalla stipula del



contratto, previa diffusione del bando di selezione per un periodo non inferiore a 15 giorni. Se le richieste di partecipazione fossero inferiori a 10 (dieci), l'Aggiudicatario provvederà alla riapertura dei termini di pubblicazione del bando di selezione per ulteriori 15 giorni, al termine dei quali le operazioni di selezione si concluderanno. L'avvio del corso, con calendario da concordare con l'Amministrazione, avverrà entro i successivi dieci giorni lavorativi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario eventuali modifiche ai termini suddetti volte a favorire la massima partecipazione al corso e una migliore organizzazione logistica.

Il Corso di formazione dovrà avere rispondenza puntuale con quanto previsto dalle indicazioni operative emanate dalla Direzione Generale delle Politiche Sociali della R.A.S. n. 5422 del 04.07.2007.

Articolazione del corso

Data la specificità dell'intervento che gli Assistenti familiari saranno chiamati a svolgere, il Corso dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

Elementi didattici

Parte prima: minimo n. 50 ore

- elementi di cultura di base (lingua italiana e dialetto gallurese, usi e costumi locali).
- nozioni di psicologia dell'anziano;
- nozioni di psicologia relazionale e tecniche di comunicazione;
- nozioni di legislazione sanitaria e sociale;
- aspetti giuridici in riferimento al rapporto di lavoro (conoscenza dei diritti e doveri dell'assistente familiare);
- elementi di anatomia e fisiologia;
- elementi di conoscenza sulle più comuni patologie;

Parte seconda: minimo 60 ore

- conoscenza e capacità di accesso alla rete dei servizi territoriali sociosanitari;
- elementi di pronto soccorso;
- igiene della persona e dell'ambiente;
- tecniche assistenziali (ergonomia, presa e trasferimento);
- elementi di cultura di base della cucina italiana e delle attività ludico-ricreative;
- disbrigo di pratiche burocratiche semplici.

Figure docenti

I requisiti minimi dei docenti sono quelli previsti dalla **fascia C** delle Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti Formativi a Finanziamento Pubblico (Determinazione del Direttore Generale n. 27600/1761/DG del 22.06.2007) Emanate dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza, della Regione Autonoma della Sardegna. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalla Linee Guida citate pari



ad € 35,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

I requisiti minimi dei tutor: diploma di scuola media superiore, ed esperienza triennale nell'espletamento delle funzioni di tutor d'aula e buone conoscenze informatiche. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalla Linee Guida citate pari ad € 20,00/ora, al lordo dell'Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Luogo di esecuzione del corso

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione locali idonei, facilmente raggiungibili, nel Comune di Tempio Pausania.

CORSO DI FORMAZIONE PER LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Premessa

Nel territorio del Distretto Socio-Sanitario di Tempio Pausania operano associazioni di volontariato le cui attività spaziano dal sostegno di soggetti anziani e disabili, all'impegno verso cittadini coinvolti in problematiche sociali quali tossicodipendenza, disoccupazione, alcolismo, emarginazione sociale, supporto agli immigrati per diverse esigenze, all'impegno per la promozione della cittadinanza consapevole.

Pertanto, è necessario che i volontari acquisiscano competenze diverse anche in un'ottica di maggiore "professionalizzazione" del proprio ruolo.

In coerenza con quanto previsto nel PLUS 2007/2009, il risultato finale che si vuole ottenere dall'intervento investe due aspetti: dotare le associazioni di figure che insieme alla forte motivazione e orientamento al sociale sviluppino nuove abilità e siano in grado di applicarle concretamente; formare referenti consapevoli e propositivi in un ottica di intervento condiviso e coordinato nel sociale.

Il corso è articolato nei due moduli di seguito descritti.

1^ MODULO - CORSO DI FORMAZIONE PER LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Finalità

L'obiettivo generale del modulo è attivare processi di formazione/ aggiornamento rivolti ad operatori delle associazioni di volontariato mirati al miglioramento e all'approfondimento delle tematiche organizzative della vita associativa. S'intende favorire l'acquisizione di competenze per la realizzazione di attività qualificate, orientate verso una mentalità aperta alle logiche della progettazione condivisa ed efficace.

