



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



Regione Autonoma
della Sardegna

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Direzione Generale
Servizio programmazione e gestione del sistema della formazione professionale

ASSE I MISURA 1.8 a

GARA CON PROCEDURA APERTA
PER L'ATTUAZIONE
DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE E
DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO
DELL'ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA

CAPITOLATO

POR SARDEGNA 2000-2006



ART. 1 - DEFINIZIONI

Nella terminologia del presente capitolato speciale d'oneri ed in tutta la documentazione di gara si intendono:

- per “D.Lgs. 163/06” o anche “codice”: il D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e modifiche successive (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE);
- per “bando”, il bando di gara;
- PERSONALE “capitolato”: il presente capitolato d'oneri che definisce i contenuti fondamentali del Servizio e fissa le procedure per la presentazione delle offerte e per lo svolgimento della gara;
- per “Amministrazione Regionale” o anche “committente” o anche “Amministrazione”: l'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale della Regione Sardegna;
- per “EFS” o anche “Ente” o anche “destinatario delle attività”: l'Ente Foreste della Sardegna;
- per “offerenti” o “proponenti” o anche “concorrenti”: le persone giuridiche, singole o in raggruppamento, che presentano progetti per la realizzazione delle attività;
- per “aggiudicatario” o “affidatario” o “appaltatore”: il soggetto cui sarà affidato l'incarico di attuazione delle attività oggetto del presente bando;
- per “RT”: il Raggruppamento Temporaneo che può partecipare alla gara.

ART. 2 - OGGETTO

Con il presente Bando si intende selezionare e finanziare progetti rispondenti agli obiettivi di formazione e sviluppo organizzativo dell'Ente Foreste della Sardegna, attraverso:

- la progettazione, costituzione ed avvio della funzione formazione nell'Ente;
- l'analisi delle esigenze formative;
- la pianificazione della formazione;
- l'attuazione di attività formative;
- la realizzazione di laboratori di formazione per l'innovazione.

Per l'attuazione del presente bando è disponibile la cifra di euro 1.000.000,00, che costituisce l'importo a base di gara. Non sono ammesse offerte in aumento. I concorrenti possono essere sia singoli che componenti RT (o consorziati o componenti GEIE).



ART. 3 - OBIETTIVI ED ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

3.1 PREMESSA

L'EFS vive un momento di cambiamento, sulla scia di un più ampio e complesso processo di rinnovamento, che coinvolge l'intero sistema regionale, richiedendo un mutamento nelle attività di competenza (vecchie e nuove) e nei rapporti con il territorio e con i suoi attori. L'EFS opera in uno scenario regionale ed euro-mediterraneo in continua evoluzione, avendo alle spalle un ricco patrimonio di conoscenze ed esperienze e si propone come uno dei più importanti soggetti del sistema di governo del territorio.

Nella fase attuale, l'EFS intende dar luogo ad un processo di riorientamento, aggiornamento e riorganizzazione delle competenze e delle pratiche, a partire dal consolidamento della missione e dell'identità di Ente pubblico specializzato.

L'esigenza di un riordino è sollecitata anche dai principali documenti programmatici regionali recentemente elaborati, riguardanti l'assetto e la gestione del territorio. In particolare, nel Piano Forestale Ambientale Regionale è prevista una suddivisione del territorio regionale in 25 Distretti Territoriali, ciascuno dei quali costituirà la nuova entità di pianificazione nonché la struttura di riferimento per i cantieri forestali, compresi così in un'area territoriale omogenea per caratteristiche fisiche, vegetazionali, naturalistiche e di identità storico-culturale delle popolazioni che vi risiedono.

Una tale prospettiva rende necessario modificare l'attuale assetto pianificatorio ed organizzativo, fondato, dal punto di vista dell'articolazione territoriale, sul cantiere, e ridefinire in tal senso le metodologie di progettazione, di esecuzione e di controllo.

3.2 STRUTTURA DELL'EFS

L'EFS è costituito da una Direzione Generale, dai Servizi Centrali e dai Servizi Territoriali. La struttura dell'Ente si articola su due livelli:

- il primo livello è costituito da quattro Servizi Centrali e da sei Servizi Territoriali, i primi istituiti presso la sede centrale dell'Ente a Cagliari, i secondi presso ciascuna delle sedi territoriali individuate per l'esercizio decentrato di funzioni omogenee (Cagliari, Sassari, Oristano, Nuoro, Lanusei e Tempio);
- il secondo livello è costituito dagli Uffici (Tecnici, Amministrativi e Forestali) che rappresentano un'articolazione dei Servizi e sono gerarchicamente subordinati a quest'ultimi.

I quattro Servizi della struttura centrale, che svolgono funzioni di coordinamento e controllo ciascuno per le proprie competenze, sono determinati in relazione alle macrofunzioni che l'Ente deve attuare, articolate in attività specifiche e strumentali. Le funzioni sono suddivise fra i seguenti Servizi:

1. Servizio Tecnico e di Prevenzione;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

2. Servizio Affari Generali e Legali;
3. Servizio del Personale;
4. Servizio Contabilità, Bilancio ed Appalti.

Il Servizio Tecnico e di Prevenzione svolge una molteplicità di funzioni, la maggior parte delle quali è riconducibile ad attività di coordinamento e supporto ai Servizi territoriali nell'esecuzione dei vari interventi forestali, a funzioni di pianificazione, programmazione ed esecuzione di attività tecniche (sistemazione idraulico-forestale, opere di silvicoltura e arboricoltura, vivaistica e così via), al controllo ed alle verifiche sull'attuazione dei progetti e sullo stato di avanzamento dei lavori, alla rilevazione ed elaborazione dei dati ed alla loro divulgazione, alla sicurezza e prevenzione infortuni.

