



ZONA SOCIALE N. 4 DELL'UMBRIA

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 60 DEL D.LGS. 50/2016 S.M.I., PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL) E AZIONI INNOVATIVE PER L'INCLUSIONE SOCIALE ATTIVA IN FAVORE DI PERSONE VULNERABILI E SPECIFICI DESTINATARI (GIOVANI E ADULTI CON DISABILITÀ; BENEFICIARI REI) RESIDENTI NEI COMUNI FACENTI PARTE DELLA ZONA SOCIALE N. 4 DELL'UMBRIA.

CIG 7593083A4E

INDICE

A - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - CONDIZIONI PARTICOLARI
- ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO
- ART. 4 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO
- ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI
- ART. 6 - STANDARD DI QUALITA'
- ART. 7 - PERSONALE
- ART. 8 - APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO
- ART. 9 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI A TUTELA DEL LAVORO
- ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 11 - PERSONALE INCARICATO DALL'APPALTATORE E SOSTITUZIONI
- ART. 12 - OBBLIGHI ORGANIZZATIVI DELL'APPALTATORE
- ART. 13 - ULTERIORI OBBLIGHI
- ART. 14 - ASSICURAZIONI
- ART. 15 - GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA
- ART. 16 - VARIAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI
- ART. 17 - CONTROLLI
- ART. 18 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI
- ART. 19 - INADEMPIENZE E PENALI
- ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21 - CORRISPETTIVO
- ART. 22 - MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 23 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- ART. 24 - CLAUSOLA SOCIALE
- ART. 25 - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 27 - RECESSO
- ART. 28 - CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI
- ART. 29 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ART. 30 - CONTROVERSIE
- ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 32 - NORMA DI RINVIO

B. -PRESCRIZIONI TECNICHE

SCHEDE TECNICHE

ALLEGATI:

Allegato 1 Schede tecniche interventi POR FSE Umbria 2014/2020

Allegato 2 Protocollo di legalità

A - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto le modalità per l'esecuzione del Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL) e di azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate a promuovere e rafforzare l'inclusione attiva in favore di specifici destinatari (giovani e adulti con disabilità, beneficiari REI) residenti nei Comuni di Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Marsciano, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, San Venanzo e Todi, facenti parte della Zona Sociale n. 4 dell'Umbria. I servizi e le attività ricompresi nell'appalto consistono in:

1. Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL): servizio comunitario, che risponde ai bisogni di occupabilità delle persone a rischio di esclusione sociale, orientato all'inserimento e al reinserimento lavorativo, diretto alle fasce deboli e finalizzato a promuovere e rafforzare le competenze dei destinatari, favorendone l'emancipazione e l'autonomia. Il servizio, attraverso azioni di orientamento, accompagnamento, mediazione specialistica, promozione delle persone socialmente fragili e vulnerabili, che, per diversi motivi, non riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro, opera una funzione di mediazione tra l'ambito sociale e socio-sanitario e l'ambito economico produttivo, apportando nella logica del mercato elementi culturali di solidarietà e di responsabilità sociale.

1.1 Adulti con disabilità: azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL (tirocini extracurricurali, borse, tutoraggio);

1.2. Giovani con disabilità:

a) azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL;

b) laboratori di orientamento rivolti a giovani con disabilità ai sensi della L. n. 104/1992;

1.3. Beneficiari REI: azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate all'inserimento lavorativo e ad interventi per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva nell'ambito del SAL.

ART. 2 - CONDIZIONI PARTICOLARI

2.1. Il presente appalto, relativamente ai punti 1.1 e 1.2. del precedente art. 1, è finanziato con il Fondo Sociale Europeo (F.S.E.) ai sensi dell'Accordo di collaborazione stipulato tra il Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4 - e la Regione Umbria (ex art.15 della L. 241/90) ai fini dell'attuazione delle azioni a valere sull'Asse II "Inclusione sociale e lotta alla povertà" del P.O.R. F.S.E. - Umbria 2014-2020, per i tirocini extracurricolari e la gestione, e come tale è sottoposto agli adempimenti previsti dalla normativa europea e dalla convenzione di sovvenzione di cui all'Accordo medesimo (DGR Umbria n. 240 del 19/03/2018).