Destinatari

E' indirizzato ad almeno n. 25 partecipanti appartenenti alle associazioni di volontariato regolarmente iscritte all'Albo Regionale. Sarà permessa la partecipazione, in qualità di uditori, ai volontari delle associazioni non ancora costituite formalmente.

Durata minima del corso



Il presente modulo del corso per le associazioni di volontariato prevede n. 100 ore complessive di cui 75 di docenza e 25 di tutoraggio.

Articolazione delle lezioni

Le lezioni si svolgeranno settimanalmente per complessive 3 ore, su una giornata in orario pomeridiano. Sarà cura dell'aggiudicatario stabilire, di concerto con l'Amministrazione, gli orari e le giornate di svolgimento delle lezioni, che tengano conto delle esigenze manifestate dai corsisti al momento dell'iscrizione.

Pubblicizzazione del corso e criteri di selezione dei partecipanti e avvio delle attività corsuali

L'Aggiudicatario si farà carico della divulgazione del corso in coerenza con le modalità proposte per la valutazione dell'offerta tecnica.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, attivare le procedure per la selezione delle Associazioni, del Distretto Socio Sanitario di Tempio P., previa indagine sul numero delle stesse e del relativo ambito d'azione. Le Associazioni, selezionate, a loro volta, indicheranno almeno n. 1 partecipante ciascuna, in riferimento alla formazione di base ed ai ruoli che gli stessi svolgono all'interno delle associazioni. Qualora il numero dei partecipanti indicati dalle Associazioni fosse inferiore a 25, alle stesse sarà richiesta l'indicazione di un ulteriore partecipante, dando priorità alle richieste in ordine cronologico di arrivo e fino al raggiungimento delle 25 unità

Le procedure di selezione delle Associazioni si dovranno concludere entro trenta giorni consecutivi dalla stipula del contratto, previa diffusione del bando di selezione per un periodo non inferiore a 20 giorni. L'avvio del corso, con calendario da concordare con l'Amministrazione, entro i successivi 20 giorni lavorativi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario eventuali modifiche ai termini suddetti volte a favorire la massima partecipazione del corso e una migliore organizzazione logistica.

Articolazione del corso

Fermo restando che nell'ambito delle associazioni che forniscono prestazioni di tipo specialistico, esistono già delle competenze di base più o meno approfondite, nello specifico il progetto di formazione prevede l'acquisizione delle competenze generali rivolte al volontario in quanto tale.

Elementi didattici

1. nozioni ed esercitazioni sulla comunicazione, sulla relazione interpersonale e in particolare sulla relazione d'aiuto, quali strumenti indispensabili per l'ascolto e l'accoglienza dell'utenza;
2. definizione di no profit, terzo settore e specificità delle associazioni di volontariato: applicazione operativa degli aspetti deontologici nei rapporti tra volontari, utenti e stato sociale; (le opportunità di formazione professionale e/o di rientro nel sistema scolastico; le imprese sociali)
3. acquisizione di competenze informatiche di base:
 - applicativi d'ufficio: panoramica sulle applicazioni: fogli elettronici, videoscrittura, data base, computer grafica, programmi di contabilità, programmi di utilità;



- Internet: gli strumenti di ricerca, con particolare attenzione alle modalità di accesso ai servizi telematici degli Enti Pubblici locali, nazionali e portali UE;
 - nozioni di sicurezza informatica hardware e software, minacce e rischi dell'utilizzo di Internet e relative misure di sicurezza, procedure di corretto uso;
 - la posta elettronica;
4. acquisizione di metodologie per la Progettazione Efficace e le sue fasi di realizzazione (redazione, presentazione, rendicontazione di un progetto: aspetti giuridici, amministrativi e fiscali);
 5. acquisizione di nozioni organizzative - amministrative finalizzate all'utilizzo di strumenti d'accesso a fonti di finanziamento a livello locale, regionale, nazionale ed europeo;
 6. acquisizione di metodologie per il lavoro di rete (co-progettazione con altre associazioni, organizzazioni, enti quali Comune; ASL, Scuola, Sindacati, comunità ecclesiale, etc.);
 7. conoscenza dei servizi sociosanitari presenti nel territorio di riferimento;
 8. la figura del tutore e dell'amministratore di sostegno (funzioni, compiti, responsabilità e differenze);
 9. la Banca del Tempo (cos'è, chi la crea, come si organizza, come si gestisce, come si fa conoscere, legislazione, buone prassi).
 10. nozioni di base di lingua inglese;