Il Servizio gestisce sei unità di secondo livello costituite dai seguenti Uffici:

1. l'Ufficio Informatico, che si occupa dell'informatizzazione dell'Ente ed amministra il sistema informativo;
2. l'Ufficio Programmazione, Studi e Controllo delle attività faunistiche, che realizza attività di studio e ricerca in ambito faunistico e, anche attraverso l'affidamento a terzi, promuove attività di allevamento e diffusione della fauna selvatica;
3. l'Ufficio Programmazione, Studi e Controllo delle attività forestali, vivaistiche e di valorizzazione cui competono in buona misura le attività specifiche dello stesso Servizio quali la pianificazione, la programmazione ed il controllo delle opere di sistemazione idraulico-forestale e delle altre attività tecniche realizzate dall'Ente, nonché attività di rilevazione, studio, ricerca e divulgazione di dati, normative o altre informazioni in materia forestale;
4. l'Ufficio Pedologico-Cartografico-GIS, che si occupa della predisposizione, gestione e manutenzione del Sistema Informativo Territoriale, della rilevazione e diffusione delle informazioni geografiche, rapportandosi con il Sistema Informativo Territoriale dell'Amministrazione regionale e con gli altri organi competenti in materia di informazioni geografiche;
5. l'Ufficio per la Prevenzione e Protezione sul Lavoro, che si occupa degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro in attuazione del D.Lgs. 626/94, realizzando tutte le attività che assicurino il rispetto della legge e curando i rapporti con le A.S.L. e con gli altri enti preposti alla vigilanza sull'applicazione della normativa;
6. l'Ufficio Programmazione, Studi e Controllo Attività Antincendio, che è preposto all'organizzazione ed alla gestione dell'annuale campagna antincendio nonché a garantire, in caso di situazioni di emergenza, un servizio di protezione civile, tramite il supporto organizzativo e logistico agli organismi competenti in materia.

Il Servizio Contabilità Bilancio ed Appalti provvede agli adempimenti amministrativi relativi alla stesura dei documenti contabili, dei bilanci, dei rendiconti, della predisposizione dei documenti e delle relazioni per il controllo di gestione oltre che delle acquisizioni di beni patrimoniali, del materiale di supporto e dello



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

svolgimento delle gare di appalto. È inoltre compito di questo servizio curare l'inventario e la gestione del patrimonio e delle risorse dell'Ente, dei flussi di cassa e degli adempimenti fiscali.

A questo Servizio fanno capo due Uffici:

1. l'Ufficio Appalti ed Economato, che gestisce le relazioni con i clienti ed i fornitori, cura lo svolgimento delle gare di appalto e l'attività economica centrale ed acquisisce beni patrimoniali e materiale di supporto;
2. l'Ufficio Gestione Bilancio, Affari Fiscali e Gestioni Patrimoniali, cui spetta il compito di effettuare il riscontro sulle gestioni patrimoniali dei Servizi, redigere il conto patrimoniale dell'Ente, curare gli adempimenti fiscali e gestire l'inventario dei beni immobili e mobili dei Servizi Centrali.

Al Servizio del Personale compete la predisposizione di documenti, atti e contratti relativi alla gestione del personale, alla gestione amministrativa degli stipendi, delle paghe, degli emolumenti e delle indennità, l'elaborazione di programmi formativi, di responsabilizzazione e di motivazione del personale e l'identificazione di proposte di politiche generali sul personale, nonché la cura delle relazioni con il personale stesso e con gli organi di rappresentanza sindacale.

A questo servizio fanno capo i seguenti uffici:

1. l'Ufficio Amministrativo del Personale che gestisce gli archivi concernenti il rapporto di lavoro, i permessi (compresi quelli per mandato politico e sindacale), le ferie e le assenze del personale, gli stipendi, le paghe, gli emolumenti e le indennità, predispone documenti ed atti concernenti il personale e cura i rapporti con gli istituti di previdenza ed assicurativi;
2. l'Ufficio Sviluppo Personale e Relazioni Sindacali che gestisce le assunzioni, i trasferimenti e la mobilità di livello del personale, le professionalità presenti nell'Ente, stabilisce l'eventuale riconversione di quelle in esubero, predispone i programmi di formazione professionale, di responsabilizzazione e di motivazione e cura le relazioni sindacali e quelle con il Comitato di rappresentanza negoziale.

Il Servizio Affari Generali e Legali svolge compiti di relazione con gli organi di informazione, si occupa del controllo interno di gestione, ha funzioni di segreteria del Consiglio di Amministrazione e cura tutto quanto riguarda gli affari generali ed il patrocinio legale dell'Ente.

A questo servizio fanno capo due uffici:

1. l'Ufficio Affari Generali, Stampa e Pubbliche Relazioni, che collabora nell'attività di programmazione e di organizzazione generale dell'attività dell'Ente, formula proposte per l'adozione di provvedimenti formali per l'adeguamento strategico e organizzativo, gestisce le relazioni con gli organi di informazione, porta avanti attività di stampa e divulgative, cura il settore delle relazioni esterne, svolge funzioni di segreteria del Presidente, del Direttore Generale e dell'Organo collegiale, espleta gli affari generali, cura il protocollo generale e tutte le attività non espressamente demandate ad altri Uffici;
2. l'Ufficio Affari Legali, che esercita, con la necessaria autonomia, il patrocinio legale e la cura delle



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

controversie giurisdizionali ed extra giurisdizionali riguardanti l'Ente Foreste, svolge attività di consulenza e di assistenza giuridico-legale, esprime pareri in materia di ricorsi amministrativi e, a richiesta degli organi politici o delle strutture dirigenziali, sulla legittimità di singoli atti ed istanze, cura i rapporti con l'Avvocatura dello Stato, con gli uffici legali esterni e l'attività contrattuale dell'Ente.

I Servizi Territoriali svolgono, a livello periferico, le funzioni dell'Ente operando in raccordo con i Servizi della sede centrale. Ciascun Servizio dipende gerarchicamente dalla Direzione Generale ed ha competenza amministrativa e gestionale sulle foreste e sui cantieri ricadenti nel proprio territorio. Per quanto riguarda le funzioni dei diversi Uffici presenti in ciascun Servizio Territoriale, queste sono così attribuite:

1. all'Ufficio Amministrativo compete la responsabilità della raccolta, trasmissione ed espletamento delle pratiche inerenti il personale, della gestione del protocollo, dell'apertura di credito e dei rendiconti, del patrimonio e dell'inventario e della gestione delle concessioni e delle relative fatturazioni. Provvede inoltre agli adempimenti fiscali, contrattuali ed economici;
2. all'Ufficio Tecnico compete la redazione dei programmi di attività e l'ausilio al coordinamento del servizio antincendio. Fornisce inoltre consulenze e supporto tecnico nella gestione delle foreste.

3.3 GLI OBIETTIVI DELL'AZIONE

La Regione Sardegna intende utilizzare le risorse finanziarie della Misura 1.8 a del POR 2000/2006 per sostenere concretamente il processo di cambiamento dell'ente foreste, attraverso attività di progettazione, formazione, innovazione organizzativa per lo sviluppo delle competenze ed il miglioramento organizzativo.