2.2. Relativamente al punto 1.3, limitatamente ai tirocini extracurricolari, è finanziato dal F.S.E ai sensi della Convenzione di Sovvenzione AV3-2016-UMB_04, stipulata tra la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Comune di Marsciano – Capofila della Zona Sociale n. 4 - per l'attuazione del progetto UMB_04, finanziato a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione".

2.3. Il presente appalto è inoltre finanziato con risorse del Fondo Sociale Regionale e con risorse proprie dei Comuni.

Trattandosi di spese finanziate dal F.S.E., le modalità di rendicontazione saranno concordate tra il Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4 - e la Ditta aggiudicataria sulla base del Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) approvato con Determinazione direttoriale regionale n. n. 4132 del 27/04/2018 e sulla base della Convenzione di sovvenzione sopra richiamata.

2.4. Il numero di ore e le figure professionali attribuite a ciascun servizio, determinate su base annuale e per tutta la durata dell'appalto come prevista dal successivo art. 3, che la Ditta aggiudicataria dovrà erogare a favore dell'Ente appaltante, sono dettagliati nella descrizione dei singoli servizi come riportato nella parte B) PRESCRIZIONI TECNICHE del presente capitolo, sulla base delle schede progettuali di cui all'Accordo di collaborazione stipulato tra Regione Umbria e il Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4.

2.5. Il monte ore attribuito a ciascun servizio ha valore indicativo e, pertanto, è suscettibile di variazioni e può essere ridistribuito tra le aree di intervento, in relazione a situazioni imprevedibili, nonché in relazione all'andamento delle progettualità e al mutare dei bisogni sociali.

2.6. I servizi di cui al presente capitolato sono resi in regime di appalto, con assunzione di rischio di impresa e dell'esatta e completa esecuzione da parte della Ditta aggiudicataria, senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente Appaltante, mediante l'impiego di personale e mezzi di esclusiva disponibilità e secondo l'organizzazione dell'appaltatore stesso.

2.7. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente Capitolato.

ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO

3.1. **L'appalto avrà la durata di 30 (trenta) mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero dalla data di attivazione del servizio, se antecedente, ed il relativo contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito.

3.2. Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, il Comune di Marsciano, in qualità di capofila, **si riserva la facoltà di autorizzare l'inizio delle prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del contratto, dopo che l'aggiudicazione è divenuta efficace**.

3.3. **L'Amministrazione Comunale si riserva, in caso di disponibilità di fondi, di esercitare la facoltà di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016 per la durata di ulteriori 12 (dodici) mesi.** In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi patti e condizioni del contratto in essere o più favorevoli per la stazione appaltante.

3.4. Allo scopo di garantire la continuità dei servizi, il Comune di Marsciano capofila si riserva altresì la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, di una proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto.

3.5. Alla scadenza del periodo di affidamento, così come determinato dalle eventuali ripetizioni e proroghe, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

ART. 4 - VALORE STIMATO DELL'APPALTO E DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO

4.1. Il valore dell'appalto, relativo all'esecuzione di tutte le attività in esso ricomprese, come descritte nell'art. 1 del Capitolato speciale e nella parte B) Prescrizioni tecniche del presente Capitolato, è stimato in **€ 231.495,25** (euro duecentotrentunomilaquattrocentonovantacinque/25) per la durata di 30 mesi, al netto dell'IVA come per legge.

4.2. Ai fini dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 50/2016, l'importo massimo stimato, compresa l'opzione di ripetizione per ulteriori 12 mesi, al netto dell'IVA, e l'eventuale proroga tecnica, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, per un massimo di sei mesi, è pari a **€ 370.392,40**.

Importo posto a base d'asta per i trenta mesi contrattuali	€ 231.495,25
Di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
Facoltà di cui all'art. 63, comma 5, D.Lgs. 50/2016 per un periodo di ulteriori 12 mesi	€ 92.598,10
Eventuale proroga tecnica ai sensi dell'art. 106, comma 11, D.Lgs. 50/2016 per un massimo di 6 mesi	€ 46.299,05
IMPORTO STIMATO TOTALE	€ 370.392,40

4.3. L'importo massimo stimato di cui al precedente punto 4.2 è stato determinato tenendo conto di tutti gli oneri derivanti dal costo degli operatori nelle figure professionali richieste (compresa la figura di coordinamento) e da tutte le spese generali necessarie per garantire l'efficiente e puntuale servizio come richiesto nella specifica parte tecnica del Capitolato.

