

REP

COMUNE DI SPOLETO

CONTRATTO DI APPALTO IN FORMA PUBBLICO-AMMINISTRATIVA

Contratto per l'affidamento di Servizi di supporto all'inserimento

lavorativo di persone svantaggiate;

Interventi POR FSE Giovani e Adulti disabili; Progetto primo intervento

detenuti.

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemiladiciotto, il giorno del mese di , presso la sede

comunale di Piazza del Comune, n° 1, nel mio ufficio

(..... **2018**)

Avanti a me,, Segretario Generale del Comune di Spoleto,
autorizzato dalla legge a rogare, nell'interesse del Comune, gli atti in forma
pubblico-amministrativa, sono presenti le seguenti parti:

- nato/a il, la quale interviene al presente
atto nella qualità di dirigente della Direzione Servizi alla Persona e legale
rappresentante del "COMUNE DI SPOLETO" con sede in Spoleto, Piazza
del Comune n. 1, codice fiscale 00316820547, autorizzata a questo atto ai
sensi della legge 267/2000 e del vigente Statuto Comunale; nel prosieguo
dell'atto denominato semplicemente "COMUNE";

E

- nata/o a il
domiciliata/o per la carica presso la sede della società di cui appresso, il/la
quale interviene al presente atto in qualità di e legale
rappresentante della società "....." (di seguito

per brevità “.....”) con sede a, via, iscrizione al Registro delle Imprese di....., codice fiscale e partita IVA, autorizzata/o al presente atto in forza di(All.”A”); di seguito nel presente atto denominata anche semplicemente “appaltatore”;

Comparenti della cui identità personale e capacità giuridica io Segretario Generale sono certo.

PREMESSO CHE:

- con determinazione dirigenziale n. 1472 del 29.12.2017, successivamente modificata con determinazione n.378 del 24/04/2018, è stata indetta la procedura aperta per l'affidamento in nome e per conto della Zona Sociale n. 9 Umbria (costituita dai Comuni di: Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria), dei servizi socio-assistenziali, socioeducativi, e socio lavorativi rivolti ai cittadini residenti nei Comuni della Zona sociale n. 9 Umbria, per il periodo ... 2018 – 31 dicembre 2020.

L'appalto è suddiviso in n. 6 lotti, Il valore stimato dell'appalto dato dalla sommatoria di tutti i lotti, ammonta a presunti € 1.658.900,50 (unmilionesecicentocinquantottomilanovecento/50) oltre iva ai sensi di legge di cui € .. (euro) per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; mentre il valore stimato oltre iva per ciascun lotto è il seguente:

Lotto 1 CIG 746056904E € 460.490,00 oltre iva

Lotto 2 CIG 7460587F24 € 213.679,00 oltre iva

Lotto 3 CIG 7460596694 € 804.205,50 oltre iva

Lotto 4 CIG 7460601AB3 € 50.300,00 oltre iva

Lotto 5 CIG 7460616715 € 38.608,00 oltre iva

Lotto 6 CIG 7460625E80 € 91.618,00 oltre iva;

- In esito alle sedute della commissione tenutesi in data

....., la ditta con sede in

..... è risultata prima in graduatoria e quindi aggiudicataria

provvisoria del **lotto n.2** avente il seguente oggetto e relative articolazioni :

LOTTO n. 2 Servizi di supporto all'inserimento lavorativo di persone

svantaggiate avente il seguente oggetto e relative articolazioni :

2A - Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate
(SAL);

2B - Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse,
tutoraggio) - Sezione 2e) dell'All. 1 al capitolato – CUP: I19I17000050009;

Interventi POR FSE Giovani e Adulti disabili; Progetto primo intervento
detenuti;

2C - Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL: tirocini extracurricolari,
borse, tutoraggio) - Sezione 2f) dell'All. 1 al capitolato – CUP:
I19I17000040009

2D - Progetto primo intervento detenuti: Sportello interno alla Casa di
reclusione di Spoleto e gestione struttura accoglienza per detenuti semiliberi,
in permesso premio o misura alternativa e famigliari in visita, solo per il
Comune di Spoleto.

- Il responsabile del procedimento ha pertanto avviato la procedura di verifica
del possesso dei requisiti in capo al concorrente aggiudicatario provvisorio;

-con determinazione dirigenziale n. delsono stati affidati
definitivamente i Servizi di supporto all'inserimento lavorativo di persone
svantaggiate Interventi POR FSE Giovani e Adulti disabili; Progetto primo

intervento detenuti relativi al LOTTO 2 per l'importo complessivo stimato di €

..... in favore della società

TUTTO CIÒ PREMESSO

Fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 - OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

I servizi/interventi oggetto dell'affidamento ricompresi nel Lotto 2 "Area Inclusione Sociale" riguardano essenzialmente l'accompagnamento al lavoro e le attività per l'inclusione/integrazione a favore dei cittadini deboli, in condizione di marginalità, residenti nel territorio della Zona Sociale n. 9 Umbria costituita dai Comuni di: Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria.

Tra i termini "**Servizio/i**" e "**Intervento/i**" non c'è distinzione: il termine "intervento", utilizzato nella progettazione POR/FSE, di fatto coincide con "servizio".

L'appalto è finanziato con fondi dei bilanci comunali, trasferimenti regionali dal Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS) e dal Fondo Sociale Regionale (FSR), fondi comunitari POR/FSE trasferiti dalla Regione Umbria.

Il valore presunto dei servizi, esclusi gli interventi POR FSE, è stato ipotizzato alle condizioni attuali, sulla base dell'ammontare storico (riferito agli ultimi due anni) dei trasferimenti dal FNPS e dal FSR, ma la effettiva realizzazione in termini di quantità ed entità potrà subire modifiche in corso della durata del contratto in relazione al modificarsi dell'entità di tali trasferimenti.

Gli interventi 2.B e 2.C finanziati con fondi comunitari, a valere sull'asse 2

“Inclusione sociale e lotta alla povertà” del POR FSE - Umbria 2014 -2020, ai sensi dell'Accordo di collaborazione (ex art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241) stipulato tra il Comune di Spoleto, Capofila Zona Sociale n.9 Umbria e la Regione Umbria, sono sottoposti agli adempimenti previsti dalla normativa europea e dalla convenzione di sovvenzione di cui all'accordo medesimo (Deliberazioni: n.899 del 28/07/2017 della Giunta Regionale e n. 245 del 24 agosto 2017 della Giunta Comunale che approvano l'accordo), integrato con Deliberazioni n.1137 del 04/10/2017 e della Giunta del Comune di Spoleto n. 296 del 05/10/2017.

servizi ed interventi

2A - Servizio di supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL);

2B - Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) - Sezione 2e) dell'All. 1 al capitolato – CUP: I19I17000050009; Interventi POR FSE Giovani e Adulti disabili; Progetto primo intervento detenuti;

2C - Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) - Sezione 2f) dell'All. 1 al capitolato – CUP: I19I17000040009

2D - Progetto primo intervento detenuti: Sportello interno alla Casa di reclusione di Spoleto e gestione struttura accoglienza per detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa e famigliari in visita, solo per il Comune di Spoleto.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

1. I servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere attivati a far data dalla

stipula del contratto, (che si presume entro il mese di luglio 2018), o della comunicazione di avvio del servizio sotto riserva di legge, in pendenza della stipula del contratto, a seguito dell'intervenuta aggiudicazione.

La conclusione dei servizi è prevista al 31/12/2020.

3. Relativamente ai servizi 2.A. e 2.D., il Comune di Spoleto si riserva di applicare l'art. 63, comma 5 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., d'ora in avanti "Codice", per un ulteriore periodo pari a quello del presente appalto, per la ripetizione, attraverso procedura negoziata di servizi analoghi a quelli aggiudicati con la presente procedura di gara.

4. Il Comune di Spoleto, per conto della Zona Sociale n.9 Umbria, si riserva, altresì:

- la facoltà di cui all'art. 106, comma 11 del Codice ovvero di modificare la durata del contratto in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni;

- di richiedere all'Appaltatore, qualora si renda necessario in corso di esecuzione del contratto, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, c. 12, del Codice.

Art. 3 – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI E ATTIVITA'

1. Per una più compiuta lettura e comprensione delle prestazioni e attività relative agli **interventi POR FSE 2.B e 2C.** si fa riferimento alle schede progettuali di cui all'Accordo tra la Regione Umbria e il Comune di Spoleto

capofila della Zona Sociale 9 stipulato ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, (richiamato al precedente art. 1) disponibili nell'**Allegato 1** al capitolato.

2. Le prestazioni/attività minime che l'aggiudicatario dovrà svolgere e assicurare sono quelle descritte al successivo art. 5 – “Struttura dei servizi/interventi”.

3. I servizi devono essere svolti nelle modalità stabilite nel presente capitolato e relativi allegati, così come integrate dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

Art. 4 – CONDIZIONI PARTICOLARI

1. L'offerta presentata da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente contratto.

Art. 5 – STRUTTURA DEI SERVIZI/INTERVENTI

1. Si riporta di seguito la struttura di ognuno dei servizi/interventi del LOTTO
2.

SERVIZIO 2.”A”- Supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL):

5.1.”A” - DESCRIZIONE

1. Destinatari

1.1. Accedono al servizio le persone disabili, le persone socialmente svantaggiate così come definite dall'art. 4 della legge 381/91, nonché i soggetti svantaggiati così come definiti dai regolamenti e dai programmi dell'Unione Europea, seguiti dai servizi territoriali di riferimento compresi nella fascia d'età 15-65 anni (connotata quale età lavorativa) residenti nei Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria.

1.2. A titolo informativo si rende noto che nel 2017 hanno usufruito del servizio n. 28 utenti con attivazione di tirocini extracurricolari con prevalente finalità di inserimento socio-lavorativo e socio-terapeutico, nonché ulteriori n. 34 utenti rispetto ai quali gli operatori della mediazione hanno svolto attività di accompagnamento e di sostegno per la ricerca del lavoro.

2. Contenuti

2.1. Il servizio svolge la propria funzione di mediazione tra l'ambito sociale dell'inclusione, l'ambito sociosanitario della riabilitazione e della risocializzazione e l'ambito economico produttivo, attraverso azioni di accompagnamento diretto, orientamento e individuazione di strategie e misure di sostegno e di collocamento mirato.

2.2. Il SAL si definisce come servizio specialistico di II livello, in grado di sviluppare la propria azione in collaborazione con i servizi territoriali sociali e sanitari, e con le aziende e le strutture produttive presenti sul territorio per supportare l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

2.3. Risponde alle segnalazioni dei servizi territoriali redigendo progetti individuali di accompagnamento al lavoro. Stabilisce inoltre rapporti con le strutture deputate alle politiche attive per il lavoro. L'attività del SAL è realizzata da un'equipe multiprofessionale comprensiva degli operatori della mediazione individuati dall'aggiudicatario, coordinata da una figura di professionalità sociale espressa dal Comune di Spoleto in qualità di Comune Capofila della Zona Sociale n. 9 Umbria.