Dal punto di vista degli obiettivi generali, attraverso quest'azione si intende:

- aggiornare le competenze del personale dell'Ente, in modo congruo alla missione ed ai compiti attribuiti;
- sviluppare professionalità in grado di orientare l'azione dell'Ente in coerenza con le strategie regionali e con la nuova programmazione (generale, di settore e forestale);
- adeguare le metodologie e le tecniche di cui l'Ente si serve per la propria azione, allineandole con quelle utilizzate nelle realtà di eccellenza italiane ed europee operanti nello stesso settore;
- individuare ed implementare le strategie organizzative per elevare la qualità degli interventi;
- migliorare il senso di appartenenza del personale a tutti i livelli.

3.4 L'ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto dovrà essere articolato in 3 tipologie di intervento, ciascuno composto da un insieme di attività



specialistiche e da attività integrate e coerenti che perseguono obiettivi convergenti. Per ciascuno degli interventi previsti in questo progetto sono individuati obiettivi specifici, tipologia di attività e destinatari dell'azione stessa.

Intervento 1 “Affiancamento consulenziale alla funzione formazione”

La gestione delle risorse umane è un'attività di carattere strategico, da svolgersi con modalità pianificate, organizzate e stabili. Particolare riguardo assume, all'interno di tale attività, lo sviluppo delle competenze, che deve essere oggetto di una funzione organizzativa specifica.

L'intervento dovrà essere mirato a creare le condizioni affinché questa funzione possa definirsi, dotarsi di personale competente, avviare la propria attività.

Per la sua natura propedeutica, parte di questa attività è da realizzarsi preliminarmente al resto del progetto. L'EFS intende infatti avvalersi, nel corso della realizzazione delle attività complessive oggetto del presente Bando, di un'attività specifica di *affiancamento* alla costituenda funzione formazione, che consenta al personale coinvolto di sviluppare *sul lavoro* le competenze necessarie al funzionamento del costituendo Ufficio Formazione.

OBIETTIVI

Supportare la progettazione organizzativa, la creazione e lo sviluppo della funzione formazione all'interno dell'Ente, anche attraverso un Ufficio apposito.

Dotare l'Ente di professionalità in grado di gestire al meglio le funzioni associate alla gestione strategica delle risorse umane, con particolare riguardo alla pianificazione e progettazione formativa, alla gestione delle attività di formazione ed alla valutazione delle stesse.

AZIONI

Azione di accompagnamento al Servizio del Personale per lo sviluppo del costituendo Ufficio Formazione.
Definizione e attuazione di un programma di formazione dei formatori rivolto al personale del costituendo Ufficio Formazione, finalizzato a dotare l'Ente di professionalità in grado di gestire con efficacia la funzione formazione (anche attraverso attività di *supporto* e di formazione *sul lavoro*).

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Progettazione organizzativa – Accompagnamento consulenziale – Formazione – Formazione intervento – Affiancamento e supporto individuale e di gruppo.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

DESTINATARI

Per la costituzione dell'Ufficio Formazione sarà selezionato un gruppo di persone tra Dirigenti, Quadri Direttivi e Funzionari.

Potrà essere coinvolto altro personale dell'ente per garantire una migliore efficacia della funzione formazione. Il numero delle unità coinvolte sarà da un minimo di 30 ad un massimo di 50 unità.

Intervento 2 “Piano di formazione tecnico-specialistica e Piano di formazione trasversale dell'EFS”

Le attività principali dell'Ente possono essere suddivise in macro-processi di lavoro, ai quali fanno riferimento altrettante aree professionali, ulteriormente articolate in profili professionali. Ciascuna area professionale e ciascun profilo professionale richiede specifiche competenze tecnico-professionali, accompagnate, per una migliore qualità del lavoro sul piano organizzativo interno e sul piano delle relazioni esterne con Pubbliche Amministrazioni, aziende e persone, da alcune fondamentali competenze trasversali.

Al fine di facilitare l'individuazione delle attività che si riferiscono ai diversi processi di lavoro e di definire le competenze necessarie per una prestazione lavorativa efficace, sono identificati dall'Ente i seguenti macro processi di lavoro:

Progettazione

Comprende le attività di progettazione forestale, le attività di progettazione speciale, la elaborazione di schede progetto e bandi di gara.

L'attività di progettazione deve divenire un'attività multidisciplinare che impegna diverse figure professionali, (forestali, agronomi, veterinari, naturalisti, biologi, ingegneri, economisti, giuristi).

Direzione dei Lavori

Richiede un'azione di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività che si svolgono nei distretti e nei complessi forestali, volta ad assicurare una corretta gestione delle risorse umane e finanziarie, nonché il pieno raggiungimento degli obiettivi, della qualità e dei tempi di lavoro. Presuppone una relazione diretta sia con i capi cantiere, sia con le Istituzioni locali e i soggetti sociali e la Direzione dell'Ente. Impegna prevalentemente i forestali, gli agronomi e gli ingegneri. L'Ente intende riorientarsi verso un lavoro per progetti con una maggiore responsabilità e autonomia nella gestione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi e l'adozione degli strumenti necessari per la verifica dei risultati .

Tecnologie e Sistemi Informativi

Comprende tutte le attività di innovazione delle tecnologie e di progettazione e sviluppo dei sistemi informativi e di comunicazione (informatizzazione, gestione delle informazioni e dei dati, supporto al



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

controllo di gestione ed alla valutazione delle attività, sviluppo del sito, ecc.) da applicare alla progettazione forestale, alla direzione dei lavori, alla elaborazione e realizzazione dei progetti speciali, ecc.

Queste attività coinvolgono prioritariamente il personale operante nel campo informatico che deve interfacciarsi con le diverse aree professionali dell'Ente.

Area Amministrativo-Contabile

Comprende sia la gestione di tutte le attività amministrative di tipo generale e puntuale, sia la gestione contabile e finanziaria. In quest'area rientrano anche le attività riguardanti l'acquisizioni di beni e servizi ivi compresi i contratti, gli appalti, la gestione del contenzioso, l'amministrazione del personale, la gestione degli affari legali, ecc. L'attività richiede una forte integrazione con tutte le altre aree di attività dell'Ente.

Area Tecnico-forestale

Comprende tutte le attività operative di gestione forestale (tecniche colturali, trattamenti fitosanitari, ecc.) la sicurezza sul lavoro, la protezione civile e antincendio. Coinvolge potenzialmente tutti gli operai dell'EFS, e si svolge anche avvalendosi di risorse interne all'Ente per la formazione.