TAB. 1	LIVELLI	A1	B1	C1	C3/D1	D2	D3/E1	E2
A: MLPS Maggio 2013 Costo orario del lavoro per le lavoratrici ed i lavoratori delle cooperative coop. settore socio- sanitario-assistenziale- educativo e di inserimento lavorativo- cooperative sociali”	Costo orario (iva esclusa)	14,92	15,90	17,14	18,57	19,90	20,57	23,21
B: Costi diretti e Costi generali: prevenzione e sicurezza, HACCP, privacy, qualità, formazione, e aggiornamento, coordinamento delle attività, ammortamento, costi di gestione della struttura amministrativa DGR 215/2015 (BUR 22 aprile 2015)	12,5% del costo orario (iva esclusa)	1,86	1,99	2,14	2,32	2,48	2,57	2,90
Tariffa oraria	TOT (A+B)	16,78	17,89	19,28	20,89	22,38	23,14	26,11

4.4 Il numero di ore e le figure professionali su base annuale che la Ditta Aggiudicataria dovrà erogare a favore dell’Ente appaltante, per la durata dell’appalto, prevista dal precedente art. 3, sono le seguenti:

TAB. 2: SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO E AZIONI INNOVATIVE INERENTI LE FUNZIONI DI ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO IN FAVORE DI SPECIFICI DESTINATARI (giovani e adulti con disabilità, beneficiari REI) FINALIZZATE A PROMUOVERE INCLUSIONE ATTIVA					
1. Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL)					
Categoria	Tariffa Oraria	Monte ore annuo	Importo annuo		
D2- coordinatore Operatore della mediazione lavorativa	22,38	1600	35.808,00		
D1 – Operatore di orientamento, accompagnamento all’integrazione lavorativa e tutoring	20,89	800	16.712,00		
D2Amministrativo specializzato	22,38	400	8.952,00		
Totale Annualità			61.472,00		
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso			0,00		
					Tot. SAL annuale € 61.472,00
Di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso					€. 0,00

1.1 Adulti con Disabilità: Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzati ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL

Categoria	Tariffa Oraria	Monte ore annuo	Importo annuo	
D1 Operatore di orientamento, accompagnamento all'integrazione lavorativa e tutoring	20,89	1356	28.326,84	
Totale annualità		1356	28.326,84	
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso			0,00	
TOT ADULTI CON DISABILITA' annuale			€ 28.326,84	
			Di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00

1.2 Giovani con Disabilità

1.2.1 Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzati ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL

Categoria	Tariffa Oraria	Monte ore annuo	Importo annuo	
D1 Operatore di orientamento, accompagnamento all'integrazione lavorativa e tutoring	20,89	134	2.799,26	
Totale annualità		134	2.799,26	
Oneri sicurezza non soggetti a ribasso			0,00	
TOT GIOVANI CON DISABILITA' annuale			€ 2.799,26	
			Di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00

TOTALE ANNUALITA'	€ 92.598,10
Di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00

TOTALE per 30 mesi	€ 231.495,25
Di cui oneri sicurezza non soggetti a ribasso	€ 0,00
Tot. SAL per 30 mesi	€ 153.680,00
TOT ADULTI CON DISABILITA' per 30 mesi	€ 70.817,10
TOT GIOVANI CON DISABILITA' per 30 mesi	€ 6.998,15

4.5 La Ditta aggiudicataria è tenuta ad effettuare 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; eventuali ore aggiuntive, rispetto a quelle richieste come indicato nella parte tecnica del capitolo, saranno corrisposte sulla base della tariffa oraria risultante dall'offerta economica.

4.6 Ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008, gli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi di interferenza del presente Appalto sono pari a € 00,00 (euro zero/00), in quanto non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione o protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Il Concorrente è tenuto, a pena di esclusione, ad indicare, in sede di offerta economica, i propri costi della manodopera ed i costi interni di sicurezza aziendale ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D.lgs. 50/2016, s.m.i.

ART. 5 - LUOGO DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

5.1 I servizi dovranno essere svolti presso le sedi operative del SAL e nel territorio della Zona Sociale n. 4 dell'Umbria e, principalmente, presso le sedi degli Uffici di Cittadinanza della Zona Sociale n. 4 (Comuni di Marsciano e Todi).