Figure docenti

I requisiti minimi dei docenti sono quelli previsti dalla **fascia B** delle Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti Formativi a Finanziamento Pubblico (Determinazione del Direttore Generale n. 27600/1761/DG del 22.06.2007) emanate dall'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza, della Regione Autonoma della Sardegna. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalla Linee Guida citate, pari ad € 56,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

I requisiti minimi dei tutor: diploma di scuola media superiore, ed esperienza triennale nell'espletamento delle funzioni di tutor d'aula e buone conoscenze informatiche. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto delle Linee Guida citate, pari ad € 20,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Luogo di esecuzione del corso

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione locali idonei, facilmente raggiungibili, nel Comune di Tempio Pausania.

2^ MODULO - CORSO DI FORMAZIONE PER LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Finalità

Il secondo modulo è finalizzato a dare strumenti e conoscenze di intervento ai volontari impegnati nei servizi socio assistenziali di base col fine far acquisire loro li strumenti tecnici e relazionali da utilizzare per intervenire con consapevolezza nelle situazioni di disagio.



Destinatari

E' indirizzato ad almeno n. 25 partecipanti appartenenti alle associazioni di volontariato regolarmente iscritte all'Albo Regionale. Sarà permessa la partecipazione, in qualità di uditori, ai volontari delle associazioni non ancora costituite formalmente.

Durata minima del corso

n. 90 ore complessive di cui: 65 di docenza e 25 di tutoraggio.

Articolazione delle lezioni

Le lezioni si svolgeranno settimanalmente per complessive 3 ore, su una giornata in orario pomeridiano. Sarà cura dell'aggiudicatario stabilire, di concerto con l'Amministrazione, gli orari e le giornate di svolgimento delle lezioni, che tengano conto delle esigenze manifestate dai corsisti al momento dell'iscrizione.

Publicizzazione del corso e criteri di selezione dei partecipanti e avvio delle attività corsuali.

L'Aggiudicatario si farà carico della divulgazione del corso in coerenza con le modalità proposte per la valutazione della offerta tecnica. L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, attivare le procedure per la selezione delle Associazioni, del Distretto Socio Sanitario di Tempio P., previa indagine sul numero delle stesse e del relativo ambito d'azione. Le Associazioni, selezionate, a loro volta, indicheranno almeno n. 1 partecipante ciascuna), in riferimento alla formazione di base ed ai ruoli che gli stessi svolgono all'interno delle associazioni. Qualora il numero dei partecipanti indicati dalle Associazioni fosse inferiore a 25, alle stesse sarà richiesta l'indicazione di un ulteriore partecipante, dando priorità alle richieste in ordine cronologico di arrivo e fino al raggiungimento delle 25 unità

Le procedure di selezione dei partecipanti si dovranno concludere entro trenta giorni consecutivi dalla stipula del contratto, previa diffusione del bando di selezione per un termine non inferiore a 20 giorni. L'avvio del corso, con calendario da concordare con l'Amministrazione, entro i successivi dieci giorni lavorativi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario eventuali modifiche ai termini suddetti volte a favorire la massima partecipazione del corso. e una migliore organizzazione logistica.

Articolazione del corso

Fermo restando, come detto in precedenza, che nell'ambito delle associazioni che forniscono prestazioni di tipo specialistico, esistono già delle competenze di base più o meno approfondite, nello specifico il progetto di formazione prevede l'acquisizione delle competenze generali rivolte al volontario in quanto tale.