Area Manageriale

Riguarda in primo luogo la dirigenza dell'Ente, ma coinvolge anche una parte fondamentale dei Quadri Direttivi impegnati nella gestione di attività complesse, in attività di project management, in ruoli di orientamento/integrazione o di coordinamento di risorse umane.

OBIETTIVI

Aggiornare le competenze tecnico-specialistiche del personale dell'Ente, elevare le professionalità interne, superare le disomogeneità organizzative e territoriali, fornire strumenti per l'avvio di un percorso di aggiornamento continuo.

Sviluppare competenze trasversali comuni alle famiglie professionali dell'EFS, per migliorare l'integrazione organizzativa, i processi comunicativi, la qualità del lavoro e dei servizi.

AZIONI

Rilevazione delle esigenze ed opportunità formative e redazione di un report del fabbisogno formativo

Sviluppo del Piano della formazione tecnico-specialistica dell'EFS

Sviluppo del Piano della formazione trasversale dell'EFS

Attuazione degli interventi relativi ai due Piani



TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Analisi del fabbisogno formativo – Pianificazione formativa – Formazione

DESTINATARI

Per l'analisi del fabbisogno formativo e la pianificazione formativa sarà identificato dall'Ente Foreste un gruppo di dipendenti di diversa categoria e profilo. Il numero delle unità coinvolte sarà da un minimo di 400 ad un massimo di 500 unità.

INTERVENTO 3 “LABORATORI DI FORMAZIONE PER L'INNOVAZIONE”

Nel contesto organizzativo dell'EFS vi sono ambiti in cui l'intervento formativo deve sostenere il necessario cambiamento nei comportamenti e nelle capacità del personale dell'Ente.

Si ritiene importante che alcuni ambiti siano fatti oggetto di interventi specifici, che dovranno svolgersi con metodologie complesse, in grado di attivare nel breve tempo i cambiamenti richiesti, anche attraverso l'identificazione e lo sviluppo di specifiche idee progettuali.

Caratteristica dei Laboratori è di essere orientati sia al processo (che deve ottenersi per inclusione dei partecipanti in modo collaborativo e non passivo), sia al prodotto (che deve essere costruito in itinere in modo partecipativo e divenire, al termine del percorso, un documento con valore organizzativo potenzialmente utile per diffondere i risultati del lavoro al sistema organizzativo nel suo complesso).

I laboratori sono strutture orientate su finalità e temi discendenti dall'analisi del fabbisogno formativo, che possono contenere, al loro interno, diverse strutture di lavoro quali:

- a) focus group di analisi-ricerca sulle politiche oggetto del laboratorio per:
 - individuare i modelli organizzativi le procedure le competenze professionali necessarie per raggiungere e realizzare gli obiettivi strategici dell'Ente Foreste.
- b) workshops, intesi quali luogo di confronto, comunicazione cooperazione sulle strategie dell'Ente Foreste e sulle criticità dei processi di cooperazione con gli attori istituzionali e sociali.

Deve essere previsto almeno un laboratorio per ciascun macro processo di lavoro.

OBIETTIVI

Individuare soluzioni tecniche ed organizzative per innovare ambiti problematici dell'azione dell'Ente.

AZIONI

Progettazione e realizzazione dei laboratori.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Progettazione formativa – Facilitazione esperta – Affiancamento consulenziale - Focus Group

DESTINATARI

Dipendenti delle diverse categorie dell'EFS, soggetti istituzionali e sociali.

Il numero delle unità da coinvolgere per ciascun laboratorio potrà variare da 15 a 30 unità

3.5 LA CABINA DI REGIA

Al fine di garantire coerenza attuativa fra le azioni, efficacia realizzativa delle attività e sincronia nell'implementazione delle stesse, l'aggiudicatario gestirà il servizio oggetto del presente bando sotto il coordinamento di una Cabina di Regia, che sarà costituita dai rappresentanti dell'EFS, dell'Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale ed eventualmente integrata da organismi pubblici competenti in materia di formazione e cambiamento organizzativo della pubblica amministrazione locale.

Alla Cabina di Regia spettano i seguenti compiti:

- verifica della corrispondenza dei Piani delle attività formative con il quadro strategico e i documenti di indirizzo dell'EFS;
- verifica della rispondenza degli interventi previsti dai Piani delle attività con quelli realmente realizzati;
- verifica del rispetto del cronoprogramma e dell'attuazione degli interventi;
- proposta all'Amministrazione Regionale di eventuali misure formative integrative da realizzare per la migliore riuscita del programma. Queste non saranno in ogni caso oggetto di ulteriore finanziamento.

Il soggetto aggiudicatario dovrà comunque raccordarsi con la cabina di regia per la realizzazione di tutte le attività previste nel bando (compresa l'analisi dei fabbisogni formativi e l'individuazione delle tematiche per i laboratori).

ART. 4 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO E DURATA DELL'INCARICO

Il luogo di esecuzione dei servizi è il territorio della Regione Sardegna, oltre agli eventuali stages fuori dal territorio regionale.

Nell'ipotesi in cui siano previsti stages fuori dal territorio regionale le spese di viaggio, vitto e alloggio dei destinatari della formazione sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza alcun anticipo da parte dei



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

discenti o da parte dell'Amministrazione Regionale.

I concorrenti devono dichiarare di essere a conoscenza e di accettare tutte le disposizioni del sistema regionale di accreditamento di cui al Decreto n. 10/05 del 10/04/2005 dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale Cooperazione e Sicurezza Sociale, rinvenibili nel sito internet www.regione.sardegna.it/accreditamento; devono inoltre dichiarare che in caso di aggiudicazione si impegnano a realizzare tutti gli adempimenti necessari per l'iscrizione nell'elenco regionale dei "soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale" e per l'accreditamento delle sedi formative. Qualora tale procedura dia esito negativo, non si procederà alla stipula del contratto.

Per lo svolgimento di una serie di attività oggetto del bando l'Amministrazione Regionale si riserva di porre a disposizione dell'aggiudicatario proprie sedi localizzate nel territorio regionale che dovranno comunque essere accreditate secondo il sistema di accreditamento regionale.

Tutti i servizi oggetto del presente bando dovranno necessariamente essere espletati entro il 30 Settembre 2008 .

ART. 5 GRUPPO DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto a costituire un Gruppo di Lavoro avente la funzione di supportare, con le dovute professionalità e strumenti, la preparazione, l'organizzazione, la realizzazione di tutte le attività previste nell'offerta.