3. Organizzazione

3.1. I percorsi di accompagnamento al lavoro sono programmati e progettati, su segnalazione dei servizi territoriali, da un gruppo tecnico interdisciplinare

	costituito dai tecnici del Comune, con funzioni di coordinamento, della Asl,	
	del Centro per l'impiego, dell'UEPE di Perugia del Ministero della Giustizia,	
	della Casa di Reclusione di Spoleto e dell'aggiudicatario.	
	3.2. Gli utenti per i quali attivare percorsi di inserimento lavorativo o di	
	accompagnamento al lavoro, vengono individuati dagli operatori dei servizi	
	sociali e sanitari e dal gruppo tecnico.	
	3.3. L'erogazione del servizio avviene sulla base di una richiesta effettuata in	
	maniera congiunta dal beneficiario utente e dal servizio territoriale	
	competente. La predisposizione del progetto individualizzato avviene	
	all'interno del Gruppo di Coordinamento Tecnico Integrato, tenuto conto delle	
	peculiarità di ogni singolo beneficiario – utente e delle indicazioni date dal	
	servizio territoriale di riferimento.	
	3.4. Di seguito sono riportate le principali attività da svolgere a cura degli	
	operatori della mediazione lavorativa:	
	gestione della banca dati e cura dell'aggiornamento degli elenchi;	
	valutazione delle competenze dell'utenza;	
	sostegno dei percorsi individuali di accompagnamento al lavoro;	
	gestione dei contatti con l'ufficio orientamento al lavoro del Centro per	
	l'Impiego competente territorialmente;	
	partecipazione alla predisposizione ed alla realizzazione di progettualità	
	specifiche;	
	attività di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione dei programmi	
	personalizzati con redazione della relazione finale sui risultati raggiunti al	
	termine dell'intervento.	
	3.5. Le modalità di attuazione del progetto regionale "Verso l'Autonomia"	

sono analoghe a quelle utilizzate e descritte per il servizio SAL.

4. Progetto “verso l'autonomia”

4.1. Nell'ambito del servizio SAL si realizza, con le stesse modalità, anche il **progetto** della Regione Umbria **Verso l'Autonomia** attualmente sostenuto con risorse regionali finalizzate all'attivazione di un percorso formativo e di un tirocinio extracurriculare con prevalente finalità di inclusione socio-lavorativa a favore di una persona con disabilità residente nella Zona Sociale n. 9 Umbria che abbia terminato il percorso di istruzione con l'intento di sostenerla nel delicato passaggio dal mondo della scuola a quello del lavoro.

5. Rimborso chilometrico

5.1. Per gli eventuali spostamenti necessari allo svolgimento del servizio SAL e del progetto Verso l'Autonomia sono riconosciuti i rimborsi chilometrici.

5.2. I mezzi per lo spostamento degli operatori dovranno essere messi a disposizione dall'aggiudicatario, che per la guida degli automezzi dovrà assicurare operatori muniti di patente B. In caso di necessità gli operatori potranno accompagnare anche gli utenti.

5.3. Il Comune di Spoleto non riconoscerà alcun rimborso per lo spostamento degli operatori dalla sede dell'aggiudicatario alla sede operativa messa a disposizione dallo stesso presso la Direzione Servizi alla Persona.

6. Sede

6.1. Per lo svolgimento delle attività del servizio SAL e del progetto Versol'Autonomia di contenuto tecnico - organizzativo (valutazione delle competenze, redazione progetti individualizzati, gestione banca dati), escluse le attività di mediazione lavorativa presso le aziende, il Comune di Spoleto mette a disposizione un ufficio situato presso la Direzione Servizi

alla Persona in via San Carlo,1 – Spoleto dotato dei seguenti arredi e attrezzature:

n. 4 Scrivanie;

n. 1 pc portatile

n. 2 pc fisso

n. 4 sedie

n. 5 Armadi (2 chiusi – 3 aperti)

n. 4 cassettiere

6.2. E' fatto obbligo di sopralluogo al fine della predisposizione da parte dell'offerente di un progetto pertinente alla sede messa a disposizione per il servizio.

Ogni anno sarà redatta una lista dei beni presenti nell'ufficio assegnato, che l'aggiudicatario si premurerà di conservare con cura.

7. Manutenzione e utenze

7.1. L'ufficio, situato all'interno di immobile già destinato ad attività del Comune concedente, si trova in uno spazio nel quale il Comune di Spoleto non svolge attività istituzionali ed è raggiungibile da ingresso separato da quello utilizzato dai dipendenti comunali.

7.2. L'aggiudicatario è tenuto a mantenere il buono stato del locale. I lavori di manutenzione ordinaria sono a carico dell'aggiudicatario per gli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza o per un uso improprio del locale.

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie sono a carico dell'ente proprietario dell'immobile ad esclusione degli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza o per un uso improprio dei locali.

7.3. E' fatto obbligo di sopralluogo al fine della predisposizione da parte dell'offerente di un progetto pertinente alla sede messa a disposizione per il servizio.

5.2. "A". PERSONALE

1. Personale richiesto e monte ore presunto

1.1. Il servizio **SAL** ed il progetto **Verso l'Autonomia** dovranno essere erogati con l'impiego del personale indicato, per profili professionali, come segue.

il monte ore presunto per i due servizi costituisce una mera stima basata sui dati storici posseduti.

1. Personale richiesto e monte ore

1.1. Il servizio dovrà essere erogato con l'impiego del personale descritto, per profili professionali, come segue il.

a) TIPOLOGIA PROFILO - Operatore Coordinamento tecnico del servizio: *Il coordinamento tecnico dell'intervento è svolto da un operatore in possesso della professionalità e competenza richiesta al successivo art. 17 del presente contratto.*

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di Zona Sociale e Comune di Spoleto, nonché alle riunioni programmatiche, di monitoraggio e di verifica dei progetti individualizzati, con i referenti tecnici della Zona Sociale. La programmazione degli incontri verrà definita con il Comune di Spoleto. Il monte ore indicato nella tabella sopra riportata, così come nelle successive tabelle, rappresenta una mera stima e come tale non impegnativa per il Comune. Il servizio dovrà essere svolto secondo il numero di ore settimanali/mensili previste nei Progetti individualizzati di ogni utente.

	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO SAL: ore 73;	
	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO VERSO L'AUTONOMIA: ore	
	12;	
	b).TIPOLOGIA PROFILO - Operatrice/ore dell'inserimento lavorativo:	
	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO SAL: ore 2671;	
	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO VERSO L'AUTONOMIA: ore	
	145;	
	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO SAL per i due profili a+b: ore	
	2744	
	MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO VERSO L'AUTONOMIA per i	
	due profili a+b : ore 157	
	2. Professionalità e competenza richiesta:	
	2.1. Per lo svolgimento del servizio si richiedono operatori dell'inserimento	
	lavorativo/educatori dell'area inclusione al lavoro esperti in mediazione al	
	lavoro, in possesso di diploma di scuola superiore con formazione specifica	
	documentata o almeno 3 anni di esperienza professionale documentata in	
	analoghi servizi, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni.	
	2.2. Nel caso di impiego di operatori volontari, l'affidatario del servizio dovrà	
	informare il Comune di Spoleto dell'eventuale utilizzo di personale volontario	
	segnalando:	
	1) le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;	
	2) i criteri di copertura assicurativa.	
	2.3. In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in	
	maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le	
	1	
	3	

prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

1. SAL - Monte ore totale presunto

Periodo di affidamento: **2018-2020**

Monte Ore presunto Zona Sociale* :**1460**

Monte Ore presunto Comune di Spoleto oltre quelle di Zona:**1284**

** Il monte ore assegnato alla Zona Sociale n. 9 Umbria verrà impiegato a favore degli utenti di tutti i Comuni per l'elaborazione e l'attuazione dei progetti individualizzati:*

- attività di valutazione delle competenze, elaborazione dei piani individualizzati e gestione banca dati;

- attività di mediazione lavorativa presso le aziende ospitanti.

- coordinamento tecnico, incontri di monitoraggio e verifica del servizio.

Le ore per gli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica dei progetti individualizzati riservate al coordinatore tecnico, sono incluse nel monte ore presunto. La programmazione degli incontri verrà definita con il Comune di Spoleto.

2. Verso l'Autonomia - Monte ore totale presunto

Periodo di affidamento: **2019-2020**

Monte Ore presunto Zona Sociale :**145**

SERVIZIO 2. "B" - Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio)

5.1. "B" - DESCRIZIONE

1 Precisazione

1.1 Il presente capitolato riporta i dati e le informazioni essenziali relative agli interventi POR FSE UMBRIA - Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà 2014 – 2020. Per completezza i concorrenti possono fare riferimento

all'Allegato 1 alche contiene le schede progettuali specifiche di ogni intervento, di cui all'Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 sottoscritto tra Regione Umbria e Comune di Spoleto. Nel caso specifico la scheda dell'intervento: Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) – è contenuta nella Sezione 2e) dell'Allegato 1.

2. Destinatari

2.1. Persone adulte con disabilità **ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92**, residenti nella Zona Sociale n. 9 Umbria, in carico presso i servizi territorialmente competenti ivi inclusi i Centri di Salute Mentale e i centri di Salute del Distretto Sanitario territoriale e per i quali siano attivi progetti di inclusione sociale, segnalate al Servizio di Accompagnamento al Lavoro. L'ammissione dei destinatari finali avverrà a cura dell'Ufficio di Piano dietro proposta degli Uffici della Cittadinanza, anche in collaborazione con i servizi specialistici del Distretto Sanitario territoriale e con l'Unità Multidisciplinare di Valutazione (U.M.V.) di riferimento (cfr. art. 6 Accordo di Collaborazione Regione Umbria – Comune di Spoleto ex art. 15 L. 241/1990).

3. Interventi

3.1. L'intervento è complementare al servizio 2.B sopra descritto “Supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)”, che si intende potenziare facendo riferimento al capitale dei modelli degli interventi acquisiti mettendo a punto una progettazione innovativa al fine di sperimentare percorsi significativi, promuovere modelli e buone pratiche di intervento utili a sviluppare risposte innovative finalizzate all'empowerment delle persone adulte con disabilità.

3.2. Di seguito sono riportati gli interventi da realizzare:

a) Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati per persone adulte con disabilità attraverso l'attivazione di Tirocini extracurricolari nel rispetto della normativa vigente;

b) Realizzazione di almeno due Progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie delle persone adulte con disabilità (ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92), che verranno realizzati nei seguenti ambiti di attività:

b.1) attività ambientali e/o di agricoltura sociale;

b.2) attività creative e/o espressive artigianali e/o manifatturiere.

4. Contenuti degli Interventi

a) Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati per persone con disabilità attraverso l'attivazione di Tirocini extracurricolari.

I Tirocini extracurricolari saranno attivati sulla base di un Progetto formativo condiviso e sottoscritto con la persona e la struttura ospitante, sulla base di una Convenzione stipulata tra il soggetto promotore (Comune Capofila della ZS n. 9) e il soggetto ospitante (azienda profit o non profit). All'interno del Progetto Formativo verranno definiti gli elementi fondamentali che caratterizzano il percorso, quali la durata del tirocinio, i giorni e gli orari di presenza all'interno del contesto lavorativo, le mansioni da svolgere, gli obiettivi del Progetto, e i tutor di riferimento.

b) Realizzazione di almeno n. 2 Progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie.

Sono rivolti a **persone con disabilità** seguite dai servizi territorialmente competenti per le quali un progetto di accompagnamento al lavoro individualizzato, prefigura tempi più lunghi di implementazione e con esiti incerti rispetto ad una reale ed effettiva inclusione socio - lavorativa. La

prospettiva delle persone destinatarie dell'intervento è quella di un inserimento e/o reinserimento nel mondo del lavoro. I Progetti si inseriscono in un sistema che rispecchia, seppure in un ambiente protetto, le caratteristiche, i tempi, i ritmi e le regole dell'ambiente lavorativo, favorendo l'acquisizione dei cosiddetti "prerequisiti lavorativi" (abilità pratico – manuali, atteggiamenti, comportamenti motivazioni ecc...) e si pongono in una logica sia di continuità che di estensione rispetto ai servizi di integrazione lavorativa offerti dal territorio.

b.1) Progetto di potenziamento delle capacità e delle autonomie in ambito di attività ambientali e/o di agricoltura sociale.