5.2 Il SAL svolge la propria attività anche presso la sede dell'Ufficio di Piano nel Comune capofila, con i Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 4, con i referenti dei servizi socio-sanitari dell'Azienda USL n° 1 – Distretto Sanitario Media Valle del Tevere e del Centro di Salute Mentale, con la persona interessata, con i suoi familiari, con le aziende del territorio nonché con i servizi per l'occupabilità e i Centri per l'Impiego, presenti nel territorio, con cui la Zona Sociale n. 4 ha stipulato uno specifico Protocollo operativo. Pertanto, ha come suoi ambiti di esercizio le sedi dei Servizi sociali di cui sopra e i luoghi e i contesti lavorativi/formativi che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi del progetto di accompagnamento lavorativo personalizzato.

ART. 6 - STANDARD DI QUALITA'

6.1. Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto del presente appalto sono quelli risultanti dalle prescrizioni del presente Capitolato d'Appalto e dalle normative vigenti in materia. Tali standard minimi definiscono il livello di qualità che deve essere assicurato e rispettato nello svolgimento dei servizi, e potranno essere integrati solo in senso migliorativo, sulla base di eventuali proposte migliorative dei servizi, offerte dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara, nonché su richiesta del Comune di Marsciano - capofila, in esito alle attività di verifica e controllo effettuate nel corso del servizio.

ART. 7 - PERSONALE

7.1. La Ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi ad eseguire le attività e le prestazioni di cui alla successiva parte B) PRESCRIZIONI TECNICHE del presente Capitolato, mediante idonea organizzazione e con proprio personale, in possesso dei requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità di ciascun servizio.

A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà presentare prima della stipula del contratto l'elenco completo del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale e dei requisiti professionali posseduti.

7.2. La Ditta aggiudicataria è inoltre obbligata a individuare un responsabile referente per i rapporti con l'Ente appaltante, che dovrà assicurare la pronta reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, indirizzi mail e PEC per eventuali comunicazioni relative ai servizi in oggetto.

7.3. La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di personale tale da poter assicurare la copertura degli interventi richiesti garantendone altresì la completa esecuzione secondo le modalità concordate con i servizi sociali del Comune. Il personale utilizzato dall'aggiudicatario per i servizi di cui trattasi dovrà possedere i seguenti requisiti generali minimi: età non inferiore ad anni 18; idoneità fisica alle mansioni proprie dei profili professionali richiesti; titolo di studio e/o qualifica professionale idonea alla mansione richiesta, oltre ai requisiti specifici per ciascuna tipologia di servizio indicati nella successiva parte B – Prescrizioni tecniche, "Personale" del presente Capitolato.

7.4. La Ditta aggiudicataria impiega i propri operatori in rispondenza alle modalità tecnico-organizzative indicate nel progetto presentato e nei limiti e con le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali; eventuali variazioni devono essere preventivamente comunicate al Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4. L'Ente appaltante si riserva il diritto di chiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione degli operatori ritenuti non idonei al servizio per comprovati motivi. In tal caso la Ditta aggiudicataria provvederà a quanto richiesto entro e non oltre 15 (quindici) giorni senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

7.5. Per effetto dell'appalto nessun rapporto di lavoro autonomo, o subordinato, né a tempo determinato né indeterminato, viene instaurato tra l'Ente appaltante e il personale dell'impresa la quale, con la stipula del contratto di affidamento dei servizi, solleva i Comuni della Zona Sociale n. 4 da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata.

ART. 8 - APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

8.1. La Ditta aggiudicataria è tenuta al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale, antinfortunistico ed assicurativo nei confronti del personale addetto e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile, e ne è il solo responsabile.

8.2. La Ditta aggiudicataria assicura nei confronti del proprio personale la piena applicazione dei C.C.N.L. vigenti e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Ente appaltante, restando quindi ad esclusivo carico del medesimo tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

8.3. La Ditta aggiudicataria è tenuta ad adibire il personale a compiti e mansioni, previsti per la qualifica posseduta, dagli strumenti contrattuali applicabili. Deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata, applicabile nella Regione Umbria.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad esibire in qualsiasi momento, a richiesta dell'Ente appaltante, la documentazione da quest'ultima ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre a quanto previsto ai successivi articoli, l'Ente appaltante segnalerà la situazione ai competenti Enti ed Ispettorati del lavoro.

8.4. Nel caso in cui venga accertata la non ottemperanza agli obblighi in materia di contribuzione previsti dalle normative vigenti, l'Ente appaltante comunica tale inadempienza all'appaltatore e procede alla sospensione del pagamento delle prestazioni, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento del corrispettivo all'appaltatore si effettua quando gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'appaltatore non può opporre eccezioni all'Ente appaltante, né ha titolo a risarcimento dei danni.