Il Gruppo di Lavoro dovrà essere composto **almeno** dalle seguenti professionalità:

Coordinatore

Il Coordinatore, con il ruolo di responsabile dell'attuazione e di supervisione metodologica del progetto, dovrà possedere un'esperienza professionale di almeno 10 anni nella progettazione ed attuazione di interventi di analisi, progettazione ed innovazione organizzativa, nonché di formazione, di cui almeno 5 maturati in ambito pubblico nazionale ed internazionale.

Gruppo di Progetto

Il gruppo di Progetto dovrà essere composto da:

- 2 esperti senior con esperienza professionale di almeno 10 anni nella progettazione ed attuazione di interventi di analisi, progettazione e innovazione organizzativa di cui almeno 3 maturati in ambito pubblico nazionale ed internazionale;
- 3 esperti senior con esperienza professionale di almeno 10 anni nella progettazione ed attuazione di interventi di
- formazione, di cui almeno 3 maturati in ambito pubblico nazionale ed internazionale;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

- 2 esperti di progettazione e gestione forestale, con esperienza professionale di almeno 5 anni, di cui almeno 3 maturati in ambito pubblico nazionale ed internazionale.

L'esperienza professionale dei professionisti deve essere descritta nell'apposito spazio dell'allegato IV – offerta tecnica.

La previsione di ulteriori componenti del gruppo di lavoro con la relativa indicazione delle loro competenze ed esperienze, nei progetti presentati dai concorrenti, potrà comportare l'attribuzione di un punteggio apposito (v. griglia di valutazione).

L'aggiudicatario potrà sostituire sino al 30% delle risorse umane previste nel progetto formativo, previa autorizzazione dell'Amministrazione; resta fermo che i sostituti dovranno possedere requisiti qualitativi pari e/o analoghi a quelli delle risorse che si intendono sostituire.

ART.6 – CORRISPETTIVO DELL’AFFIDAMENTO

Il prezzo posto a base d'asta, IVA compresa, per il servizio oggetto dell'appalto è pari a € 1.000.000,00. L'importo offerto resterà invariato per tutta la durata del servizio. Il prezzo, determinato come sopra, compensa l'aggiudicatario di ogni utile, spesa, onere generale o particolare, principale od accessorio, inerenti il servizio erogato.

FORMALITÀ E DOCUMENTAZIONE NECESSARIE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

ART. 7 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai fini della partecipazione alla gara, ciascun concorrente deve presentare apposita istanza in bollo (marca da € 14,62) redatta, in lingua italiana, secondo lo schema di seguito allegato (Allegato I) e corredata della documentazione ivi indicata.

L'istanza deve essere sottoscritta in calce per esteso da parte del legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di RT costituendo, essa dovrà essere sottoscritta in calce da tutti i partecipanti al raggruppamento. In caso di RT già costituito, dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come mandatario. In caso di Consorzi e GEIE l'istanza dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

ART. 8 – NORME COMUNI SULLA DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Amministrazione, fermo restando il controllo sul possesso di requisiti previsto dall'art. 48 del codice, si riserva, in caso di aggiudicazione, di verificare la veridicità dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario in sede di



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

partecipazione al bando, mediante l'acquisizione d'ufficio dei certificati attestanti il possesso degli stati, dei fatti e delle qualità ivi dichiarati. Prima della stipula del contratto, essa si riserva altresì, ove non ottenuta d'ufficio idonea documentazione, di chiedere all'aggiudicatario prova del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare, nel periodo di vigenza del contratto, verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti.

Alle dichiarazioni sostitutive prodotte da cittadini della Unione Europea, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani. I cittadini extra comunitari residenti in Italia secondo le disposizioni del regolamento anagrafico della popolazione residente, approvato con D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, possono utilizzare le suddette dichiarazioni sostitutive limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali certificabili o attestabili da parte di soggetti pubblici o privati italiani, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

ART. 9 – OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica dovrà contenere, pena l'esclusione, il programma di attività che si intende seguire per l'esecuzione del servizio oggetto dell'incarico, articolato coerentemente con quanto previsto dal presente capitolato. L'offerta tecnica dovrà essere predisposta secondo il relativo schema allegato IV; **inoltre dovrà essere trasmessa anche su supporto informatico (CD ROM). Alla stessa dovranno essere allegati i curricula in formato europeo delle risorse umane coinvolte, da queste debitamente sottoscritti e corredati da fotocopia di carta d'identità o di altro documento equipollente ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.**

In caso di subappalto è necessario indicare nell'offerta il nominativo del prestatore di servizi e quali attività si intende subappaltare (comunque, la parte di servizio che viene concessa in subappalto non potrà superare il 30% del valore dell'offerta).

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da parte del legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di RT non ancora costituito, essa dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da tutti i partecipanti al raggruppamento. In caso di RT già costituito, l'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come mandatario. In caso di Consorzi e GEIE l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo, consorzio o GEIE, l'offerta tecnica deve specificare le parti o quote del servizio che saranno eseguite dai singoli prestatori.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

ART. 10 – OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà contenere, pena l'esclusione, espressamente indicato in lettere e cifre, il ribasso percentuale sull'importo a base della gara, IVA compresa. Non sono ammesse, a pena d'esclusione, offerte in aumento.

In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e il prezzo indicato in lettere, sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Il prezzo offerto dovrà essere giustificato, ai sensi dell'art. 86, comma 5, del codice, relativamente alle voci di costo che formano l'importo complessivo. In particolare, tali voci di costo devono concernere: a) economia del metodo di prestazione del servizio; b) prestazioni professionali; c) spese generali.

Per eventuali verifiche dell'anomalia dell'offerta, l'Amministrazione potrà in ogni caso richiedere chiarimenti e ulteriori documentate specificazioni degli elementi che compongono il prezzo offerto.

L'offerta economica dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da parte del legale rappresentante dell'offerente. Nel caso di RT costituendo, essa dovrà essere sottoscritta in calce e per esteso da tutti i partecipanti al raggruppamento. In caso di RT già costituito, l'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto individuato come mandatario. In caso di Consorzi e GEIE l'offerta dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E DELLO SVOLGIMENTO DELLA GARA

ART. 11 – PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE

L'offerta, in lingua italiana, dovrà essere redatta in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti di pubblici servizi.