E' strutturato in **micro gruppi composti da 2/3 persone** per l'acquisizione di competenze nell'ambito della floricoltura e/o dell'agricoltura sociale. L'attività si svilupperà in due fasi principali: una prima fase teorica, in cui verranno veicolate le conoscenze e stimolata la rielaborazione e la rappresentazione di ricordi esperenziali, utilizzando tecniche e strumenti didattici (riviste e libri dedicati, cartelloni, calendari lunari, foto, video ecc.). Una seconda fase di avvicinamento alle attività ambientali e agricole, finalizzata all'apprendimento di tecniche specifiche attraverso il coinvolgimento emotivo della persona con disabilità in ogni singola mansione e nella cura delle coltivazioni.

b.2) Progetto di potenziamento delle capacità e delle autonomie in ambito di attività creative e/o espressive artigianali e/o manifatturiere.

E' strutturato in micro gruppi composti da 2/3 persone per l'acquisizione di competenze creativo/espressive e manuali finalizzate all'esecuzione di prodotti artigianali e/o manifatturieri realizzati con materiale diverso (ceramica, legno, carta, stoffa ...).

Gli elementi cardine che si coniugano nel Progetto sono il **lavoro** e la **creatività**: l'uno teso a far esperire e accrescere la manualità e la capacità di **svolgere e organizzare** logicamente, fase dopo fase, **un lavoro** che porterà al prodotto finito; l'altro finalizzato all'**espressione di sé** attraverso l'utilizzo di materiali di differente natura e consistenza (la pittura, la lavorazione della ceramica e del legno, la tessitura, ecc...).

Gli interventi b), c) e b.1), che si espletano in ambienti lavorativi controllati e protetti sono volti alla graduale acquisizione di competenze e di fiducia in sé in un ambiente supervisionato che rispetta tempi e differenze individuali.

Potranno esserci attività:

a) con contenuto prevalentemente tecnico, di sostegno al lavoro;

b) con contenuto sociale ed educativo soprattutto nei confronti degli utenti più fragili;

Tutte le attività succitate verranno attivate direttamente, a seguito della richiesta dei servizi invianti e in base alla disponibilità di posti presso i contesti lavorativi individuati: laboratori, fattorie sociali, botteghe artigiane, ecc. Il percorso inizia nel momento in cui il Responsabile del laboratorio riceve la segnalazione e inizia la valutazione di fattibilità del percorso.

L'aggiudicatario dovrà garantire una prima risposta in termini di presa in carico della richiesta di inserimento presso il laboratorio, entro 2 giorni dal ricevimento della stessa. L'attivazione del percorso avverrà nei tempi stabiliti con il servizio inviante. La frequentazione dei luoghi di lavoro protetto è vincolata al progetto individuale.

I contesti lavorativi protetti (artigianali, agricoli) per le particolari caratteristiche dell'utenza dovranno garantire attività flessibili e diversificate

sempre sostenute da adeguato e costante affiancamento educativo e orientate alla crescita personale. Tutte le attività e le prestazioni a favore degli utenti dovranno essere realizzate attraverso la predisposizione di un progetto individuale e sempre in connessione con gli operatori dei servizi pubblici coinvolti (Comuni e Distretto Sanitario ASL2 Umbria).

5. Rimborso chilometrico

5.1. Per gli eventuali spostamenti necessari allo svolgimento dell'intervento sono riconosciuti i rimborsi chilometrici.

5.2. I mezzi per lo spostamento degli operatori dovranno essere messi a disposizione dall'aggiudicatario, che per la guida degli automezzi dovrà assicurare operatori muniti di patente B. In caso di necessità gli operatori potranno accompagnare anche gli utenti.

5.3. Il Comune di Spoleto non riconoscerà alcun rimborso per lo spostamento degli operatori dalla sede dell'aggiudicatario alla sede operativa messa a disposizione dallo stesso presso la Direzione Servizi alla Persona.

6. Sedi

6.1. Le attività di valutazione delle competenze e progettazione tecnica (redazione progetti individualizzati, organizzazione percorsi di orientamento e accompagnamento al lavoro, gestione banca dati, ecc.), si svolgeranno presso la sede messa a disposizione dal Comune di Spoleto per il Servizio 2 a) "SAL";

6.2. Le strutture ospitanti i tirocini extracurricolari verranno individuate dal Comune di Spoleto anche su proposta dell'aggiudicatario sulla base delle disponibilità delle aziende del territorio della Zona Sociale n. 9 Umbria;

3. I contesti per le attività lavorative protette (laboratori, botteghe artigiane,

fattorie sociali, ecc.) verranno individuate dall'Aggiudicatario, anche attraverso la collaborazione con la rete locale del terzo settore che dispone di tali strutture, che dovranno possedere tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

7. Monitoraggio, verifica e controllo, valutazione

7.1. Le azioni di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione verranno effettuate su due livelli, il primo rispetto allo sviluppo generale dei Progetti innovativi di inclusione socio lavorativa, il secondo rispetto ai singoli interventi di inclusione socio – lavorativa previsti nei Progetti individualizzati:

a) Rispetto allo sviluppo generale dei Progetti innovativi di inclusione socio-lavorativa le azioni di monitoraggio saranno effettuate dagli **operatori della mediazione**, mentre le attività di verifica, controllo e valutazione saranno effettuate da **personale interno all'Amministrazione comunale** esperto di mediazione e accompagnamento al lavoro in base ai seguenti indicatori:

N° delle persone segnalate dai servizi territorialmente competenti (grado di partecipazione e di coinvolgimento delle persone con disabilità, dei loro nuclei familiari);

N° dei Progetti innovativi di inclusione socio-lavorativa realizzati e risultati raggiunti (grado di implementazione dei processi attivati e progressi registrati);

N° degli stakeholder coinvolti (servizi territorialmente competenti, referenti del mercato del lavoro profit e non profit ecc...);

grado di attuazione e valutazione degli strumenti e delle procedure di lavoro; analisi periodica dei dati e delle attività progettuali, al fine di poter correggere

eventuali anomalie o problematiche evidenziate nel corso del Progetto stesso.

b) Rispetto allo sviluppo e alla realizzazione dei singoli progetti individualizzati di inclusione socio-lavorativa (Tirocini extracurricolari, progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie) si riportano le azioni di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione :

1) **i progetti individualizzati di Accompagnamento al Lavoro**, saranno **monitorati** dagli operatori esperti in materia di mediazione e inclusione socio-lavorativa, attraverso visite periodiche in azienda, colloqui con il beneficiario e con il tutor aziendale, con osservazioni mirate alla conoscenza del contesto lavorativo e alla verifica delle reali capacità e competenze lavorative delle persone con disabilità;

2) **i Progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie** saranno **monitorati** in itinere da operatori esperti in materia; **verificati** in base ai risultati raggiunti **nell'autonomia personale** (cura di sé, realizzazione di attività quotidiane e funzionali), **nell'autonomia sociale** (gestione del proprio tempo, padronanza del contesto formativo/lavorativo, miglioramento della mobilità), **nell'integrazione relazionale** (acquisizione di competenze relazionali, miglioramento, estensione e diversificazione della qualità e della rete relazionale), **nell'integrazione lavorativa** (acquisizione di competenze legate ai comportamenti, acquisizione di competenze legate al problem solving, al rispetto delle regole, alla capacità di seguire i compiti assegnati, alla capacità di lavorare in gruppo);

5.2.“B” - PERSONALE

1. Personale richiesto e monte ore presunto

1.1. Il servizio dovrà essere erogato per un monte ore presunto e con l'impiego di personale descritto, per profili professionali come segue:

a) TIPOLOGIA PROFILO - Operatore Coordinamento tecnico del servizio *;

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018-2020 – ore 50

** Il coordinamento tecnico dell'intervento è svolto da un operatore in possesso della professionalità e competenza richiesta al successivo art. 17 del presente capitolato.*

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di Zona Sociale e Comune di Spoleto, nonché alla riunioni programmatiche, di monitoraggio e di verifica con i referenti tecnici della Zona Sociale. La programmazione degli incontri verrà definita con il Comune di Spoleto.

Il servizio dovrà essere svolto secondo il numero di ore settimanali/mensili previste nei Progetti individualizzati di ogni utente.

b) TIPOLOGIA PROFILO - Operatrice/ore dell'inserimento lavorativo

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018-2020 – ore 2236

MONTE ORE PRESUNTO COMPLESSIVO SAL per i due profili a+b: ore 2286

2. Professionalità e competenza richiesta:

2.1. Per lo svolgimento dei servizi sono richiesti:

- operatori dell'inserimento lavorativo esperti in mediazione al lavoro, in possesso di diploma di scuola superiore con formazione specifica documentata o almeno 3 anni di esperienza professionale documentata in analoghi servizi/interventi, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni;

- responsabili tecnici di attività socio-lavorative, in possesso del diploma di scuola media superiore con esperienza in gestione di attività socio-lavorative

per disabili: almeno 3 anni di esperienza documentata negli ultimi quattro anni.

3. Nel caso di impiego di operatori volontari, l'affidatario del servizio dovrà informare il Comune di Spoleto dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

1) le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;

2) i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

3. Monte ore presunto per intervento

a) Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati per persone con disabilità attraverso l'attivazione di Tirocini extracurricolari aventi prevalente finalità di inclusione socio/lavorativa:

- Periodo di riferimento 2018 - 2020

- Monte ore presunto – 1877

b) Realizzazione di almeno n. 2 Progetti di potenziamento delle capacità e delle autonomie.

- Periodo di riferimento 2018 - 2020

- Monte ore presunto per n. 2 progetti – 409 *

** di cui 52 ore sono relative alla fase di progettazione degli interventi*

Le ore per gli incontri di programmazione, monitoraggio e verifica riservate al coordinatore tecnico - responsabile di servizio, sono incluse nel monte ore presunto.

SERVIZIO 2. "C" - Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL: tirocini

extracurricolari, borse, tutoraggio) CUP

5.1. “C” - DESCRIZIONE

1. Precisazione

1.1. Il presente contratto riporta i dati e le informazioni essenziali relative agli interventi POR FSE UMBRIA - Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà 2014 – 2020.

Per completezza i concorrenti possono fare riferimento all'Allegato 1 al contratto che contiene le schede progettuali specifiche di ogni intervento, di cui all'Accordo di collaborazione ex art. 15 L. 241/1990 sottoscritto tra Regione Umbria e Comune di Spoleto.

Nel caso specifico la scheda dell'intervento: Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio) – è contenuta nella Sezione 2f) dell'Allegato 1.

2. Destinatari

2.1. Giovani con disabilità ai sensi dell'art. 3 L. 104/92, di età compresa tra i 18 e i 35 anni, in uscita dai percorsi scolastici e/o formativi residenti nella Zona Sociale n. 9 Umbria, segnalati dai Servizi specialistici socio-sanitari del Distretto Sanitario territoriale all'equipe dedicata del Servizio di Accompagnamento al Lavoro della Zona Sociale n. 9 (almeno n. 9 tirocini aventi prevalente finalità di inclusione socio/lavorativa attuati ai sensi della Direttiva della Regione Umbria sui Tirocini Extracurricolari e ai sensi della sezione 4.3.4.4 del Ge.O. PO Umbria FSE 20147-2020, della di durata annuale e almeno n. 4 partecipanti ai percorsi di orientamento al lavoro).

2.2. L'ammissione dei destinatari finali avverrà a cura dell'Ufficio di Piano dietro proposta degli Uffici della Cittadinanza, anche in collaborazione con i

servizi specialistici del Distretto Sanitario e con l'Unità Multidisciplinare di Valutazione (U.M.V.) di riferimento (cfr. art. 6 Accordo di Collaborazione Regione Umbria – Comune di Spoleto ex art. 15 L. 241/1990).