ART. 9 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI A TUTELA DEL LAVORO

9.1 La Ditta aggiudicataria deve osservare la normativa vigente in materia di informazione, protezione e sicurezza dell'impiego e delle condizioni di lavoro, esonerando l'Ente appaltante da qualsiasi responsabilità in merito.

L'Ente appaltante è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità per mancato rispetto di obblighi di legge e contrattuali, assunti verso terzi dalla Ditta aggiudicataria nello svolgimento del servizio oggetto di contratto, o per danni comunque causati ai beneficiari del servizio o a terzi e ai loro beni, mobili ed immobili, dal personale del medesimo Ditta aggiudicataria; è altresì esonerato da responsabilità per eventuali danni e infortuni che il personale impiegato, anche volontario, dovesse subire.

ART. 10 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

10.1 La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire per il personale impiegato nel servizio una costante opera di formazione ed aggiornamento. A tal fine, con cadenza annuale, presenta al Comune una relazione concernente le iniziative di formazione ed aggiornamento sostenute dagli operatori impegnati nei servizi oggetto del presente capitolo.

10.2 Qualora il Comune organizzi o proponga iniziative di riqualificazione ed aggiornamento sulle materie connesse all'oggetto del presente appalto, la Ditta aggiudicataria, se richiesto, è tenuta ad assicurare la partecipazione di almeno un operatore per tipologia di servizio anche in orario extra servizio e senza ulteriori oneri per il committente.

ART. 11- PERSONALE INCARICATO DALL'APPALTATORE

11.1. La Ditta aggiudicataria, prima dell'inizio dei servizi, deve fornire al Comune capofila l'elenco nominativo degli addetti impiegati nei servizi in appalto, specificando i relativi titoli e qualifiche professionali,

l'eventuale iscrizione agli albi ed ordini professionali ed il possesso dei requisiti di cui al precedente art 7. Tale elenco deve essere tempestivamente e costantemente aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee. L'elenco deve essere corredata da apposita dichiarazione attestante, per ogni singolo addetto, il possesso delle certificazioni necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate e l'assenza di condanne penali e/o di carichi pendenti ostativi all'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

In qualsiasi momento l'Ente appaltante può esigere, con motivazione scritta e previo esame delle controdeduzioni, la non utilizzazione degli operatori che non ritenga in possesso dei requisiti morali e/o professionali necessari all'espletamento del servizio.

11.2. La Ditta aggiudicataria deve provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio stesso anche a seguito di specifica segnalazione da parte dei Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale 4, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Ente Appaltante stesso.

11.3. La Ditta aggiudicataria deve garantire le sostituzioni del personale che si rendessero necessarie con personale di pari professionalità e qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto del presente Capitolato, dandone comunicazione all'Ente appaltante entro tre giorni lavorativi. Il nuovo personale deve essere inserito in servizio, mediante un apposito e adeguato percorso di apprendimento delle caratteristiche del servizio stesso, anche in riferimento agli aspetti concernenti la sicurezza sul luogo di lavoro. In caso di assenza, anche temporanea, del coordinatore, la Ditta aggiudicataria deve assicurare la sua sostituzione con persona di pari professionalità. Il nominativo del sostituto e i periodi di assenza, se programmati, vanno comunicati all'Ente appaltante o suo delegato entro tre giorni lavorativi.

ART. 12 - OBBLIGHI ORGANIZZATIVI DELL'APPALTATORE

12.1 La Ditta aggiudicataria deve indicare il nominativo del responsabile per la sicurezza e del responsabile per il trattamento dei dati.

La Ditta aggiudicataria si obbliga nei confronti dell'Ente appaltante:

- a comunicare semestralmente le presenze in servizio degli operatori, gli orari effettuati ed i soggetti fruitori dei servizi prestati, mediante la presentazione di "report" al fine della liquidazione dei corrispettivi dovuti;
- ad effettuare periodicamente con i Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 4 verifiche, anche in forma scritta, in merito alla gestione ed alla conduzione di ciascuna situazione seguita;
- a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nei servizi, al fine di verificare il rispetto delle condizioni di cui al presente Capitolato.