L'offerta, contenuta in un unico plico, chiuso e sottoscritto sui lembi di chiusura, recante l'indicazione del mittente e la dicitura "GARA CON PROCEDURA APERTA PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE E DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE FORESTE DELLA SARDEGNA - MISURA 1.8 a - POR SARDEGNA 2000/2006 - RISERVATA - OFFERTA GARA"; il plico dovrà pervenire, anche a mani, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 del 27/08/2007** al seguente indirizzo: Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale – Servizio Programmazione e Gestione del Sistema della Formazione Professionale– Via XXVIII Febbraio, 1 - 09131 Cagliari.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

gli allegati I, II, III compilati e sottoscritti (p.15 del bando), idonea documentazione che comprovi l'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria (p. 13 del bando), dichiarazione di impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'articolo 113 del codice, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario (p. 13 del bando), ricevuta del versamento del contributo a favore dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (p. 13 del bando). Nell'ipotesi di RT già costituito dovrà essere trasmesso il mandato collettivo speciale con rappresentanza e la relativa procura;

due buste separate, ognuna chiusa e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recanti, rispettivamente, l'intestazione del mittente e la dicitura A) "Offerta tecnica", B) "Offerta economica". La Busta A dovrà contenere, pena l'esclusione, l'offerta tecnica consistente nei documenti indicati nell'art. 9. La Busta B dovrà contenere, pena l'esclusione, l'offerta economica consistente nei documenti indicati nell'art. 10.

SARANNO CONSIDERATI MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA VALUTAZIONE:

- l'inoltro di plichi pervenuti oltre il termine di scadenza previsto dal bando di gara;
- l'inoltro di documentazione presentata in modo difforme rispetto a quanto previsto dal bando e dal capitolato, in particolare:
 - la mancata chiusura e l'assenza della dicitura prevista nel frontespizio del plico;
 - la mancata chiusura delle buste contenenti le offerte tecniche ed economiche;
- l'assenza anche di una sola delle dichiarazioni o dei documenti cartacei prescritti (compresa l'istanza di partecipazione alla gara);
- l'assenza della ricevuta di versamento del contributo all'Autorità, l'indicazione non corretta del CIG, o l'avvenuta esecuzione di un versamento inferiore a quello previsto (non è ammessa l'integrazione dell'importo del versamento successivamente all'invio dell'offerta);
- la presentazione di offerte da parte di soggetti privi dei requisiti richiesti nel bando e nel capitolato;
- la mancata sottoscrizione della documentazione (anche nel caso di un solo documento non sottoscritto);
- l'inoltro di offerte parziali.

ART. 12 – NOMINA DELLA COMMISSIONE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

Per l'espletamento del procedimento di gara è nominata, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06, una Commissione di valutazione composta da almeno tre membri.

Le operazioni di gara avranno inizio il giorno e l'ora e presso l'indirizzo stabiliti dal bando di gara e si svolgeranno come di seguito illustrato:



- a) la Commissione di gara procederà – in seduta pubblica – ad esaminare la documentazione contenuta nel plico e fuori dalle buste A e B, ovvero gli allegati I, II, III, la cauzione provvisoria, la ricevuta di versamento del contributo all’Autorità e la dichiarazione del fideiussore, e a valutare la sussistenza dei requisiti minimi richiesti.
- b) la Commissione procederà, nella medesima o in una successiva seduta pubblica, ad aprire le buste A, al fine di verificarne esclusivamente il contenuto;
- c) successivamente, la Commissione valuterà, in una o più sedute riservate, le offerte tecniche contenute nelle buste A sulla base dei criteri stabiliti nel bando e riportati nel Capitolato;
- d) terminata la valutazione delle offerte tecniche, la Commissione procederà, in seduta pubblica, a valutare le offerte economiche presenti nelle buste B: ne valuterà il contenuto nel rispetto dei criteri indicati dal bando e specificati nel presente capitolato;
- e) infine, la Commissione predisporrà la graduatoria delle offerte sommando il punteggio delle valutazioni tecniche ed economiche: l’offerta che otterrà il punteggio più elevato sarà selezionata come economicamente più vantaggiosa.

Si procederà alla individuazione della soglia di anomalia ai sensi dell’articolo 86, comma 2, del D.Lgs. 163/06, ed alla verifica delle offerte eventualmente anomale, in contraddittorio scritto con le imprese concorrenti e nell’osservanza dei criteri di cui all’articolo 87 del D.Lgs. 163/06: devono ritenersi anomale tutte le offerte in cui sia i punti relativi all’offerta economica, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambe pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

L’Amministrazione, nel caso di anomalie dell’offerta, si riserva la facoltà di richiedere giustificazioni ulteriori rispetto a quelle presentate, ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell’offerta. Il procedimento di presentazione ed esame delle giustificazioni è disciplinato dagli artt. 87 e 88 del D.Lgs. 163/06.

Completate le operazioni di gara, la Commissione formerà la graduatoria degli offerenti, attribuendo a ciascuno degli ammessi un punteggio e rimettendo gli atti e i verbali di gara all’Amministrazione.

L’aggiudicazione definitiva del servizio verrà effettuata dall’Amministrazione, in persona del Direttore del Servizio Programmazione e Gestione del Sistema della Formazione Professionale, e sarà comunicata ad ogni concorrente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Tutte le operazioni eseguite dalla Commissione verranno descritte da appositi verbali.

ART. 13 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio viene affidato, ai sensi degli artt. 81 e 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, in base all’offerta economicamente più vantaggiosa, da stabilirsi mediante l’applicazione dei seguenti criteri di valutazione:



Offerta tecnica (max. punti 95/100)

Offerta economica (max. punti 5/100)

a. COERENZA E QUALITÀ DELL'OFFERTA COSÌ ARTICOLATA	
Coerenza della proposta tecnica rispetto alle specifiche del capitolato	20
Adeguatezza dell'articolazione del piano temporale	10
Qualità delle azioni proposte, complessità, integrazione, livello di innovatività delle soluzioni e delle metodologie adottate, compreso il sistema di monitoraggio e valutazione di cui all'art. 9 del bando	15
Servizi aggiuntivi della proposta rispetto alle caratteristiche minime richieste nel Bando	10
Pari opportunità: previsione di un modulo "trasversale" sul tema delle pari opportunità e di azioni finalizzate a facilitare la partecipazione delle donne alle attività formative.	5
b. GRUPPO DI LAVORO COSÌ ARTICOLATO	
Esperienza professionale specifica del Coordinatore (art. 5 Capitolato)	5
Qualità e competenze del Gruppo di lavoro proposto, con particolare riferimento alle esperienze professionali similari, nella composizione minima di cui all'art. 5 del Capitolato	10
Pari opportunità: per ogni donna inserita tra i componenti del gruppo di lavoro verrà attribuito un punteggio di 0,5.	5
Adeguatezza delle risorse umane ulteriori rispetto al gruppo di lavoro, nella composizione minima di cui all'art. 5 del Capitolato	5
Adeguatezza delle risorse tecniche e logistiche proposte. Localizzazione sul territorio regionale delle sedi formative: funzionalità rispetto agli obiettivi del bando	10
c. OFFERTA ECONOMICA COSÌ ARTICOLATA	
Ribasso percentuale dell'offerta economica	5