3. Finalita'

3.1. Anche questo intervento è complementare al servizio 2.“B” sopra descritto “Supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)”

3.2. Gli interventi di accompagnamento al lavoro previsti dalla progettazione comunitaria perseguono le seguenti finalità:

- promuovere azioni per l'inclusione socio-lavorativa dei giovani con disabilità a partire dal delicato periodo di vita che coincide con il passaggio dal mondo della scuola al mondo del lavoro e quindi a quello degli adulti;
- accrescere e consolidare la sicurezza, l'autostima e favorire l'assunzione di un ruolo attivo attraverso il potenziamento delle proprie “*capacity-ability*”;
- favorire il processo di integrazione socio-lavorativa collaborando con le realtà economiche, produttive e istituzionali;
- individuare specifici contesti lavorativi in grado di accogliere e facilitare percorsi di accompagnamento, di apprendimento e di assunzione di responsabilità attraverso l'attivazione di Tirocini extracurriculari ai sensi dell'art. 17 della DGR 597/2014, con l'ausilio di operatori esperti della mediazione/accompagnamento al lavoro.

4. Interventi previsti

4.1. Gli interventi saranno realizzati dagli operatori della mediazione e accompagnamento al lavoro con il coinvolgimento attivo dei giovani con

disabilità e le loro famiglie e attraverso il raccordo con i Servizi territorialmente competenti, con gli Istituti Scolastici, con il Centro per l'impiego territorialmente competente e con i soggetti del sistema produttivo e del mercato del lavoro (profit e non profit).

4.2. Di seguito sono elencati gli interventi:

1) Qualificazione dell'equipe del Servizio di Accompagnamento al Lavoro della Zona Sociale n. 9, per seguire, in particolare, i percorsi innovativi di inclusione socio-lavorativa per giovani. L'equipe è composta dagli operatori della mediazione accompagnamento al lavoro debitamente formati.

2) Percorsi di orientamento

Sono volti al potenziamento delle competenze personali (empowerment) e trasversali finalizzate all'aumento dell'integrazione sociale e lavorativa dei giovani con disabilità.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla realizzazione del modulo/anno previsto della durata di due mesi per gli anni 2018-2019-2020 sulla base delle capacità/potenzialità dei giovani disabili individuati dall'Ufficio di Cittadinanza in collaborazione con i servizi territoriali del Distretto Sanitario territoriale e l'equipe del SAL.

Ogni modulo prevede **2 incontri settimanali di 2 ore ciascuno**. A ogni modulo potranno partecipare un **numero massimo di 3/5 giovani con disabilità**, seguiti da **n. 2 operatori della mediazione/accompagnamento al lavoro del SAL**. All'interno di ogni modulo verrà offerta l'opportunità di sviluppare capacità e abilità trasversali attraverso i seguenti strumenti di mediazione e accompagnamento al lavoro:

a) Bilancio delle competenze, quale strumento per consentire al giovane

con disabilità di riconoscere le proprie capacità personali, relazionali e professionali; riflettere sulle esperienze già maturate; individuare le potenzialità da sviluppare utili a definire un proprio progetto lavorativo e professionale in rapporto al mercato del lavoro;

b) Orientamento e Consuelling, finalizzato all'empowerment e al rafforzamento delle capacità collegate alla conoscenza dell'organizzazione del mercato del lavoro e dei contesti lavorativi; alla capacità di saper conversare, di esprimersi, di lavorare in gruppo; alla capacità di fronteggiare le difficoltà; alla capacità di sostenere i giudizi e di organizzare il lavoro; alle conoscenze acquisite e al loro adattamento alle richieste;

c) Valutazione delle capacità lavorative, attraverso l'osservazione delle abilità pratico manuali all'interno di un contesto lavorativo specifico al fine di individuare il livello di autonomia del giovane con disabilità, oltre che aumentare la consapevolezza dei propri punti di forza e dei propri vincoli.

3) Realizzazione di almeno n. 9 Percorsi di accompagnamento al lavoro individualizzati attraverso l'attivazione di Tirocini extracurricolari ai sensi della normativa vigente.

Il Tirocinio extracurricolare viene attivato sulla base di una **Convenzione** stipulata tra il soggetto promotore (Comune Capofila della ZS n. 9) e il soggetto ospitante (azienda profit o non profit) e di un **Progetto formativo** condiviso e sottoscritto con la persona, il servizio SAL, il referente del contesto lavorativo.

All'interno del Progetto Formativo vengono definiti gli elementi fondamentali che caratterizzano il percorso, quali la durata del tirocinio, i giorni e gli orari di presenza all'interno del contesto lavorativo, le mansioni da svolgere, gli

obiettivi del Progetto, i tutor di riferimento ecc..

A conclusione del Progetto individualizzato di Accompagnamento al Lavoro, verrà consegnato alla persona il “Portfolio di competenze” all'interno del quale sarà raccolta tutta la documentazione relativa alle attività lavorative e/o formative svolte quali: il Progetto professionale, l'attestazione di apprendimento, il C.V. Europass, la lettera di referenze predisposta dall'azienda che ha ospitato il tirocinante, il fac-simile della lettera di autocandidatura e il vademecum per la ricerca attiva del lavoro.

5. Monitoraggio, verifica e controllo, valutazione

5.1. Le azioni di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione verranno effettuate su due livelli, il primo rispetto allo sviluppo generale dei Progetti innovativi di inclusione socio - lavorativa, il secondo rispetto ai singoli interventi di inclusione socio – lavorativa.

1) Rispetto allo sviluppo generale degli interventi innovativi di inclusione socio-lavorativa per giovani con disabilità le azioni di monitoraggio, verifica, controllo e valutazione saranno effettuate da personale esperto dei servizi sanitari e dagli operatori esperti della mediazione e accompagnamento al lavoro in base ai seguenti indicatori:

- grado di partecipazione e di coinvolgimento di tutti gli attori interessati;
- grado di implementazione dei processi attivati e progressi del progetto;
- attuazione e valutazione degli strumenti e delle procedure di lavoro;
- analisi periodica dei dati e delle attività progettuali, al fine di poter correggere eventuali anomalie o problematiche evidenziate nel corso del Progetto stesso;

2) Rispetto allo sviluppo dei singoli progetti individualizzati di inclusione socio

– lavorativa:

- I Progetti individualizzati di accompagnamento al Lavoro, saranno monitorati in itinere dagli operatori esperti della mediazione e accompagnamento al lavoro, attraverso visite periodiche in azienda, colloqui con il beneficiario e con il tutor aziendale, con osservazioni mirate alla conoscenza del contesto lavorativo e alla verifica delle reali capacità e competenze lavorative del giovane con disabilità; **verificati** in base agli obiettivi stabiliti all'interno del Progetto formativo e agli esiti ottenuti; **valutati** al termine del Tirocinio, da personale esperto dei Servizi dell'Inclusione socio – lavorativa del Comune Capofila della ZS. 9 e dei Servizi territorialmente competenti interessati, al fine di analizzare il raggiungimento delle abilità contestuali e sociali ed al contempo l'eventuale miglioramento nella qualità della vita del giovane al fine di perseguire un Progetto più ampio e globale.

- I Percorsi di orientamento, saranno **monitorati** in itinere da personale esperto della mediazione/accompagnamento al lavoro; **verificati** in base ai risultati raggiunti dalla persona rispetto alle proprie “*capacity-ability*”, delle competenze relazionali e professionali da sviluppare e della presa di coscienza dei vincoli e delle criticità che potrebbero rendere difficile il contatto e l'avvicinamento al sistema lavoro; **valutati**, in base ai risultati raggiunti e di miglioramento della capacità di organizzarsi e di muoversi in autonomia, all'interno di eventuali contesti lavorativi come nella ricerca attiva di opportunità lavorative e/o verso esperienze di autoimpiego.

6. Rimborso chilometrico

6.1. Per gli eventuali spostamenti necessari allo svolgimento dell'intervento sono riconosciuti i rimborsi chilometrici.

6.2. I mezzi per lo spostamento degli operatori dovranno essere messi a disposizione dall'aggiudicatario, che per la guida degli automezzi dovrà assicurare operatori muniti di patente B.

6.3. In caso di necessità gli operatori potranno accompagnare anche gli utenti. Il Comune di Spoleto non riconoscerà alcun rimborso per lo spostamento degli operatori dalla sede dell'aggiudicatario alla sede operativa messa a disposizione dallo stesso presso la Direzione Servizi alla Persona.

7. Criteri di rimodulazione

7.1. Gli interventi saranno monitorati in itinere attraverso un coordinamento territoriale partecipato per l'attuazione esecutiva del programma, l'eventuale rimodulazione avverrà in base alle criticità riscontrate e agli indicatori da raggiungere.

8. Sedi

8.1. Le attività di valutazione delle competenze e progettazione tecnica (redazione progetti individualizzati, organizzazione percorsi di orientamento e accompagnamento al lavoro, gestione banca dati, ecc.), si svolgeranno presso la sede messa a disposizione dal Comune di Spoleto per il Servizio 2 "A" "SAL".

8.2. Le strutture ospitanti i tirocini extracurricolari verranno individuate dal Comune di Spoleto anche su proposta dell'aggiudicatario sulla base delle disponibilità delle aziende del territorio della Zona Sociale n. 9 Umbria.

5.2. "C" - PERSONALE

1. Personale richiesto e monte ore presunto

Il servizio dovrà essere erogato per il monte ore presunto e con l'impiego del personale descritto, come segue:

a) TIPOLOGIA PROFILO: Operatrice/ore dell'inserimento lavorativo

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018 – 2020: **ore 666**

b) TIPOLOGIA PROFILO: Operatore Coordinamento tecnico del servizio *

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018 – 2020: **ore 60**

**MONTE ORE TOTALE PRESUNTO PROFILI a) + b) periodo 2018 – 2020:
ore 726**

* Il coordinamento tecnico dell'intervento è svolto da un operatore in possesso della professionalità e competenza richiesta al successivo art. 17 del presente capitolato.

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di Zona Sociale e Comune di Spoleto, nonché alla riunioni programmatiche, di monitoraggio e di verifica dei progetti individualizzati con i referenti tecnici della Zona Sociale. La programmazione degli incontri verrà definita con il Comune di Spoleto.

Il servizio dovrà essere svolto secondo il numero di ore settimanali/mensili previste nei Progetti individualizzati di ogni utente.

2. Professionalità e competenza richiesta:

Educatori qualificati a svolgere attività di inclusione lavorativa, con formazione specifica documentata o in possesso di un'esperienza almeno triennale in materia o in aree di intervento assimilabili, effettuata nel corso degli ultimi 4 anni.

3. Nel caso di impiego di operatori volontari, l'affidatario del servizio dovrà informare il Comune di Spoleto dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

1) le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;

2) i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in

	maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le	
	prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione	
	dei costi di servizio.	
	Monte ore presunto per interventi	
	1. Percorsi di orientamento:	
	- Periodo di riferimento 2018 - 2020	
	- Monte ore presunto 222	
	2. Realizzazione di almeno n. 9 Percorsi di accompagnamento al lavoro	
	individualizzati attraverso l'attivazione di Tirocini extracurricolari ai	
	sensi della normativa vigente.	
	- Periodo di riferimento 2018 - 2020	
	- Monte ore presunto 504	
	SERVIZIO 2. "D" Progetto primo intervento detenuti: Sportello interno	
	alla Casa di Reclusione di Spoleto e gestione struttura accoglienza per	
	detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa e	
	famigliari in visita Solo per il Comune di Spoleto	
	5.1. "D" - DESCRIZIONE	
	1. Destinatari	
	Il Progetto primo intervento detenuti (PID) è rivolto alle persone in	
	esecuzione penale nel carcere di Spoleto ed ai loro familiari.	
	A titolo indicativo si informa che nel 2017 hanno usufruito dello Sportello	
	interno n. 340 detenuti, mentre l'articolazione esterna dello Sportello ha	
	sostenuto n. 18 persone.	
	L'appartamento, sempre nel 2017, ha ospitato n. 42 nuclei familiari (di cui 16	
	insieme al detenuto in permesso premio), nonché 4 detenuti in semilibertà o	
	3	
	2	

articolo 21.