Elementi didattici

1. Le basi e gli strumenti della comunicazione:

- La comunicazione interpersonale;
- Tipi di comunicazione;
- Ascolto empatico e strategie di comunicazione efficace;



- La relazione di aiuto (accoglienza, ascolto, colloquio e restituzione).
2. Il Gruppo: struttura, funzioni e problematiche;
 - Il leader e la sua funzione;
 - La comunicazione nei gruppi e fra i gruppi;
 - La conflittualità: analisi, gestione e risoluzione;
 - Il lavoro di gruppo o lavorare in gruppo?.
 3. Essere volontario nella società contemporanea;
 - Il volontario come soggetto attivo e consapevole (motivazione, capacità e competenze);
 - Valori ed etica del volontariato nel codice deontologico del volontario.
 4. Il quadro dei servizi territoriali a disposizione dei malati, anziani, disabili per le situazioni di emergenza.
(servizi sociali; servizi sanitari; gli organi di pubblica sicurezza)
 5. La Banca del Tempo: conoscenza dello strumento e buone prassi
 6. Disbrigo di pratiche burocratiche semplici.
 7. Nozioni di base sulla figura del tutore e dell'amministratore di sostegno.

Figure docenti

I requisiti minimi dei docenti sono quelli previsti dalla **fascia B** delle Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti Formativi a Finanziamento Pubblico (Determinazione del Direttore Generale n. 27600/1761/DG del 22.06.2007), emanate dall' Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza, della Regione Autonoma della Sardegna. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalle Linee Guida citate, pari ad € 56,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

I requisiti minimi dei tutor: diploma di scuola media superiore, ed esperienza triennale nell'espletamento delle funzioni di tutor d'aula e buone conoscenze informatiche. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalle Linee Guida citate, pari ad € 20,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Luogo di esecuzione

L'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione locali idonei, facilmente raggiungibili, nel Comune di Tempio Pausania.

I due suddetti moduli dovranno svolgersi, preferibilmente in parallelo.

LOTTO 2°

CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER OPERATORI BIBLIOTECARI

Premessa

La Biblioteca comunale di Tempio Pausania è Centro Servizi del Sistema Bibliotecario Anglona - Gallura –



SBAG. Il Sistema conta 21 biblioteche comunali e la Biblioteca dell'ISR, l'Istituto di Scienze Religiose della Diocesi di Tempio. Il corso, articolato in tre moduli, ha lo scopo di offrire opportunità di crescita culturale e professionale agli operatori in servizio presso le Biblioteche.

Il corso sarà articolato nei tre diversi moduli di seguito descritti.

Finalità

Il **1° modulo** è destinato ad operatori in servizio che hanno un'esperienza sul campo ma non hanno formazione di base. I contenuti del corso: comprenderanno nozioni di biblioteconomia e generali sul funzionamento della biblioteca, al fine di accrescere, negli operatori, la consapevolezza del proprio ruolo e le competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi.

Il **2° modulo** è destinato ad operatori, che hanno una buona formazione di base e una lunga esperienza lavorativa, che svolgono funzioni più ampie dell'area bibliotecaria, ed hanno esigenze di orientamento sulle tendenze della moderna cultura biblioteconomica e bibliografica.

Il **3° modulo** è destinato a tutti gli operatori in servizio che dovranno occuparsi stabilmente di progettazione di iniziative di promozione della lettura, da realizzarsi in rete, rivolte a bambini e adolescenti. Il corso, mediante un approccio multidisciplinare, dovrà garantire l'apprendimento di adeguate strategie e metodologie di promozione.

Destinatari

1° Modulo

- n. 20 partecipanti, diplomati e laureati; in servizio presso le Biblioteche del Sistema e del Centro Servizi.

2° Modulo

- n. 15 operatori in servizio, diplomati e laureati; presso le Biblioteche del Sistema e del Centro Servizi.

3° Modulo

- n. 25 operatori in servizio, diplomati e laureati; presso le Biblioteche del Sistema e del Centro Servizi.

Durata minima del corso:

Il corso prevede n. 130 ore complessive di cui: 105 di docenza e 25 di tutoraggio, ripartite come segue:

- **1° modulo:** di cui docenza ore 25 - tutoraggio ore 05;
- **2° modulo:** di cui docenza ore 50 - tutoraggio ore 10;
- **3° modulo:** di cui docenza ore 30 - tutoraggio ore 10.