ART. 13 - ULTERIORI OBBLIGHI

13.1 La Ditta aggiudicataria è obbligata inoltre a:

- supportare ed assistere l'Ente appaltante in tutte le fasi di gestione dei servizi e predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione dei servizi;
- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dalla normativa europea, dalla convenzione di sovvenzione di cui all'Accordo di collaborazione sottoscritto tra il Comune di Marsciano, capofila della Zona Sociale n. 4 e la Regione Umbria (DGR n. 697 del 20/06/2017 e 1138 del 04/10/2017), dal Comune di Marsciano con proprie disposizioni e alle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001" nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Marsciano;
- dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex-dipendenti dei Comuni della Zona Sociale n. 4 che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dei Comuni medesimi nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 14 - ASSICURAZIONI

14.1 La Ditta aggiudicataria assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento dei servizi appaltati. L'Ente appaltante è esonerato da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o altro evento pregiudizievole occorso alle persone beneficiarie dei servizi e/o a terzi comunque derivante dell'esecuzione dei servizi. L'appaltatore è obbligato a tenere indenne l'Ente appaltante e i Comuni facenti parte della Zona Sociale n. 4 da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti del medesimo per tali

accadimenti. A tale scopo la Ditta aggiudicataria deve stipulare, prima della stipula del contratto o della consegna, se precedente alla stipula, a copertura dei danni cagionati a terzi, inclusa la Stazione appaltante, e dei danni subiti dai prestatori di lavoro, polizza assicurativa RCT/RCO nella quale venga indicato che l'Ente appaltante è considerato "terzo" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 c.c. e conseguente rivalsa nei suoi confronti da parte dell'assicuratore, con un massimale unico non inferiore ad Euro 5.000.000,00. La Ditta aggiudicataria risponde verso le persone assistite ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento del servizio e si impegna a sollevare l'Ente appaltante e i Comuni facenti parte della Zona Sociale n. 4 da ogni responsabilità al riguardo. Gli oneri che le Amministrazioni comunali suddette dovessero eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati al soggetto attuatore.

14.2 La predetta copertura assicurativa, riferita specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, deve essere operante per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili ai servizi svolti.

14.3 L'Ente appaltante, unitamente ai Comuni della Zona Sociale 4, è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione dei servizi al personale della Ditta aggiudicataria.

14.4 In caso di raggruppamento temporaneo di imprese la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve esplicitamente riferirsi a tutte le prestazioni dell'intero raggruppamento. Copia della polizza, debitamente quietanzata, deve essere consegnata dalla Ditta aggiudicataria all'Ente appaltante

ART. 15 - GARANZIE PROVVISORIA E DEFINITIVA

15.1. L'offerta dei concorrenti deve essere corredata dalla garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del D.Lgs.50/2016, pari al 2 per cento del prezzo posto a base di gara da costituirsi con le forme e le modalità stabilite con il medesimo articolo.

15.2. La garanzia deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e contenere impegno del garante al rinnovo per uguale ulteriore periodo in caso di richiesta da parte della stazione appaltante;

15.3. La ditta affidataria dovrà presentare, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, all'atto della stipula del contratto, una "garanzia definitiva" a garanzia del corretto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali derivanti dal presente appalto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno .

15.4. La ditta affidataria è obbligata a reintegrare la garanzia definitiva di cui il Comune abbia dovuto avvalersi in tutto od in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempienza rispetto al predetto obbligo, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta affidataria, prelevandone l'importo dal canone di appalto e previo avviso scritto da comunicare all'impresa.

15.5. Le garanzie di cui al presente articolo rilasciate da imprese bancarie o assicurative devono essere conformi agli schemi tipo approvati con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31.

ART. 16 - VARIAZIONI QUALITATIVE E QUANTITATIVE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

16.1. L'Ente appaltante, a seguito del mutamento dei presupposti normativi e/o economici in base ai quali il contratto è stato stipulato, o per il sopravvenire di nuove necessità in seno alla collettività, si riserva, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice dei contratti pubblici, di estendere le prestazioni (o talune di esse) oggetto del presente appalto e di apportare modifiche alle modalità attuative del servizio in oggetto, anche mediante richiesta di figure professionali aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente contratto, fino a concorrenza del quinto d'obbligo.

16.2. Nel caso dovesse venir meno la necessità delle prestazioni – a causa della riorganizzazione dei servizi, delle loro modalità di gestione o per motivi di pubblico interesse – il monte ore complessivo potrà essere ridotto anche oltre la percentuale del 20% con preavviso da parte dell'Ente appaltante di almeno 60 giorni, fatto salvo il recesso dell'appaltatore.