2. Interventi

Il Progetto Primo intervento detenuti (PID) è attivo da anni nel Comune di Spoleto come insieme di servizi ed interventi comunitari a supporto delle persone in esecuzione penale e delle loro famiglie. Il PID oltre alle attività di supporto all'orientamento ed al reinserimento sociale, funzioni proprie dell'attività di Sportello, offre anche un sostegno logistico, attraverso la messa a disposizione di una casa con funzioni di "appoggio" per i soggetti che, a diverso titolo, entrano nel sistema penale. Gli interventi interessano prevalentemente detenuti, ex detenuti del Penitenziario di Spoleto e le famiglie degli interessati.

Il servizio è costituito da due interventi integrati:

A) **sportello** informativo e di orientamento interno alla Casa di Reclusione (a misura);

B) **appartamento** per ospitalità persone in esecuzione penale e loro familiari in visita (a corpo).

3. Organizzazione

1. Lo **Sportello** dovrà prevedere un'articolazione di attività anche all'esterno a supporto delle persone in esecuzione penale esterna e per il supporto al reinserimento sociale e lavorativo di persone in esecuzione penale o ex-detenuti attraverso attività di valutazione delle competenze e di orientamento.

Lo sportello dovrà svolgere anche un'azione di facilitazione dell'incontro fra il detenuto e i propri familiari, offrendo a questi ultimi consulenza e informazione in relazione ai diritti del detenuto e ai diritti di tutela giuridica.

È richiesto uno stretto lavoro di rete con tutti i servizi del Comune di Spoleto che lavorano per l'inclusione sociale, attuato sia con il coordinamento di quest'ultimo, sia in autonomia fra i soggetti gestori. In particolare dovrà essere assicurata la collaborazione con il "Servizio SAL" del Comune di Spoleto, con l'Amministrazione penitenziaria, e con l'UEPE di Perugia, nonché con la rete del volontariato territoriale attiva in area penale.

E' richiesta inoltre la partecipazione ai tavoli tecnici convocati dalla Casa di Reclusione e dal Comune di Spoleto. Deve, infine, essere prevista un'attività di supervisione dell'équipe di lavoro e la partecipazione annuale ad attività formative e di aggiornamento, anche diversificate, rivolte ad ogni operatore.

4. Orari di funzionamento dei servizi

Il servizio di Sportello interno al carcere dovrà garantire un'apertura settimanale di almeno 10 ore; alle attività esterne di supporto, accompagnamento ed informazione dovranno essere dedicate almeno 9 ore settimanali.

5. Sedi

5.1. La Casa di Reclusione di Spoleto mette a disposizione gratuitamente al Comune di Spoleto, un locale per lo **svolgimento delle attività di front – office dello sportello**. Non è prevista alcuna opera manutentiva.

5.2. La **sede per le attività di back-office dello sportello e per gli interventi di inserimento lavorativo delle persone in esecuzione penale** è la stessa messa a disposizione dal Comune di Spoleto, presso la Direzione Servizi alla Persona, alle condizioni definite e descritte per il precedente servizio 2.a. "SAL".

5.3. **L'appartamento** dovrà essere messo a disposizione e gestito

dall'aggiudicatario per ospitare almeno 6 persone, dovrà essere situato nel territorio del Comune di Spoleto, in zona ben servita dal servizio di trasporto pubblico locale. Dovrà possedere tutte le caratteristiche di una civile abitazione e dovrà essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, antisismica, prevenzione incendi e sicurezza.

Utenze e manutenzione: sono a carico dell'Aggiudicatario i costi relativi alle utenze (telefoniche, energetiche, ecc.) ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile.

Arredi e attrezzature: sono a totale carico dell'Aggiudicatario.

5.4. Il Comune di Spoleto riconosce all'aggiudicatario un rimborso forfettario per la disponibilità dell'appartamento come sotto specificato.

5.5. L'aggiudicatario dovrà gestire l'appartamento assicurandone la fruibilità, in forma residenziale o semiresidenziale, sia da parte delle persone in esecuzione penale che dei loro familiari in visita. L'appartamento dovrà funzionare tutti i giorni dell'anno per il periodo di affidamento, **a partire dal 01.07.2018.**

6. Accesso dei beneficiari

6.1. Il **servizio di sportello** potrà essere attivato attraverso una richiesta scritta dei detenuti presentata al personale penitenziario, oppure su richiesta verbale da parte del detenuto incontrato in sezione, oppure attraverso una richiesta del personale penitenziario e sanitario, oppure su richiesta di altri servizi del Comune di Spoleto.

6.2. L'accesso all'**appartamento** per persone in esecuzione penale e loro familiari in visita sarà regolamentato da apposita intesa tra Comune di

Spoletto e Casa di Reclusione di Spoleto.

5.2."D" - PERSONALE

1. Personale richiesto e monte ore presunto

Il servizio dovrà essere erogato per il monte ore presunto e con l'impiego del personale descritto, come segue:

a) TIPOLOGIA PROFILO: Operatrice/ore dei servizi informativi e di orientamento

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018 – 2020: **ore 2901**

b)TIPOLOGIA PROFILO:Operatore Coordinamento tecnico del servizio *

MONTE ORE PRESUNTO periodo 2018 – 2020: **ore 50**

MONTE ORE TOTALE PRESUNTO PROFILI a) + b) periodo 2018 – 2020: ore 2951

** Il coordinamento tecnico del servizio è svolto da un operatore in possesso della professionalità e competenza richiesta al successivo art. 17 del presente capitolato.*

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di Zona Sociale e Comune di Spoleto, nonché alla riunioni programmatiche, di monitoraggio e di verifica con i referenti tecnici della Zona Sociale. La programmazione degli incontri verrà definita con il Comune di Spoleto..

2. Professionalità e competenza richiesta:

Per lo svolgimento del servizio si richiedono operatori dei servizi informativi e di orientamento con formazione specifica documentata nell'area sociale esecuzione penale o inclusione sociale, o almeno 3 anni di esperienza professionale documentata, effettuati nel corso degli ultimi 4 anni nello stesso servizio o in servizi analoghi.

Art. 6 - VALORE PRESUNTO DEL LOTTO 2

1. Data la particolare natura dei servizi oggetto di affidamento, l'appalto è:

- a misura per tutti i servizi ad eccezione del servizio di cui al precedente

articolo **5.1. "D" punto 2.A);**

- a corpo limitatamente alla disponibilità dell'appartamento di cui al

precedente articolo **5.1. "D" punto 2.B).**

2. Il valore dell'appalto, calcolato sulla base di una stima del pregresso

storico e sull'ipotesi della data presunta di attivazione dei servizi, ammonta a

presunti **euro**iva esclusa, di cui:

- euro per il **Servizio 2.A.** - Supporto all'inserimento lavorativo di

persone svantaggiate (SAL);

- europer il **Servizio 2.B.** - Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL:

tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio);

- euro ... per il **Servizio 2.C.** - Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL:

tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio);

- euro per il **Servizio 2.D.** - Progetto primo intervento detenuti:

Sportello interno alla Casa di reclusione di Spoleto e gestione struttura

accoglienza per detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa

e famigliari in visita.

3. Il corrispettivo effettivo, calcolato con le modalità di cui al successivo art.

8, sarà determinato a consuntivo sulla base del numero e delle esigenze

dell'utenza, oltre la parte a corpo.

4. I rimborsi chilometrici sono stimati applicando la misura dello € 0,25 a

chilometro ai sensi della D.G.R. n. 215/2015. Detti rimborsi sono da

destinarsi strettamente allo svolgimento delle attività del servizio di

accompagnamento al lavoro, laddove necessario.

	5. L'Appaltatore effettua tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, restando le spese per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo ulteriore. I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata dell'affidamento.	
	6. rimborsi chilometrici per ogni servizio:	
	Servizio 2.A. Supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate (SAL)	
	A) SAL DELLA ZONA SOCIALE:Il rimborso chilometrico per il periodo di affidamento 2018-2020 è stato stimato in 416 chilometri da destinarsi strettamente allo svolgimento delle attività del servizio di accompagnamento al lavoro, laddove necessario.	
	B) SAL COMUNE DI SPOLETO:Il rimborso chilometrico per il periodo di affidamento 2018-2020 è stato stimato in 507 chilometri da destinarsi strettamente allo svolgimento delle attività del servizio di accompagnamento al lavoro, laddove necessario.	
	C)VERSO L'AUTONOMIA:Il rimborso chilometrico per il periodo di affidamento 2018-2020 è stato stimato in 727 chilometri da destinarsi strettamente allo svolgimento delle attività del servizio di accompagnamento al lavoro, laddove necessario.	
	Servizio 2.B. Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio)	
	Il rimborso chilometrico è stato stimato in 1.101 chilometri per tutta la durata dell'affidamento 2018-2020, da destinarsi strettamente allo svolgimento delle	
	3	
	8	

attività del servizio di accompagnamento al lavoro, laddove necessario

**Servizio 2.C. Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL: tirocini
extracurricolari, borse, tutoraggio)**

Il rimborso chilometrico è stato stimato in 2.413 chilometri per tutta la durata
dell'affidamento 2018-2020, da destinarsi strettamente allo svolgimento delle
attività del servizio di accompagnamento al lavoro, laddove necessario.

**Servizio 2.D. Progetto primo intervento detenuti: Sportello interno alla
Casa di reclusione di Spoleto e gestione struttura accoglienza per
detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa e
famigliari in visita.**

Non sono previsti rimborsi chilometrici per questo servizio

Art. 7 - IMPORTI UNITARI POSTI A BASE DI GARA

Gli importi unitari offerti dall'appaltatore sugli importi posti a base di gara
come riportati all'art. 7 del Capitolato del Lotto n. 2 sono i seguenti:

Servizio 2.A. - Supporto all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate
(SAL) e progetto "Verso l'Autonomia";

a) **costo unitario orario offerto** per il Profilo Educatore e/o Animatore e/o
Maestra/o di attività manuali o espressive e Operatore coordinamento
tecnico tecnico € esclusa IVA;

Servizio 2.B. - Intervento POR FSE Adulti disabili (SAL: tirocini
extracurricolari, borse, tutoraggio);

a) **costo unitario orario offerto** per il Profilo di Educatore e/o Animatore e/o
Maestra/o di attività manuali o espressive €esclusa IVA;

b) **costo unitario orario offerto** per il Profilo di Operatore coordinamento
tecnico €esclusa IVA;

Servizio 2.C. - Intervento POR FSE Giovani disabili (SAL: tirocini extracurricolari, borse, tutoraggio);

a) **costo unitario orario offerto** per il Profilo di Educatore e/o Animatore e/o Maestra/o di attività manuali o espressive e Operatore coordinamento tecnico € esclusa IVA;

Servizio 2.D. - Progetto primo intervento detenuti: Sportello interno alla Casa di reclusione di Spoleto e gestione struttura accoglienza per detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa e famigliari in visita.

a) **costo unitario orario offerto** per il Profilo di Operatrice/ore dei servizi informativi e di orientamento, Educatore € esclusa IVA;

b) **costo unitario orario offerto** per il Profilo di Operatore coordinamento tecnico € esclusa IVA;

c) **percentuale offerta sul prezzo a corpo** sulla disponibilità dell'appartamento €..... importo forfettario non soggetto ad IVA

Art. 8 - CORRISPETTIVO

1. Il Comune di Spoleto, con le modalità previste ai successivi artt. 11,12 e 13 del presente capitolato, riconoscerà all'aggiudicatario:

a) il corrispettivo relativo alle prestazioni orarie fornite calcolato applicando le tariffe unitarie orarie poste a base di gara, al netto del ribasso offerto, alle ore autorizzate dal Comune di Spoleto;

b) il corrispettivo relativo alle prestazioni a corpo (servizio 2.D) pari ad euro 30.000,00 al netto della percentuale di ribasso offerta;

c) il rimborso chilometrico, non soggetto ad IVA, nella misura di € 0,25 a Km (deliberazione di Giunta Regionale n. 215/2015), per l'eventuale accompagnamento degli utenti.