Articolazione delle lezioni

Le lezioni si svolgeranno settimanalmente per complessive 25 ore, la settimana, preferibilmente in orario antimeridiano. Sarà cura dell'aggiudicatario stabilire, di concerto con l'Amministrazione, gli orari e le giornate di svolgimento delle lezioni.

Criteri di selezione dei partecipanti e avvio delle attività corsuali

I partecipanti saranno indicati direttamente dalle Biblioteche.



L'avvio delle attività corsuali, senza sovrapposizione dei moduli, dovrà avvenire entro 15 giorni lavorativi, dalla stipula del contratto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concordare con l'Aggiudicatario eventuali modifiche al termine suddetto, volte a favorire la massima partecipazione del corso e una migliore organizzazione logistica.

Articolazione del corso

1^ MODULO - CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER OPERATORI BIBLIOTECARI

Elementi didattici

- La Biblioteca :funzione sociale e servizi culturali
- l'apertura al pubblico, l'informazione, il prestito, la consultazione e la lettura in sede
- Gestione dei servizi: selezione, acquisizione, conservazione, indicizzazione, prestito, accoglienza
- Organizzazione della biblioteca: cataloghi e inventari, l'iter del libro
- Nozioni di indicizzazione descrittiva, semantica, classificatoria, RICA, ISBD, Soggettario, Classificazione.

2^ MODULO - CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER OPERATORI BIBLIOTECARI

Elementi didattici

- Gli standard della descrizione bibliografica:
- Tendenze evolutive della famiglia MARC: SBNMARC, UNIMARC e MARC21
- Le FRBR
- La nuova ISBD
- Dalle RICA alle REICA. Le nuove regole italiane di catalogazione (REICA): opere ed espressioni, responsabilità
- Metadata
- Dublin Core, non qualificato e qualificato : compatibilità con MARC/UNIMARC ecc: lo schema dei metadati e le marcature
- Trattamento del materiale nei progetti di digitalizzazione secondo lo standard MAG (Metadati Amministrativi Gestionali)
- Gli standard della biblioteca digitale: MAG METS OAIS
- Interoperabilità
- OAI-PMH data server e Services provider. Un ritorno al catalogo collettivo?
- Il colloquio con SBN Indice 2
- a ricerca: OPAC, METAOPAC, Portali, Z39.50 RSU

Non solo biblioteca:

- Un excursus nel mondo degli archivi: ISAD ISAAR e marcatura EAD
- Un excursus nel mondo dei beni culturali ed etnoantropologici: schede OA e schede inventariali



- Bibliografie e sitografie ISO/UNI690
- La nuova legge sulla tutela del diritto d'autore (l. 248/2000)

3^ MODULO - CORSO DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO PER OPERATORI BIBLIOTECARI

Elementi didattici

- La letteratura per l'infanzia
- La letteratura per adolescenti, temi e generi
- Definizione dei concetti di "promozione" e di "animazione" della lettura
- Tecniche metodi di promozione
- Tecniche ed i metodi di animazione della lettura:
- I laboratori del libro e della lettura
- Le strategie multimediali: come utilizzare i linguaggi (letteratura, musica, cinema e fumetto)
- La biblioteca, la scuola, la famiglia, mondi a confronto.
- Il Progetto nazionale Nati per Leggere

Figure docenti

I requisiti minimi dei docenti sono quelli previsti dalla **fascia B** delle Linee Guida per la Rendicontazione dei Progetti Formativi a Finanziamento Pubblico (Determinazione del Direttore Generale n. 27600/1761/DG del 22.06.2007), emanate dall' Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza, della Regione Autonoma della Sardegna. Il costo orario riconosciuto sarà , come previsto dalle Linee Guida citate pari ad € 56,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

I requisiti minimi dei tutor: diploma di laurea, conoscenze di biblioteconomia, esperienza specifica nell'espletamento delle funzioni di tutor d'aula in corsi per bibliotecari. Buone conoscenze informatiche. Il costo orario riconosciuto sarà, come previsto dalle Linee Guida citate pari ad € 20,00/ora, al lordo di Ire, al netto di Iva e della quota contributo previdenziale obbligatorio.