16.3. Le ore assegnate a ciascun servizio hanno valore meramente indicativo. La Ditta aggiudicataria non potrà opporre rifiuto a quanto richiesto e le prestazioni saranno compensate ai prezzi offerti in sede di gara.

16.4. Qualora durante l'esecuzione dei servizi, il Comune capofila, a proprio insindacabile giudizio, dovesse verificare la necessità di integrare i servizi con ulteriori prestazioni di natura analoga, accessoria o complementare, potrà provvedere ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici.

Nel caso in cui la variazione superi il limite del 20% ma non quello del 50% del valore del contratto iniziale, la Stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

ART. 17 - CONTROLLI

17.1. L'Ente appaltante ha la facoltà di effettuare in ogni momento e con i mezzi ritenuti più idonei i controlli diretti a verificare che il servizio sia svolto in conformità alle norme di legge applicabili, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato, dall'offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria e dal contratto d'appalto, nonché di impartire alla Ditta aggiudicataria indicazioni utili alla modifica dei comportamenti organizzativi risultati inidonei ad offrire un servizio efficiente e qualificato.

La Ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi ad eventuali prescrizioni date dall'Ente appaltante, entro il termine da quest'ultimo indicato, comunicando all'Ente appaltante stesso l'avvenuta ottemperanza alle prescrizioni.

La mancata ottemperanza alle prescrizioni, costituisce presupposto sufficiente per sospendere i pagamenti, ovvero, nei casi più gravi e al persistere dell'inottemperanza, per la risoluzione del contratto.

17.2. Rappresenta una forma di controllo routinaria la precisa tenuta e consegna mensile, da parte di ciascun operatore, di rapporti relativi al servizio svolto, che possono essere corredati da ulteriori informazioni richieste dai Servizi Sociali.

Rientra nella facoltà di controllo la richiesta alla Ditta aggiudicataria, da parte dell'Ente appaltante, della documentazione, anche non espressamente citata dal presente Capitolato, ritenuta idonea a comprovare il regolare adempimento di tutti gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto.

17.3. La Ditta aggiudicataria si obbliga:

a) a consentire lo svolgimento, entro i termini indicati nella richiesta da parte dell'Ente appaltante, delle attività di controllo poste in essere sia attraverso proprio personale che avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi accreditati, secondo sua insindacabile scelta;

b) a fornire agli addetti al controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo copia di tutta la documentazione da essi richiesta;

c) ad attuare, entro i termini indicati nella richiesta, le indicazioni fornite dall'Ente Appaltante per conformare le proprie prestazioni a quanto maggiormente idoneo ad offrire agli utenti un servizio efficiente e qualitativamente ineccepibile;

d) ad informare con immediatezza l'Ente appaltante degli esiti di eventuali controlli, comunque connessi all'attività svolta ai sensi del presente Capitolato Speciale d'Appalto e del contratto d'appalto, effettuati da autorità terze, fornendo copia dei relativi verbali e/o provvedimenti.

17.4 La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre a collaborare con l'Ente appaltante nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio, predisponendo modelli di questionari di gradimento e curandone la distribuzione e la raccolta nonché predisponendo i relativi report e analisi dei risultati da inoltrare periodicamente all'Ente.

ART. 18 - VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

18.1 Con cadenza quadrimestrale e alle date stabilite dall'Ente appaltante sarà effettuata una verifica in contraddittorio con il Responsabile tecnico della Ditta e con il Responsabile di esecuzione del contratto.

Gli esiti delle verifiche dovranno essere riportati su di un apposito verbale redatto in contraddittorio.

