

## CAPITOLATO D'ONERI

### GESTIONE DI UN CENTRO DIURNO PER PERSONE AFFETTE DA AUTISMO

#### 1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La Comunità Comprensoriale Valle Pusteria (di seguito CC) intende affidare a un'impresa privata o a un'organizzazione ONLUS (di seguito Appaltatore) la gestione di un centro diurno per persone affette da autismo a Brunico, alle condizioni che seguono.

#### 2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

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

Il centro diurno per persone affette da autismo persegue l'obiettivo di stimolare le persone con disturbi di autismo in maniera individuale e secondo le loro capacità e abilità, nonché di sollevare le famiglie.

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

La stimolazione delle persone con autismo deve rivolgersi a molti ambiti delle diverse personalità. L'attenzione principale è dedicata allo sviluppo dell'autonomia e all'esercizio di abilità pratiche.

L'offerta comprende l'assistenza e la stimolazione attiva delle persone affette da autismo, in cui dev'essere anche messa a disposizione un'offerta inclusiva di attività per il tempo libero.

Tali servizi includono tutte le prestazioni indirette quali colloqui, amministrazione, ecc.

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

##### 2.1 Destinatari

I destinatari del centro diurno sono persone affette da autismo e persone con gravi disturbi mentali, con un elevato bisogno di assistenza. Vi hanno diritto, a norma delle disposizioni provinciali vigenti, persone e famiglie con residenza e dimora permanente nel bacino d'utenza della CC. L'accettazione al centro diurno non dipende dalla situazione economica della persona con disabilità.

##### 2.2 Documentazione

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

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

L'Appaltatore impiega all'occorrenza gli stessi strumenti adottati dalla CC.

Le presenze degli utenti devono essere rilevate con un sistema elettronico di raccolta dati e trasmesse periodicamente alla CC.

##### 2.3 Orari di apertura

Il centro diurno dev'essere aperto dal lunedì al venerdì dalle ore **8.00 alle 17.30** per un minimo di 225 giorni all'anno.

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

A causa dell'orario di chiusura tardivo, l'appaltatore deve offrire anche supporto nel trasporto verso casa delle persone affette da autismo, per il quale non devono risultare costi supplementari per la CC. L'appaltatore è libero di concordare con i familiari una quota di partecipazione alle spese.

##### 2.4 Accettazione e dimissione degli utenti

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

La dimissione avviene per disposizione della Direzione dei Servizi sociali della CC sulla base di una relazione

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

dell'Appaltatore.

## **2.5 Disponibilità**

Il centro diurno per persone affette da autismo deve offrire posto a 12 persone affette da disturbi dello spettro autistico e persone con gravi disabilità mentali. Le persone provengono solitamente dal bacino d'utenza della Val Pusteria.

Il servizio si svolge nei locali messi a disposizione dalla Comunità Comprensoriale Valle Pusteria (Josefsheim - Ragen di fuori 16, 39031 Brunico). Nel caso in cui l'appaltatore possa mettere a disposizione locali adeguati, non è previsto alcun rimborso da parte della CC.

## **2.6 Corrispettivo**

I servizi prestati sono pagati e liquidati sulla base di una tariffa fissa giornaliera per utente, calcolata per i giorni di presenza, pari a 154,00 Euro.

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

La tariffa giornaliera di 154,00 Euro è stata calcolata ipotizzando 2.700 presenze (225 giorni X 12 posti). Il contributo alle spese da parte degli utenti è riscosso direttamente dalla CC e corrisponde alle tariffe fissate dalla Giunta Provinciale.

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

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

## **2.7 Metodologia**

Per poter offrire agli utenti l'indispensabile continuità professionale, il centro diurno deve ispirarsi all'approccio TEACCH. L'approccio TEACCH è un approccio pedagogico che tiene in considerazione le capacità cognitive e le particolari difficoltà nell'elaborazione delle informazioni. Gli interventi vengono studiati individualmente, con lo scopo di dare significato al mondo, rendere riconoscibili le interrelazioni e rendere possibile l'azione autonoma tramite la comprensione.

Deve venire utilizzato il metodo "Structured Teaching" secondo il quale gli aspetti più importanti risiedono nella strutturazione dell'ambiente e nell'organizzazione di spazi, tempi e strutture. Tramite l'attuazione di routine costruttive personalizzate si mira a fornire agli utenti maggiore sicurezza.

L'appaltatore deve disporre già di un'esperienza pluriennale con l'approccio TEACCH e applicarlo nella pratica.

## **3. PERSONALE**

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

L'Appaltatore incarica una persona di occuparsi della direzione e del coordinamento in loco del centro diurno. Questa persona deve possedere, quale requisito minimo, una formazione in ambito sociale nonché esperienza professionale nel settore, tramite le quali abbia potuto acquisire conoscenze del territorio e delle sue risorse sociali. Inoltre il direttore/coordinatore deve dimostrare di possedere una formazione specifica nell'approccio TEACCH.

Il personale che si occupa del centro diurno per persone affette da autismo deve disporre di una formazione in ambito sociale e aver svolto corsi di specializzazione nell'ambito dell'approccio TEACCH. Inoltre deve soddisfare il requisito di un'esperienza pluriennale nell'applicazione di questo metodo.