Luogo di esecuzione del corso

Il corso si svolgerà presso la Biblioteca di Tempio Pausania, Centro Servizi del Sistema.

Art. 6 Prestazioni ulteriori a carico dell'Aggiudicatario

Ad integrazione delle attività d'aula, a supporto dell'apprendimento e approfondimento personale, per le attività del 1° e 2° Lotto, dovrà, inoltre, essere attivato un sito dei corsi e/o uno spazio web condiviso nel sito dell'Aggiudicatario per la relativa assistenza FAD e FAQ.

L'assistenza FAD si concretizzerà attraverso la creazione di un'area documentale da tenere costantemente aggiornata per tutta la durata dei corsi. Detta area deve essere facilmente consultabile e i materiali indicizzati e ordinati per argomento saranno reperibili mediante motore di ricerca e fruibili mediante pagine web, scaricabili in locale con file di formato standard.



Sul sito e/o uno spazio web condiviso, per tutta la durata dei corsi, ai partecipanti dovrà essere garantita la necessaria assistenza FAD, come sopra descritta e FAQ, saranno inoltre fornite tutte le informazioni utili alla frequenza dei corsi stessi e dovranno esservi individuati anche i link a siti di interesse.

Art. 7 Oneri a carico dell'aggiudicatario

1. L'Aggiudicatario è tenuto a:
 - a) curare l'organizzazione propedeutica all'avvio delle attività corsuali;
 - b) nominare i docenti e i tutor da assegnare alle attività corsuali previste dal 1° e 2° Lotto comunicandone, al momento della firma del contratto, l'elenco nominativo (dati anagrafici, codice fiscale, qualifica, titolo di studio, curriculum professionale);
 - c) nominare per l'attuazione del 1°e 2°lotto il referente/i responsabile/i per i rapporti con l'Amministrazione comunicandone per iscritto il nominativo/i. L'eventuale sostituzione andrà comunicata formalmente all'Amministrazione. L'Amministrazione farà riferimento al referente/i, per tutti gli aspetti organizzativi e didattici;
 - d) Mettere a disposizione nel comune di Tempio Pausania, limitatamente alle attività del 1° Lotto, idonei locali opportunamente arredati e attrezzati.
 - e) selezionare i partecipanti secondo i criteri indicati per ciascun corso.(per il solo Lotto 1°);
 - f) articolare gli interventi formativi, in coerenza col Progetto Didattico presentato, ai fini della valutazione, in sede di partecipazione alla gara, attuando, in itinere, gli adeguamenti necessari in accordo con la stazione appaltante e nel rispetto delle esigenze dei partecipanti;
 - g) gestire i corsi secondo i principi della Qualità (normativa ISO 9001/2000);
 - h) erogare le docenze previste per ciascun corso, il tutoraggio in aula e quello on line;
 - i) elaborare e rendere disponibili le dispense, il materiale didattico;
 - j) gestire, con le modalità richieste, il sito dei corsi e la relativa assistenza FAD e FAQ: per tutta la durata dei corsi;
 - k) raccogliere ed elaborare le informazioni e le valutazioni (bilancio delle competenze in entrata ed in uscita, valutazione, intermedia e finale, dei corsisti), report finale e rilasciare, al termine del percorso formativo un attestato di partecipazione al corso, che riporti la valutazione conseguita nell'esame finale, per i partecipanti che avranno frequentato almeno l'80% delle ore di lezione previste per ciascun corso;
 - l) realizzare le prestazioni nel pieno rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro e in coerenza con quanto prescritto all'uopo nell'allegato D.U.V.R.I. (Lotto 2^a) in materia di rischi da interferenze, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato speciale.
2. L'Aggiudicatario si impegna a:
 - svolgere le prestazioni, a suo carico previste, mediante personale alle proprie dipendenze e/o collaboratori particolarmente qualificati e di assoluta fiducia, in regola con la vigente normativa fiscale, nel rigoroso rispetto dei C.C.N.L. della Categoria di appartenenza e della vigente normativa in materia di lavoro,



previdenza, ed assistenza. L'impresa aggiudicataria è responsabile del comportamento e della riservatezza del proprio personale.