2. Relativamente alla parte a misura, il Comune corrisponderà all'Appaltatore l'importo solo per le ore di servizio attivate ed effettivamente svolte e rendicontate nelle modalità indicate nel successivo articolo, attraverso la modulistica che verrà predisposta su indicazione del Comune di Spoleto (autorizzazione all'erogazione della prestazione, monte ore e rilevazione della prestazione svolta controfirmata dall'operatore e dall'utente).

Art. 9 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. L'Appaltatore non potrà imputare al Comune di Spoleto ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra determinato.

2. La rendicontazione deve essere effettuata secondo la seguente modalità:

- Ogni mese l'Appaltatore provvederà ad inviare al Comune di Spoleto la documentazione relativa alle prestazioni effettuate:
- fogli di presenza per ogni utente, completi di luogo di svolgimento del servizio, del nominativo dell'utente, delle presenze degli operatori con i relativi orari;
- attestazione di prestazione svolta firmata dall'operatore e dall'utente (nel caso di minori genitore o tutore);
- riepilogo delle ore svolte per il coordinamento tecnico del servizio/intervento in presenza dei referenti comunali;
- riepilogo mensile con i chilometri/giorno percorsi per i servizi/interventi che prevedono l'eventuale accompagnamento degli utenti.

b) Per la documentazione mensile relativa alle prestazioni effettuate per gli interventi POR FSE si farà riferimento al Manuale Generale delle Operazioni (GE.O.) approvato con Determinazione direttoriale regionale n. 5576 del 7

giugno 2017 e ss.mm.ii.

3. Tutta la documentazione sopra descritta dovrà essere siglata dal responsabile referente dell'Appaltatore per i rapporti con il Comune di Spoleto.

4. Relativamente agli Aspetti contabili, l'appaltatore è tenuto a quanto segue:

- per le ore di prestazione svolte l'Appaltatore dovrà presentare in via posticipata, regolari fatture con cadenza mensile intestate al Comune di Spoleto, Direzione Servizi alla Persona, distinte per i diversi lotti/servizi/interventi;

- per il servizio a corpo "Struttura di accoglienza per detenuti semiliberi, in permesso premio o misura alternativa e famigliari in visita", l'Appaltatore dovrà presentare in via posticipata, regolari fatture mensili con rate di importo pari ad un dodicesimo (1/12) dell'importo posto a base di gara al netto del ribasso offerto;

- le fatture relative agli interventi POR FSE Umbria Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà 2014 – 2020, (interventi 1.C e 1.D), dovranno riportare per ogni Intervento il codice CUP attribuito dalla Regione Umbria e la denominazione esatta, ad esempio:

"POR FSE Umbria 2014 – 2020 Asse 2 Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà: Intervento Giovani disabili (SAL: tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) - CUP I19I17000040009"

Art. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il corrispettivo, calcolato ai sensi del precedente art. 8, sarà erogato mensilmente a seguito dell'effettuazione da parte del Direttore dell'esecuzione, del controllo sulle prestazioni realizzate rispetto a quanto

	contrattualmente pattuito e rendicontato mensilmente con le modalità di cui	
	al precedente art. 9, nonché della regolarità del DURC.	
	2. Alla somma del corrispettivo verrà applicata, ai sensi dell'art. 30, comma	
	5-bis del Codice, la ritenuta ai sensi di legge (0,50%) che verrà svincolata	
	con l'atto di approvazione della regolare esecuzione degli interventi eseguiti	
	al termine di ciascun anno solare.	
	3. Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni,	
	avverrà entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle stesse.	
	4. Le spese di bonifico bancario sono a carico dell'Appaltatore.	
	Art. 11 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI	
	1. L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	
	di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. Nello specifico, per	
	le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, l'Appaltatore si	
	impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati,	
	anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste	
	Italiane S.p.a.	
	2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di	
	tali conti correnti alla Stazione Appaltante entro 7 (sette) giorni dalla loro	
	accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima	
	utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica,	
	unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare	
	su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario	
	o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010. Gli stessi	
	soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati	
	trasmessi.	
	4	
	3	

3. L'Appaltatore si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte.

4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: 7460587F24.

Art. 12 – MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto della presente procedura di gara sono ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del Codice ed in conformità agli atti di gara.

2. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere comunque introdotta dall'Appaltatore, se non disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dal Comune di Spoleto nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del Codice.

3. Le modifiche e le varianti non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto.

4. Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle modifiche e delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 106 del Codice.

5. In particolare, il Comune di Spoleto può richiedere modifiche al contratto stipulato ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. a), del Codice, nei casi

previsti nel capitolato prestazionale e, inoltre, nei casi di seguito previsti.

- il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di estendere - anche con servizi e prestazioni di nuova tipologia – e/o ridurre e/o non attivare le prestazioni (o talune di esse) e di apportare modifiche alle modalità attuative dei servizi/interventi oggetto del presente appalto – anche mediante richiesta di figure professionali aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate – in funzione di nuove o diverse esigenze che dovessero presentarsi o derivare dalle scelte amministrative e dalle politiche sociali dei Comuni della Zona Sociale n.9 Umbria, la necessità di incrementare i servizi/interventi in ore o operatori in funzione dell'aumentata domanda rispetto a quanto previsto in fase di pubblicazione del bando di gara, la necessità di incrementare i servizi in ore per adeguare la risposta ai mutati bisogni degli utenti già in carico, atteso che:

a) tutte le facoltà e i diritti esercitabili dal Comune di Spoleto sono riconosciuti ed esercitati in via diretta quale Comune Capofila della Zona Sociale n. 9 Umbria - ente gestore delle attività e dei servizi socio-assistenziali, socio – educativi e socio – lavorativi, in relazione alla programmazione regionale e di Zona Sociale, deputato alla gestione amministrativa dei servizi, sia in forma diretta che attraverso affidamento a terzi - alla stipulazione dei contratti ed alle attività di gestione economico finanziaria in forza della convenzione stipulata tra i Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria Rep. n. 568 del 27 aprile 2017;

b) eventuali decisioni e/o determinazioni assunte dal Comune di Spoleto in ordine ai servizi di cui al presente appalto, preventivamente comunicate ai Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, costituiranno vincolo per

l'Appaltatore.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) sopra indicati, il Comune di Spoleto può chiedere all'Appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'Appaltatore stesso è tenuto ad eseguire.

6. Le modifiche di importo pari o inferiore al quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto vengono formalizzate mediante sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni o concordando i prezzi e le tariffe da applicare in caso di servizi o prestazioni non previste nel contratto originario.

Nel caso in cui la variazioni superino tale limite, il Comune di Spoleto procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Appaltatore.

7. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dei Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del presente appalto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dal Responsabile del Procedimento.

8. L'Appaltatore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi 5 e 7, alle stesse condizioni previste dal contratto.

9. In ogni caso l'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di

carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune di Spoleto e che il Direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto di appalto e non comportino a carico dell'Appaltatore maggiori oneri.

10. Nel caso in cui il Comune di Spoleto richieda un aumento delle prestazioni in base ai presupposti, nei limiti e alle condizioni sopra precisate e stabilite dall'art. 106 del Codice, la garanzia definitiva costituita in relazione all'esecuzione del contratto deve essere adeguatamente integrata.

Art. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 14 - RISPETTO D. LGS 81/08

Condizioni essenziali di sviluppo in termini di sicurezza

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'esecutore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 e seguenti.

Qualora necessario, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 1,

lettera b del D. Lgs.81/08, Il Comune di Spoleto fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare.

Si valuta, per quanto di competenza, che in relazione ai servizi/interventi del presente appalto non occorra la stesura del D.U.V.R.I. di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008 in quanto si prevede che il servizio sarà prestato da un'unica ditta senza che intervengano lavoratori del committente salvo gli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo, interventi di natura prettamente intellettuale. Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità dei servizi/interventi svolti. Restano fermi:

- l'obbligo da parte della ditta esecutrice di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- l'esigenza che gli eventuali datori di lavoro delle strutture ospitanti (ad esempio le scuole, le biblioteche o contesti di relazione/integrazione sociale o altri luoghi privi di rischi da interferenze) segnalino eventuali rischi e mettano a disposizione della ditta i piani di emergenza ed evacuazione;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora si evidenzia la eventuale futura presenza di situazioni al momento non prevedibili (ad esempio presenza contemporanea di altri lavoratori): in tal caso l'affidamento andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione alla Ditta esecutrice;
- la necessità da parte del Comune di Spoleto di informare la ditta

	esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere, desumibile già	
	dal presente capitolato prestazionale e di assicurare la qualificazione e	
	l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa.	
	L'esecutore è tenuto al pieno rispetto della normativa di cui al D.lgs. 81/2008	
	e successive modifiche nonché delle normative collegate. L'esecutore sarà	
	responsabile pertanto della sicurezza del proprio personale nonché dei danni	
	causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni	
	responsabilità o rivalsa nei confronti dell'appaltante.	
	L'esecutore dovrà inoltre presentare la documentazione attestante la nomina	
	e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile	
	del servizio di prevenzione e protezione, e il nominativo del medico del lavoro	
	competente	
	Art. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	
	1. L' Appaltatore è obbligato a:	
	- eseguire correttamente i servizi/interventi secondo le modalità richieste, e	
	ad assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare gli stessi nel	
	pieno rispetto delle norme in materia e di quanto previsto dal presente	
	Capitolato;	
	- assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, l'impiego di proprio	
	personale che risulti in possesso dei requisiti previsti dalla vigente	
	normativa e dal presente capitolato;	
	- provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in	
	materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e	
	dai contratti collettivi per il personale impiegato;	
	4	
	9	

- ai sensi dell'art. 5 del Protocollo di Legalità, il Comune di Spoleto verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte dell'appaltatore e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative. In caso di inadempienza il Comune di Spoleto si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016;
- fornire alla Stazione Appaltante, entro **sette giorni** dalla sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio dei servizi/interventi, l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio/intervento, corredato dai seguenti dati: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento e profilo, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), numero ore destinate al servizio/intervento oggetto del presente capitolato; ogni aggiornamento dell'elenco deve essere tempestivamente comunicato agli uffici competenti. Il Comune di Spoleto si riserva di richiedere la sostituzione tempestiva (massimo entro 48 ore dalla richiesta) del personale qualora lo stesso per seri e comprovati motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio;
- assumere tutti gli oneri derivanti dal trasporto dei propri operatori e alla dotazione per gli stessi di eventuale abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuali, nonché del materiale e/o beni strumentali utili allo svolgimento delle prestazioni;
- contenere il fenomeno del turn-over, al fine di non compromettere in

	alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard	
	qualitativo costanti al servizio;	
	- assicurare la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso	
	sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori	
	di pari qualifica ed esperienza professionale, secondo gli standard di	
	qualità previsti dal presente capitolato;	
	- fornire alla stazione Appaltante, entro trenta giorni dall'inizio delle attività,	
	intese come servizi/interventi, ed entro il 31 gennaio di ogni anno, un	
	documento recante le misure tecniche e organizzative adeguate per	
	garantire il rispetto delle disposizioni di cui al GDPR, come da successivo	
	art. 33.	
	2. Ai sensi dell'art. 4 del Protocollo di Legalità l'Appaltatore dovrà	
	comunicare tempestivamente al Comune di Spoleto ogni eventuale	
	variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle eventuali loro	
	imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la	
	stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale	
	e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.	
	3. Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al	
	presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del Codice.	
	ART. 16 - RISPETTO D. LGS 68/99	
	1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni della legge 68/99 e	
	quindi deve essere in regola con le norme che regolamentano il diritto al	
	lavoro dei disabili, in caso alternativo deve dichiarare di non essere tenuto.	
	Art. 17 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	
	1. L'Appaltatore è obbligato inoltre a quanto di seguito indicato.	
	5	
	1	