L'attribuzione dei punteggi ai singoli soggetti concorrenti avverrà applicando il metodo del confronto a coppie ai sensi dell'all. A del D.P.R. 554/1999. Le offerte tecniche che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 60/90, verranno automaticamente escluse dalla procedura di gara.

Per l'**offerta ECONOMICA** (max 5/100), la Commissione utilizzerà la seguente formula:

$$R_i / R_{max} \text{ moltiplicato per cinque}$$

R_i = il ribasso percentuale formulato dal singolo concorrente;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

Rmax = il ribasso percentuale massimo offerto.

Il valore così ottenuto verrà sommato al valore attribuito per la congruità; il valore totale rappresenterà il punteggio ottenuto per l'offerta economica.

Il prezzo offerto dovrà essere giustificato, ai sensi dell'art. 86, comma 5, del codice, relativamente alle voci di costo che formano l'importo complessivo.

In caso di parità di punteggio complessivo (offerta tecnica più offerta economica) l'appalto sarà aggiudicato al concorrente con offerta economica che ha ottenuto il punteggio più alto per l'offerta economica.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che otterrà il punteggio complessivo più elevato sulla base della graduatoria ottenuta seguendo i suddetti criteri.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare le attività di cui al presente bando, nell'ipotesi in cui, a suo insindacabile giudizio, sia venuta meno la necessità delle prestazioni richieste. La gara sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta, che sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione.

ART. 14 – AGGIUDICAZIONE

A tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, sarà data comunicazione dell'aggiudicazione, secondo quanto specificato dall'art. 79 del codice. A seguito dell'aggiudicazione, il controllo sulla sussistenza dei requisiti in capo all'aggiudicatario avverrà con le modalità e i tempi previsti dall'art. 48 del codice civile.

In particolare, gli effetti dell'aggiudicazione saranno subordinati alla regolarizzazione dell'aggiudicatario ai criteri di accreditamento delle sedi formative richiesti dal bando secondo quanto previsto dal sistema regionale di accreditamento di cui al Decreto n.10/05 del 10/04/2005 dell'Assessore del Lavoro, Formazione Professionale Cooperazione e Sicurezza Sociale (vedi art. 4 del bando).

In caso di esito negativo in ordine alle procedure di iscrizione nell'elenco regionale dell'Agenzia Formativa o di accreditamento delle sedi formative, l'aggiudicazione non produrrà effetti e si procederà all'aggiudicazione in favore del concorrente successivo in graduatoria.

La stipulazione del contratto avverrà nel rispetto del codice e della normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

ART. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario sarà tenuto a prestare, in sede di stipulazione del contratto, una fideiussione bancaria o



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

assicurativa, ai sensi dell'art. 113 del codice, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con un ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare dell'Amministrazione, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, di copia della fattura controfirmata dal Responsabile Unico del Procedimento, a conferma della regolare esecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 113 del codice.

L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del codice da parte dell'Amministrazione, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto.

MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

ART. 16 - REFERENTE

Per semplificare e velocizzare i rapporti reciproci nell'esecuzione del presente affidamento l'Aggiudicatario indicherà un proprio rappresentante definito Referente. In caso di sostituzione del Referente, l'aggiudicatario deve darne comunicazione scritta, anche a mezzo fax, all'altra parte.

ART. 17 – PROPRIETA' DELLE RISULTANZE DEL SERVIZIO

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, su carta o diverso formato, realizzati dall'affidatario nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente Servizio, rimarranno di titolarità esclusiva della Committente, che potrà quindi disporre senza alcuna restrizione la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

sensi della normativa sulla tutela del diritto d'autore, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile. L'aggiudicatario si obbliga espressamente a fornire all'Amministrazione tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore dell'Amministrazione appaltante in eventuali registri o elenchi pubblici.

ART. 18 – OSSERVANZA DI NORME PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E A TUTELA DELLA MANO D'OPERA

L'Aggiudicatario è unico responsabile nei confronti del personale impiegato e dei terzi nell'espletamento del Servizio. Esso è obbligato ad osservare la normativa vigente a tutela dei lavoratori, sotto ogni profilo, anche quello previdenziale e della sicurezza.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di garantire i lavoratori per le ipotesi di infortunio di qualsiasi genere che possano verificarsi nello svolgimento anche di quella parte di attività dagli stessi prestata direttamente all'interno dei locali della Committente, manlevando quest'ultima da ogni eventuale richiesta di risarcimento.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di osservare, oltre che il presente Capitolato, ogni altra norma di legge, decreto e regolamento, vigenti od emanati in itinere in tema di assicurazioni sociali ed è tenuto al rispetto di tutte le normative relative alle assicurazioni sociali del personale addetto ed alla corresponsione dei relativi contributi, esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità civile in merito.

L'Aggiudicatario è obbligato ad applicare ai lavoratori dipendenti, occupati per l'esecuzione del Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario per tutta la durata del Servizio anche se egli non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura e dimensioni dell'Aggiudicatario di cui titolare o legale rappresentante e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

ART. 19 – POSSIBILITA' DI SUDDIVISIONE DEL SERVIZIO, INAMMISSIBILITÀ DELLE VARIANTI, SUBAPPALTO

I progetti devono essere presentati per l'intero lotto: non sono ammesse offerte parziali. E' ammesso il subappalto secondo le condizioni e modalità di cui all'art. 118 del codice civile. Occorre indicare nell'offerta il nominativo del prestatore di servizi e quali attività si intendono subappaltare; la parte di servizio che viene concessa in subappalto non potrà superare il 30% del valore dell'offerta.

Gli affidatari sono tenuti a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate, ai sensi dell'art. 118, comma 3, del codice civile.