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

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

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

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

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

Il personale deve conoscere sufficientemente bene le lingue italiana e tedesca in modo da essere in grado di

comunicare con gli utenti nella loro lingua madre.

L'Appaltatore è tenuto a offrire ai dipendenti possibilità di aggiornamento teorico e pratico in maniera continuativa. In particolare, i dipendenti devono essere continuativamente affiancati professionalmente nell'ambito del metodo TEACCH.

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

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

#### **4. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore si impegna a:

a) osservare ogni aspetto dell'amministrazione ordinaria;

b) tenere aperto il centro diurno da lunedì a venerdì dalle ore **8.00 alle 17.30**.

c) mettere a disposizione presso il centro diurno almeno un veicolo adatto al trasporto di persone con disabilità per la cura delle persone affette da autismo. L'appaltatore si occupa della manutenzione ordinaria del/i veicolo/i e solleva la CC da ogni responsabilità al riguardo. L'appaltatore stipula le polizze assicurative necessarie.

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

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

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

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

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

#### **5. OBBLIGHI DELLA COMUNITÀ COMPrensoriaLE**

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

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

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

#### **6. LOCALI**

La CC mette a disposizione i locali adatti allo svolgimento del servizio. Eventuali oneri di locazione e spese condominiali sono interamente a carico della CC.

I costi per la manutenzione ordinaria sono a carico dell'appaltatore, le spese di manutenzione straordinaria sono invece a carico della CC.

#### **7. CRITERI DI ACCREDITAMENTO**

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

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

#### **8. DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto è stipulato per la durata di un anno, con decorrenza in data 01/01/2018 e cessazione in data 31/12/2018.

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

.....

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

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

È in capo all'Appaltatore il rischio relativo a variazioni dei costi di materiale/manodopera dovute a circostanze non prevedibili; le tariffe giornaliere concordate non saranno dunque nuovamente negoziate.

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

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

## **9. GARANZIE**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inosservanza degli obblighi assunti, l'Appaltatore è tenuto a versare una cauzione definitiva pari a € 8.316,00, che il beneficiario possa presentare per l'intera durata del contratto mediante garanzia bancaria o polizza assicurativa. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente una clausola riguardante la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c. e l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Comunità Comprensoriale Valle Pusteria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

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

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

.....

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

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

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

c) reiterato inadempimento degli obblighi contrattuali;

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

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

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

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

h) danni reiterati a beni e/o persone;

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

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

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

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

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

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

## **11. ASSUNZIONE DEI MAGGIORI COSTI DA PARTE DELL'APPALTATORE**

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

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

## **12. SUBAPPALTO**

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

## **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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

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

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

.....

La CC nomina l'Appaltatore e coloro che sono incaricati dell'esecuzione del servizio responsabili del trattamento dei dati personali degli utilizzatori del servizio.

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

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

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

#### **14. IMPOSTE, TASSE, ASSICURAZIONI**

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

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

#### **15. FORO COMPETENTE**

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

#### **16. RINVIO**

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

#### **17. PROGETTO TECNICO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'offerta tecnica si compone dei seguenti documenti:

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

##### **A) Descrizione del servizio**

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

##### **B) Risorse**

1. Personale (presentazione di una bozza di pianta organica con indicazione delle qualifiche professionali, presentazione di un programma di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale)
2. Arredi/dotazioni dei locali (inventario degli oggetti in dotazione)
3. Veicoli (descrizione del/dei veicolo/i di servizio)

##### **C) Organizzazione**

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

##### **D) Metodologia**

1. Documentazione dell'esperienza con il metodo TEACCH
2. Descrizione delle forme di impiego del metodo TEACCH nella prassi giornaliera (esempi concreti)

##### **E) Esperienza lavorativa documentata nell'ambito di persone affette da disturbi dello spettro autistico**

1. Documentazione dell'esperienza lavorativa del Gestore

**L'offerta tecnica dev'essere composta al massimo da 15 fasciate A4, carattere Arial, dimensione minima**

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

.....

**del carattere 11 (con al massimo 40 righe per facciata).**  
**Il progetto presentato è vincolante per l'Impresa aggiudicataria.**

## **18. CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO TECNICO**

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

### **A) Descrizione del servizio - (15 punti)**

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

### **B) Risorse - (20 punti)**

1. Personale (presentazione di una bozza di pianta organica con indicazione delle Qualifiche Professionali, presentazione di un programma di formazione, aggiornamento e supervisione per il personale) – (14 punti)
2. Arredamento/Dotazione dei locali (inventario degli oggetti in dotazione) – (4 punti)
3. Veicoli (descrizione del/dei veicolo/i di servizio) – (2 punti)

### **C) Organizzazione - (15 punti)**

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

### **D) Metodologia - (30 punti)**

1. Documentazione dell'esperienza lavorativa del Gestore con il metodo TEACCH - (15 punti), e cioè 1,5 punti per ogni anno d'esperienza (massimo 10 anni)
2. Descrizione delle forme di impiego del metodo TEACCH nella prassi giornaliera (esempi concreti) - (15 punti)

### **E) Esperienza lavorativa documentata nell'ambito di persone affette da disturbi dello spettro autistico – (20 punti)**

1. Documentazione dell'esperienza professionale del Gestore – per ogni anno di esperienza nel settore dell'attività con persone affette da autismo 2 punti (massimo 10 anni)