	A) individuare un sistema di responsabilità che si interfacci con il Comune di Spoleto, distinto su tre livelli:	
	1° livello: responsabile dell'affidamento , individuato al fine di interloquire con il Comune di Spoleto su questioni riguardanti l'affidamento in generale che dovrà assicurare la pronta reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, mail e PEC.	
	2° livello: un responsabile di area , figura di riferimento per il Comune di Spoleto riguardo alla progettazione generale per ogni Lotto.	
	3° livello: un coordinatore tecnico per ogni servizio/intervento del presente capitolato, quale responsabile del servizio/intervento, interlocutore unico con i referenti dei servizi del Comune di Spoleto per ogni problema relativo allo svolgimento del servizio/Intervento.	
	Il responsabile deve aver maturato almeno n. 4 anni di esperienza nei servizi/interventi di riferimento o in servizi/interventi analoghi, maturati nel corso degli ultimi 6 anni.	
	Il nominativo ed il curriculum del responsabile di servizio devono essere comunicati al Comune di Spoleto entro 5 giorni dalla stipula del contratto, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi/interventi.	
	Il <u>coordinatore tecnico</u> , responsabile di servizio/intervento espleta le seguenti funzioni:	
	• è il punto di riferimento per i referenti comunali dei vari servizi/interventi, con particolare riguardo all'organizzazione ed all'andamento del servizio/intervento. In relazione al monitoraggio e	
	5	
	2	

	verifica dei Progetti individualizzati è il punto di riferimento del	
	servizio sociale professionale dei Comuni della Zona Sociale n. 9	
	Umbria;	
	• individua gli operatori con le caratteristiche professionali	
	adeguate al tipo di intervento programmato;	
	• organizza gli orari del personale e le relative, eventuali,	
	sostituzioni;	
	• organizza gli incontri di monitoraggio e verifica con i referenti dei	
	Comuni sui singoli servizi e, ove occorre, sui singoli casi;	
	• predispone la reportistica con cadenza mensile relativamente alla	
	programmazione settimanale/mensile ed agli accessi effettivamente	
	svolti dagli operatori, agli aggiornamenti e/o segnalazioni	
	sull'andamento del singolo servizio/intervento, nel suo complesso,	
	utilizzo del budget orario, ecc.;	
	• cura il flusso informativo e comunicativo relativo allo specifico	
	servizio/intervento, tra Comune di Spoleto, utenti e loro famiglie,	
	operatori e soggetti coinvolti;	
	• segnala al Servizio sociale professionale del Comune di riferimento in	
	modo tempestivo, direttamente o a mezzo di relazione scritta,	
	eventuali gravi difficoltà e problematiche emerse durante	
	l'esecuzione del servizio e che richiedano interventi o soluzioni	
	immediate;	
	• Il coordinatore tecnico responsabile di servizio/intervento è tenuto a	
	redigere una relazione annuale concernente l'andamento tecnico	
	della gestione del servizio/intervento con l'indicazione dei risultati e	
	5	
	3	

delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliore andamento della gestione del servizio.

Per il recapito delle comunicazioni riguardanti l'attivazione e la gestione dei servizi/interventi durante tutto il periodo contrattuale, prima dell'inizio dell'affidamento, l'Appaltatore è tenuto a comunicare al Comune di Spoleto i nominativi dei soggetti sopra descritti ed i relativi recapiti: indirizzo, telefono, E-mail, Pec.

Si specifica che per il Comune di Spoleto i livelli di responsabilità 2° e 3° possono anche far capo alla stessa persona.

L'Appaltatore dovrà comunicare, inoltre, se diverso dal responsabile di servizio, il nominativo ed i relativi recapiti di un soggetto costantemente reperibile, da poter contattare nelle situazioni di urgenza/emergenza che possono verificarsi al di fuori dell'orario di ufficio, al fine di affrontarle e risolverle.

I soggetti individuati al comma 1 del presente articolo sono tenuti a partecipare, qualora appositamente convocati, alle riunioni indette dal Comune di Spoleto anche per conto della Zona Sociale n. 9 Umbria.

B) Garantire **la massima riservatezza**, da parte degli operatori, su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari.

C) Comunicare al Comune di Spoleto, **in caso di impiego nei servizi di nuovi operatori**, i nominativi degli stessi nonché tutti i dati e le informazioni di cui al precedente art. 15, c. 1, lett. e);

D) Garantire per l'espletamento del servizio, la formazione e l'aggiornamento del personale programmando percorsi formativi a proprio carico per almeno

20 ore annuali per ogni dipendente.

E) Supportare ed assistere il Comune di Spoleto in tutte **le fasi di gestione dei servizi e predisporre tutta la documentazione rendicontativa dei costi, la reportistica e la documentazione delle attività, in formato open.**

F) Attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Spoleto durante l'espletamento delle prestazioni/attività e durante la gestione dei servizi/interventi.

G) Attenersi al **rispetto dei criteri di gestione per l'attuazione degli Interventi POR FSE, di cui al presente lotto** (interventi 1b e 1c), definiti dalla normativa europea e dalla convenzione di sovvenzione di cui all'accordo di collaborazione sottoscritto tra il Comune di Spoleto e la Regione Umbria (DGR n. 693 del 20/06/2017 e DGC 302 del 28/06/2017), dal Comune di Spoleto con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso.

H) Attenersi alle disposizioni impartite dalla normativa europea e dal Comune di Spoleto **in materia di pubblicizzazione delle attività e delle prestazioni POR FSE**, mediante l'utilizzo di apposita modulistica e cartellonistica (comprese misure e format) contenente i loghi degli Enti finanziatori e il richiamo alla normativa europea.

I) Rispettare quanto disposto dagli **atti comunali e di Zona Sociale e da tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali**, ivi compreso ogni onere relativo all'acquisizione di eventuali autorizzazioni, permessi, licenze necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, iniziative, anche aperte o esposte al pubblico.

L) Impegnarsi a partecipare agli incontri di monitoraggio sull'andamento dei

servizi/interventi anche attraverso la partecipazione dei responsabili di servizio al coordinamento territoriale partecipato, costituito dall'ufficio di Piano della Zona Sociale n. 9 dai quali potrà scaturire l'eventuale rimodulazione dei servizi/interventi in base alle criticità riscontrate e agli indicatori da raggiungere (fisici e finanziari).

2. Per l'attuazione degli interventi **POR FSE Umbria Asse 2 Inclusione sociale e lotta alla povertà 2014 – 2020 (interventi 1b e 1c)**, l'Appaltatore dovrà sottoscrivere per accettazione le regole essenziali da rispettare che prioritariamente riguardano:

a) la disciplina dei rapporti per l'erogazione del servizio intervento: autonomia organizzativa e responsabilità tecnico-gestionale; coerenza con le indicazioni tecnico-operative per lo svolgimento degli interventi fornite dal Comune di Spoleto capofila della Zona Sociale n. 9 Umbria;

b) gli standard qualitativi e quantitativi del servizio/intervento: modalità di accesso, orari di servizio, organizzazione del servizio con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane, sviluppo della collaborazione con altri soggetti; produzione e diffusione di materiale informativo; progetti personalizzati di intervento; curricula degli operatori e dei responsabili degli interventi/servizi.

Collaborazione e partecipazione al Coordinamento promosso dal Comune di Spoleto per l'attuazione ed il monitoraggio degli interventi volto a verificare:

- la rispondenza delle attività programmate alla progettazione esecutiva;
- il raggiungimento dei target fisici, qualitativi, finanziari, dell'intervento.

Art. 18 – SEDE OPERATIVA

Data la particolare natura dei servizi e la necessità di un rapporto costante tra Comune di Spoleto e Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, Assistenti Sociali del Comune, Referente del Servizio e operatori, al fine di garantire un costante, efficiente ed efficace coordinamento, l'Appaltatore dovrà disporre di una sede operativa in Spoleto o si dovrà impegnare a costituirne una entro 1 mese dalla data di aggiudicazione. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese la sede operativa potrà essere riferita ad un qualunque partecipante.

ART. 19 – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

L'Appaltatore è tenuto ad inserire nel suo sistema di controllo, e almeno una volta nel corso di ognuno degli anni di affidamento (2018-2019-2020), la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, sia per quanto attiene l'Ente committente sia per quanto attiene i destinatari finali, con l'obbligo di condividere con il Comune di Spoleto i risultati di tale indagine e proporre soluzioni e miglioramenti. Il Comune di Spoleto si riserva di attivare modalità di controllo sulla qualità dei servizi/interventi attraverso strumenti e modalità propri.

ART. 20 – ATTREZZATURE E MATERIALI ACQUISTATI NELL'AMBITO DELL'AFFIDAMENTO

1. L'Appaltatore è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto dell'affidamento, restando le spese per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo ulteriore. Le attrezzature acquistate restano di proprietà del committente.

2. L'Appaltatore è autorizzato a ricorrere a forme di fundraising o di

autofinanziamento per migliorare l'allestimento delle sedi concesse dai Comuni della Zona Sociale per lo svolgimento dei servizi, (arredi e attrezzature). I beni mobili eventualmente acquistati restano di proprietà dell'Appaltatore.

ART. 21 – STRUTTURE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI/INTERVENTI

1. Il Comune di Spoleto autorizza l'Appaltatore all'uso di strutture, attrezzature e beni di sua proprietà o di proprietà dei Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, indicate al precedente art. 5 “Struttura dei servizi/interventi”.

Le strutture sono conformi alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, antisismica, prevenzione incendi e igiene e risultano adeguate alle esigenze dei servizi/interventi oggetto dell'affidamento.

2. Gli arredi e le attrezzature messi a disposizione sono conformi alla normativa sulla sicurezza, sono inventariati e l'Appaltatore dovrà provvedere con cura alla loro manutenzione ordinaria rispondendone per la custodia, salvo il normale deterioramento d'uso.

3. Il Comune di Spoleto, qualora per cause imprevedibili al momento della pubblicazione del bando di gara, dovesse trovarsi nella impossibilità di fornire all'Appaltatore le sedi descritte nel presente capitolato per intervenute esigenze di carattere istituzionale, provvederà ad individuare nuovi spazi adeguati.

ART. 22 – RESPONSABILITA' CIVILE ED OBBLIGO ASSICURATIVO

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale nella realizzazione dei servizi/interventi affidati, impegnandosi al rispetto delle

prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato in sede di gara, mediante autonoma organizzazione e sollevando il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9, da ogni responsabilità.

2. L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi/interventi senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Spoleto e degli altri Comuni della Zona sociale 9, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

3. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri operatori, l'Appaltatore dovrà dimostrare di aver stipulato idonea polizza assicurativa RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula del contratto, o dell'avvio dei servizi se precedente alla stipula, per un periodo almeno pari alla durata dell'affidamento e per un massimale unico non inferiore ad Euro 3.000.000,00.

4. Tale polizza dovrà, in particolare, garantire l'Appaltatore oltre che il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9, contro i danni che, durante lo svolgimento dell'affidamento, in qualsiasi modo e/o maniera possano essere arrecati dai propri operatori a terzi, intendendosi per tali anche i fruitori finali del servizio medesimo ed i loro beni. Il Comune di Spoleto è espressamente esonerato per qualsiasi evento o danno a cose e persone che dovesse verificarsi nell'espletamento delle attività/prestazioni oggetto dell'affidamento, ivi compresi gli eventuali incendi.