ART. 20 – TERMINI

Per lo svolgimento delle varie azioni connesse al raggiungimento degli obiettivi, gli aggiudicatari dovranno rispettare la tempistica formulata nell'offerta e le ulteriori prescrizioni dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario dovrà raccordarsi con l'Amministrazione al fine di specificare gli aspetti dell'offerta, anche mediante tavoli tecnici di raccordo istituiti presso l'Amministrazione, rispettando comunque gli indirizzi e le indicazioni fornite dalla Cabina di Regia regionale. In ogni caso non sarà consentita alcuna modifica sostanziale dei contenuti dei progetti presentati in sede di partecipazione al bando.

L'appaltatore, **non appena sottoscritto il contratto**, dovrà dare immediato inizio all'espletamento dei servizi previsti, secondo quanto previsto nel cronoprogramma approvato. Comunque i servizi oggetto del presente bando dovranno necessariamente essere espletati entro il 30 Settembre 2008.

ART. 21 – RECESSO UNILATERALE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione potrà in qualunque momento recedere dagli impegni assunti con il contratto nei confronti dell'aggiudicatario qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto e ne rendano impossibile la sua conduzione a termine. In tale ipotesi saranno riconosciute all'aggiudicatario le spese sostenute alla data di comunicazione del recesso.

ART. 22 – MODALITA' DI FINANZIAMENTO E PAGAMENTO

Il finanziamento pubblico è così ripartito:

- 50% a carico del Fondo Sociale Europeo;
- 35% a carico del Fondo di Rotazione o di altri Fondi Nazionali;
- 15% a carico del Bilancio Regionale.

I pagamenti saranno effettuati per stati di avanzamento, previa verifica da parte del Committente della rispondenza delle prestazioni ricevute con quanto previsto dal contratto e nel capitolato, sentita la Cabina di Regia e sulla base di un'apposita attestazione relativa alle attività svolte presentata dal referente dell'aggiudicatario. Gli importi da liquidare in relazione ai diversi S.A.L. verranno eventualmente specificati nel contratto, in base al cronoprogramma delle attività.

Resta fermo che i pagamenti saranno effettuati solo a fronte e nei limiti delle prestazioni effettivamente già eseguite.



La liquidazione di ogni importo avverrà, a presentazione di regolare fattura (redatta secondo le vigenti disposizioni civilistiche e fiscali) per ciascun Stato di Avanzamento dei Lavori, copia della quale verrà controfirmata dal Responsabile Unico del Procedimento, a conferma della regolare esecuzione del servizio reso, entro 90 giorni dal suo ricevimento.

Ulteriore copia della predetta fattura controfirmata dal Responsabile Unico del Procedimento verrà rilasciata all'affidatario, al fine dello svincolo parziale della fideiussione. La suddetta liquidazione avverrà mediante accredito su conto corrente bancario intestato all'appaltatore. Tali modalità di pagamento, nonché il numero del conto e le coordinate bancarie, dovranno sempre essere indicate sulle fatture.

ART. 23 – ALTRI ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'Aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo:

- le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
- le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del Servizio dal giorno della notifica dell'aggiudicazione e per tutta la sua durata;
- la ripetizione di quei servizi, o parte di essi, oggetto del contratto che, a giudizio del Committente non risultassero eseguiti a regola d'arte;
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;
- l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'aggiudicatario verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio che devono essere considerati riservati e coperti da segreto. L'aggiudicatario, per sé e i propri dipendenti, è tenuto ad adottare, tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazione, salva l'ipotesi di responsabilità penale del singolo. In particolare l'aggiudicatario è tenuto a non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio conto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, ciò anche dopo la scadenza del contratto.

Gli ulteriori obblighi dell'aggiudicatario saranno precisati nel contratto che verrà dallo stesso sottoscritto. In particolare l'aggiudicatario dovrà informare i potenziali utenti sulle finalità e caratteristiche dell'azione, sul sostegno finanziario della Commissione Europea, dello Stato e della Regione Sardegna avendo cura di utilizzare gli stemmi del Fondo Sociale Europeo, del Ministero del Lavoro e della Regione Autonoma della Sardegna, così come riprodotti nel frontespizio del presente documento.



IL SOGGETTO AGGIUDICATARIO SI IMPEGNA INOLTRE A:

- recepire gli indirizzi e le indicazioni fornite dalla Cabina di Regia;
- mantenere un contatto costante e continuo con la suddetta Cabina di Regia;
- garantire la continuità operativa del servizio, secondo quanto previsto nel cronoprogramma.

Qualsiasi modifica del progetto, purché di natura non sostanziale, deve essere autorizzata dall'Assessorato Regionale del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale. Il soggetto aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi. In caso di inadempienza rispetto agli impegni assunti o di mancata esecuzione delle attività previste, l'aggiudicatario dovrà restituire i corrispettivi erogati, nei tempi e nei modi previsti dal contratto.

TEMPI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO, VERIFICHE E PENALI

ART. 24 – VERIFICHE – PENALI PER RITARDI

L'Amministrazione, di concerto con la Cabina di Regia, si riserva, durante l'attuazione del servizio, di effettuare controlli e verifiche nelle varie fasi al fine di garantire il regolare svolgimento dell'esecuzione dell'appalto.

Qualora i risultati del servizio non fossero giudicati soddisfacenti, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere agli adeguamenti relativi secondo le indicazioni del Responsabile Unico del Procedimento. Qualora l'Aggiudicatario si rifiuti di provvedere in conformità a quanto indicatogli, il committente applicherà la penale prevista nel successivo capoverso.

Nel caso di ritardi o scostamenti rispetto al cronoprogramma definito nell'Offerta Tecnica, imputabili all'aggiudicatario, nei confronti di quest'ultimo sarà applicata una penale di 150,00 (centocinquanta/00) Euro al giorno, ferma restando comunque la richiesta dei danni subiti dal Committente.

La suddetta penale sarà trattenuta, a scelta dell'Amministrazione, dallo stato di avanzamento successivo al verificarsi dell'inadempimento o dalla fideiussione; resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto stesso e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

ART. 25 – RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del Servizio, dei requisiti prescritti nel bando o nel presente capitolato di gara in capo all'aggiudicatario, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della committente.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE,
COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

ART. 26 - RISERVATEZZA

I dati dei quali l'Amministrazione regionale entra in possesso a seguito del presente bando verranno trattati nel rispetto della D.L.vo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 27- LEGGE APPLICABILE

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla legge italiana.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
DOTT. ANTONIO MASCIA