- garantire che gli interventi siano svolti dal medesimo docente indicato in sede di gara; tuttavia potrà darsi luogo a sostituzioni di docenti se previamente concordati con l'Amministrazione, con una figura professionale di pari qualifica;
- garantire il rispetto di quanto indicato nel Progetto Didattico valutato ai fini dell'offerta;
- stipulare a favore dei destinatari del servizio idonea assicurazione per danni da responsabilità civile ai sensi dell'art. 1917 del c.c.. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità eventuale e conseguente all'attività espletata dall'aggiudicatario in conseguenza dell'incarico di cui trattasi;
- predisporre i registri di presenza degli allievi. Copia della rilevazione mensile dovrà essere trasmessa, anche via fax al Comune entro i 5 giorni lavorativi del mese successivo;
- relazionare sui risultati intermedi e finali raggiunti nell'ambito dei singoli corsi e allegare una relazione conclusiva al termine dell'appalto in oggetto;
- predisporre idonee schede di valutazione per ciascun allievo con l'indicazione del giudizio finale complessivo;
- predisporre attestato di partecipazione per ciascun allievo frequentante;
- attenersi a quanto disposto nel presente capitolato d'oneri. Altre azioni o interventi dovranno essere concordati col Servizio Comunale di riferimento.

Art. 8 Pagamento del Corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo avverrà in tre rate posticipate in base allo stato di avanzamento delle attività corsuali. La prima rata sarà pagata a seguito della realizzazione del 30% delle ore complessive di ogni singolo corso, previa verifica della regolare esecuzione, per quantità e qualità, della prestazione, e nella misura percentuale della prestazione effettuata, la seconda rata all'esecuzione di un ulteriore 30% della prestazione secondo i criteri suddetti e la terza pari al 40% a prestazione conclusa e salvo verifica finale della regolare esecuzione.

Il 2% dell'ultima trince sarà liquidato a conclusione del periodo di cui all'art. 6 punto 3 del disciplinare, eventualmente valutato ai fini dell'aggiudicazione.

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente delle fatture, previa verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto dell'appalto e della acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Art. 9 Vigilanza e verifica di regolare esecuzione

L'Amministrazione nominerà propri Referenti per il controllo del servizio e della regolare esecuzione delle prestazioni che dovranno svolgersi nel pieno rispetto del presente capitolato e dei contenuti del Progetto Didattico valutato in quanto offerta tecnica.

Per la quantificazione del servizio faranno fede i registri delle presenze che saranno inviati all'Ente con le



modalità previste dall'art. 7 - Oneri dell'Aggiudicatario - al punto 2.

Qualora, in sede di verifica e controllo sul servizio, fossero riscontrate inadempienze l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare le penali di cui all' art. 14.

Qualora nell'espletamento di un corso e/o intervento fosse riscontrata l'inadeguatezza di un docente e/o tutor l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiederne l'immediata sostituzione.

Art. 10 Cauzione definitiva

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il presente capitolato l'Aggiudicatario, ai sensi ai sensi del D.Lgs. 163/2006, dovrà prestare una garanzia fideiussoria pari al 10 % dell'importo, da corrispondere, con le modalità e nelle forme di cui all'art. 113 del D.L.gs. 163/2006, dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto.

Tale cauzione resterà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, nonché del rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione durante l'esecuzione del servizio per cause imputabili all'aggiudicatario o a causa di inadempimenti o di cattiva esecuzione della stessa, ed avere validità per tutta la durata del contratto.

La cauzione sarà restituita una volta esauriti gli accertamenti sul regolare adempimento delle obbligazioni scaturenti dal contratto, e previa dichiarazione liberatoria del competente ufficio.

Art. 11 Responsabilità dell'aggiudicatario

L'Aggiudicatario è l'unico e solo responsabile dei rapporti con il proprio personale ed i terzi, nell'ambito della effettuazione del servizio oggetto dell'appalto.