5. Gli oneri che il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9 dovessero eventualmente sostenere per sinistri o incendi verranno

interamente addebitati al soggetto attuatore.

Art. 23 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché l'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà presentare, prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula dello stesso, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del decreto legislativo 50/2016 d'importo pari al 10% del valore stimato contrattuale.

2. La cauzione definitiva, se presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c.. e dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata contrattuale (compresa la sua eventuale proroga) e comunque finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo, previo accertamento del regolare svolgimento delle prestazioni da parte del Comune di Spoleto.

3. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'Appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

4. La mancata costituzione della garanzia, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al soggetto che segue in

graduatoria.

5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

ART. 24 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

1. I servizi/interventi oggetto dell'Appalto sono, ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, con particolare riferimento ai servizi dovuti per legge:

- supporto all'inserimento scolastico;

- servizi/interventi attivati su provvedimento delle autorità giudiziarie.

2. Pertanto i servizi/interventi non potranno essere sospesi né abbandonati per alcun motivo, tranne che per il verificarsi di casi di forza maggiore imprevisti ed imprevedibili (che dovranno essere comunicati entro le 24 ore successive) e per l'esercizio del diritto di sciopero (da comunicare entro i tre giorni antecedenti alla data prevista per lo stesso). Nulla è dovuto all'Appaltatore per le mancate prestazioni, quindi le ore non effettuate verranno detratte dalla fatturazione mensile su base oraria.

3. Le responsabilità civili e penali nel caso di abbandono dell'utente assistito sono a totale carico dell'Appaltatore.

Art. 25 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'art. 101, comma 1 del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione dell'appalto è diretta dal RUP che controlla i livelli di qualità delle prestazioni; il RUP, nella fase di esecuzione, si avvale del Direttore dell'Esecuzione il quale accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle attività affidate in appalto. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede altresì al

coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di appalto.

2. Il Direttore dell'esecuzione procederà periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare il Direttore dell'esecuzione accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.

3. In caso di esito negativo della verifica, il Direttore dell'esecuzione ne darà comunicazione al Responsabile del Procedimento; quest'ultimo invierà apposita nota tramite posta elettronica certificata all'Appaltatore il quale sarà tenuto a rendere le prestazioni contestate nelle modalità contrattualmente previste, entro il termine eventualmente ivi indicato, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 26.

Art. 26 – CONTROLLI E PENALI

1. Il servizio deve essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore.

2. La vigilanza sui servizi/interventi compete al Comune di Spoleto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni. In particolare, il Comune di Spoleto ha diritto di accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi destinati ai servizi/interventi affidati al fine di operare le opportune verifiche in relazione alla regolarità/qualità dei servizi/interventi prestati.

3. L'Appaltatore dovrà garantire al Comune di Spoleto di poter accedere, in ogni momento, alle sedi dove si svolgono i servizi/interventi.

4. Il committente ha inoltre la facoltà di stabilire contatti e rapporti diretti con

le famiglie utenti del servizio/intervento, nonché con gli altri soggetti, istituzionali e non, coinvolti.

5. I controlli sulla natura e sul regolare andamento del servizio/intervento vengono svolti, per conto del committente, dal Direttore di Esecuzione individuato dal Comune di Spoleto che si potrà avvalere delle figure professionali e specialistiche dipendenti degli Enti Pubblici territoriali (Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria e Distretto Sanitario territoriale).

6. Il Comune di Spoleto può richiedere, in qualsiasi momento, informazioni sul regolare svolgimento del servizio/intervento ed attuare controlli a campione, così come è facoltà del committente poter accedere alla documentazione amministrativa e contabile dell'Appaltatore.

7. La vigilanza sul corretto svolgimento degli obblighi contrattuali sarà svolta dal Comune di Spoleto attraverso il Direttore di Esecuzione ed il Responsabile della Zona Sociale n. 9 Umbria.

8. Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'Appaltatore.

9. Nel caso fossero state rilevate inadempienze nella gestione dei servizi/interventi, il Comune di Spoleto applicherà le penali di seguito descritte:

a) per comportamento scorretto verso l'utenza da parte del personale dell'Appaltatore: € 300,00 per evento; il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte, porterà alla sostituzione del personale interessato;

b) mancato rispetto di quanto previsto nel precedente art. 5 recante "struttura dei servizi/interventi": € 150,00 per ogni mancata o incompleta effettuazione

	delle attività previste;	
	c) euro 300,00 per ogni sospensione/abbandono/mancata effettuazione da	
	parte del personale di uno o più dei servizi/interventi affidati o qualora	
	l'Appaltatore impieghi personale non sufficiente a garantire il livello di	
	efficacia/efficienza del servizio o effettui il servizio fuori dei tempi convenuti o	
	sostituisca il personale con operatori non rispondenti alle caratteristiche	
	richieste;	
	d) euro 200,00 ogni qualvolta l'Appaltatore effettui gli adempimenti prescritti	
	dal Comune di Spoleto in ritardo rispetto alla tempistica o scadenza prevista;	
	e) per la mancata sostituzione di personale assente o di quello non ritenuto	
	idoneo di cui al precedente art. 15, comma 1, lett. e), sarà applicata una	
	penale di 300,00 euro per ogni giorno di mancata sostituzione;	
	f) per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei	
	sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni	
	giorno di inadempimento, da un minimo di € 160,00 ad un massimo di €	
	520,00.	
	10. La contestazione dell'addebito, a firma del Dirigente, viene inviata tramite	
	PEC all'Appaltatore, invitando lo stesso a formulare le proprie	
	controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni naturali e consecutivi,	
	ovvero entro massimo 12 ore per le contestazioni ritenute dal RUP afferenti	
	a servizi che non possono essere ritardati. Qualora l'Appaltatore non	
	controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a	
	giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale.	
	L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere	
	in atto altre forme di tutela.	
	6	
	4	

11. Le penalità a carico dell'Appaltatore sono prelevate dalle competenze ad esso spettanti, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Appaltatore, nel mese successivo rispetto alla data della contestazione, facendo salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno. In assenza di corrispettivi utili o incapienza degli stessi, l'importo delle penalità può altresì essere detratto dalla cauzione definitiva di cui al precedente art. 23.

Art. 27 – SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.

2. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016; nelle altre ipotesi è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'Appaltatore al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

3. Il Comune di Spoleto, ai sensi del Protocollo di Legalità, vieterà subappalti a favore delle imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento del presente appalto.

4. E' fatto comunque obbligo all'Appaltatore di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

5. Il Comune di Spoleto procederà alla revoca dell'autorizzazione al

subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

6. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'art. 105 del codice dei contratti.

7. Ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice; ogni atto contrario è nullo di diritto.

8. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 c. 13 del codice; ai fini dell'opponibilità al Comune di Spoleto, la cessione del credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune medesimo.

ART. 28 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Spoleto. Il firmatario dovrà essere in possesso di un dispositivo di firma digitale (formato smart-card, token o penna usb) completo di tutto l'hardware ed il software necessario (es.

eventuali lettori di smart-card, software di firma, ecc) per l'effettuazione dell'operazione di apposizione e verifica della firma digitale. Tale dispositivo dovrà essere rilasciato da un Ente certificatore attivo e accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) e provvisto di certificato di firma in corso di validità. È onere del firmatario accertarsi preventivamente che tale dispositivo sia funzionante in ogni sua componente hardware/software avendone perfetta conoscenza sul suo utilizzo. Inoltre data la necessità di apporre sull'atto con la firma digitale anche la relativa marca temporale (per la certificazione della data e orario di firma dell'atto) il firmatario dovrà essere in possesso di un numero adeguato di marche temporali associate al dispositivo di firma e acquistabili direttamente dall'Ente certificatore che ha rilasciato il dispositivo stesso. L'elenco degli Enti certificatori accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale e attualmente attivi è pubblicato al link seguente:

<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatoriattivi>.

2. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e della polizza di cui agli artt. 22 e 23 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 29.

3. Ai sensi del Protocollo di Legalità, la sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta sotto condizione risolutiva; si procederà allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

ART. 29 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte saranno a carico dell'Appaltatore, esclusa l'IVA che

resta a carico del committente.

Art. 30 – RISOLUZIONE

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Appaltatore. In tale ipotesi, fermo restando quanto indicato al precedente art. 26, il Direttore dell'esecuzione del contratto invierà al RUP una relazione particolareggiata e formulerà, per iscritto, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, ovvero un termine inferiore in funzione della gravità, per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Dirigente, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali e salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Appaltatore a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- fallimento dell'Appaltatore;
- in tutti i casi previsti dall'art. 108, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Spoleto approvato con D.G.C.

n. 45 del 02.03.2017;

- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto;
- nelle ipotesi previste nel presente capitolato;
- effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- nelle ipotesi previste dalla legge;
- Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Spoleto il 15/07/2016, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi: – qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse; – grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; – qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Appaltatore, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 23.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

Art 31 - REVOCA

1. L'appalto può essere revocato in qualsiasi momento con decisione motivata e ad insindacabile giudizio dell'amministrazione quando vengano a mancare i presupposti di pubblico interesse che hanno determinato l'appalto o per l'intervenire di sopravvenuti motivi di pubblico interesse alla cessazione.

Art. 32 – RECESSO

1. Il Comune di Spoleto può recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto dell'art. 109 del Codice. Si applica altresì la clausola prevista all'art.1, comma 13 , del DL 6 luglio 2012 n.95 convertito con modificazione della L. 135/2012.

Art. 33 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

PERSONALI

Il personale addetto al servizio/intervento è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Appaltatore, in qualità di titolare del trattamento dei dati, assicura la tutela della riservatezza degli utenti, nel rispetto della dignità della persona, come tutela dall'ordinamento e secondo le modalità di trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) 2016/679, meglio noto come GDPR (General Data Protection Regulation)

L'Appaltatore, a tal fine, comunica al Committente entro trenta giorni dall'inizio delle attività intese come servizi/interventi ed entro il 31 gennaio di ogni anno, un documento recante le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni di cui al GDPR.

Art. 34 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

In data 15/07/2016 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune Di Spoleto.

In attuazione del Protocollo di cui sopra, il Comune, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, comunicherà tempestivamente alla Prefettura il nominativo dell'Appaltatore, ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011.

L'eventuale sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione

risolutiva; si procederà alla revoca dell'appalto e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Come previsto dal suddetto Protocollo, di seguito si riportano le clausole contrattuali che saranno riportate nel contratto di appalto e che costituiranno oggetto di specifica sottoscrizione:

- Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 15/07/2016 con la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente trascritte, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

- Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del Protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

- Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali).

- Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

- Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

- Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di

	collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina	
	del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia	
	contrattuale e sindacale.	
	- Clausola n. 7	
	La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le	
	stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese	
	partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo	
	le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per	
	l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente	
	all'aggiudicazione.	
	- Clausola n. 8	
	La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla	
	Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in	
	qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi	
	sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che	
	il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del	
	contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione	
	espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei	
	confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato	
	funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta	
	misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto	
	dall'art. 317 c.p.;	
	- Clausola n. 9	
	La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola	
	risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti	
	7	
	4	

dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..

Art. 35 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2017-2019," a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e dell'art. 32 del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento -, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con D.G.C. n.45 del 02.03.2017, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – poichè consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

Art. 36 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione e/o interpretazione del contratto, di cui al presente capitolato è competente il foro di Spoleto.

Art. 37 - NORME INTEGRANTI IL CAPITOLATO

1. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente contratto speciale si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.