E' inoltre responsabile di qualsiasi danno od inconveniente a persone o cose, sollevando quindi il Comune da ogni responsabilità diretta od indiretta dipendente dall'esecuzione del servizio, sotto il profilo civile e penale.

Art.12 Assicurazioni

L'Aggiudicatario provvederà a contrarre, con onere a proprio carico, polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi, derivante all'Aggiudicatario per danni a persone e/o cose in conseguenza dell'esecuzione del servizio.

Art. 13 Rispetto del contratto

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare e far rispettare quanto previsto dal presente capitolato a pena di risoluzione del contratto stesso.

Art.14 Penalità

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- Mancato rispetto dell'avvio, nei tempi concordati, delle lezioni per ogni giorno di ritardo € 75,00;
- Sostituzione, senza previa comunicazione all'Amministrazione, del personale impegnato nel servizio € 50,00;
- Sospensione del servizio non motivata e/o concordata con l'Amministrazione, per ogni giornata € 50,00;



Le inadempienze saranno contestate a mezzo fax, entro 5 giorni dal verificarsi dell'inadempienza o dalla data successiva al momento in cui l'Amministrazione ne sia venuta a conoscenza.

L'Aggiudicatario ha facoltà di presentare proprie controdeduzioni scritte entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Il provvedimento finale sarà adottato dall'Amministrazione non prima dei trenta giorni dal termine ultimo per la per il ricevimento delle controdeduzioni.

L'importo della penale, se applicata, sarà detratto senza ulteriore preavviso al momento del pagamento del corrispettivo.

E' fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di richiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno secondo le disposizioni del cod. civ..

Art.15 Risoluzione

La reiterazione delle inadempienze, contestate a mezzo fax, comporterà dopo l'applicazione di tre penali, fra quelle descritte nel precedente articolo:

- l'incameramento della cauzione definitiva, prestata all'atto della firma del contratto.
- la risoluzione del contratto ai sensi degli artt.1453 e seguenti del codice civile, salvo ed impregiudicato l'esercizio di ogni ulteriore azione penale e civile.

A seguito della risoluzione del contratto o decadenza dell'aggiudicazione, l'Amministrazione si rivolgerà ad altra impresa per l'affidamento dell'appalto, con addebito dei maggiori oneri e degli eventuali danni subiti a carico dell'Aggiudicatario .

Art. 16 Subappalto

È fatto divieto di subappaltare o cedere il servizio, anche parzialmente, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della fideiussione ed il risarcimento dei danni causati al Comune.

Art. 17 Contenzioso

In caso di controversie che dovessero insorgere tra il Comune e l'Aggiudicatario sarà competente, in via esclusiva, il Tribunale di Tempio Pausania.

Art. 18 Spese inerenti al contratto

L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto di aggiudicazione, dovrà esibire la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria, dovuti per legge sull'importo totale netto della fornitura.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le imposte e tasse relative all'appalto in oggetto.

Art. 19 Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente documento ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge in materia.

La partecipazione alla gara, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute



nel bando di gara e nel presente capitolato.

Art. 20 Tutela dati personali - Informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n°196/2003

Titolare del trattamento è il Comune di Tempio Pausania. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Sviluppo Socio Economico e Culturale, dr.ssa Piera Lucia Sotgiu.

I dati forniti dai concorrenti al bando di gara saranno utilizzati solo ed esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività dell'Ente e del PLUS 2007 ed in particolare per lo svolgimento del presente procedimento concorsuale.

Per poter partecipare al bando il conferimento dei dati è obbligatorio; il mancato conferimento dei dati richiesti comporta l'esclusione del partecipante.

La conservazione dei dati avviene tramite archivi cartacei e/o informatici.

Resta salva la normativa del diritto di accesso agli atti amministrativi di cui alla legge 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Allegati

- Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze - D.U.V.R.I.

Il Dirigente del Settore

Sviluppo Socio Economico e Culturale

Dr.ssa Piera Lucia Sotgiu