ART. 19 - INADEMPIENZE E PENALI

19.1. In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto di cui al successivo art. 19, il Comune applica alla Ditta aggiudicataria le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento delle fatture mensili ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- € 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente o del personale per il quale il Comune abbia esercitato la facoltà di richiedere la sostituzione o l'allontanamento dal servizio;
- € 150,00 al giorno e per ciascun addetto impiegato, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- € 150,00, per ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti dal Coordinatore e concordati con il Referente Tecnico Comunale, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla Ditta aggiudicataria;
- € 150,00, per ciascuna circostanza contestata, per mancanza dei fogli firma o grave inesattezze nella compilazione;

- € 250,00, al giorno e per ciascun addetto impiegato, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- € 250,00 per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inidoneo a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;
- € 250,00 per ciascun episodio contestato, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il 15 del mese successivo alla prestazione resa;
- € 1.500,00, per mancato richiamo/sostituzione di operatori per i quali siano stati segnalati dalle famiglie o dal Comune comportamenti non idonei e non rispondenti alle norme contenute nel presente Capitolato;
- € 1.500,00, per la mancata realizzazione del piano di formazione obbligatorio;
- € 3.000,00, per mancata attuazione o attuazione parziale di una o più proposte migliorative valutate positivamente dalla Commissione di gara;
- € 50,00, per ciascun giorno di ritardo, oltre il termine assegnato, nella trasmissione al competente ufficio comunale:
 - della documentazione richiesta dal Comune ai fini del controllo;
 - degli orari di servizio e loro modifiche, secondo quanto prescritto;
 - delle relazioni mensili e annuali sull'andamento del servizio;
 - di ogni qualsivoglia documentazione richiesta dal Comune;
 - del prospetto mensile riepilogativo delle ore effettivamente svolte elaborato dal Coordinatore del Servizio, nei tempi prescritti;
 - dell' elenco nominativo del personale addetto al servizio, e ogni sua variazione;
 - di ogni variazione relativa alle modalità di erogazione del servizio.

19.2. L'Ente appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo la comminazione in un anno di sanzioni pecuniarie per un ammontare pari ad almeno Euro 1.500,00.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

20.1 L'Ente appaltante risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del D.lgs. 50/2016.

20.2 L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi del comma 3 e 4 dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016, mediante comunicazione PEC, previa formale contestazione e assegnazione alla Ditta aggiudicataria dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

- frode, grave negligenza nell'esecuzione dei servizi;
- ripetuta e grave contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;
- interruzione non motivata o abbandono del servizio;
- grave e reiterata violazione degli obblighi in materia di riservatezza e trattamento dati personali;
- negli altri casi espressamente indicati nei documenti di gara.

20.3 Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 108 del D.Lgs. 50/2016. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento della Ditta aggiudicataria si applica l'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

ART. 21 - CORRISPETTIVO

21.1. Tutte le prestazioni svolte dalla Ditta aggiudicataria e saranno riconosciute al prezzo risultante dall'offerta.

Qualora l'Ente appaltante intenesse avvalersi della facoltà prevista dal precedente art. 15 (Variazioni) l'appaltatore avrà l'obbligo di eseguire le variazioni apportate dall'Ente appaltante in aumento, purché esse non superino il 20% del monte ore complessivo, a fronte del solo pagamento delle ulteriori ore di servizio erogate, ai prezzi offerti in sede di gara, senza poter sottrarsi a tale obbligo, oppure pretendere particolari indennità. Nel caso dovesse venir meno la necessità delle prestazioni – a causa della riorganizzazione dei servizi, delle loro modalità di gestione o per motivi di pubblico interesse – il monte ore complessivo potrà essere ridotto anche oltre la percentuale del 20% con preavviso da parte dell'Ente Appaltante di almeno 60 giorni, senza che perciò l'appaltatore possa vantare diritto a risarcimento alcuno.

21.2. L'appaltatore presenterà all'Ente appaltante, contestualmente alla fattura di riferimento, un report per ciascun servizio interessato, distinto per aree di intervento, contenente l'elenco degli operatori e delle ore

prestate per ogni singolo destinatario del servizio interessato corredata dai fogli di presenza dei singoli operatori, completi di indicazione della sede ove si è svolto il Servizio e dell'orario completo nonché di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell'Ente Appaltante stesso. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, l'Ente Appaltante corrisponderà all'aggiudicatario l'importo solo per le ore di servizio attivate ed effettivamente svolte e rendicontate secondo normativa UE POR FSE e disposizioni della Regione Umbria.

21.3. Con il pagamento del corrispettivo come sopra definito si intendono interamente compensati dall'Ente Appaltante tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie e quant'altro necessario per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere anche non espressamente indicato dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Gli oneri finanziari di realizzazione delle eventuali prestazioni aggiuntive e/o migliorative proposte dall'appaltatore nell'offerta tecnica sono interamente a carico del medesimo e tali prestazioni si intendono integralmente compensate nell'offerta economica.

21.4. I corrispettivi spettanti alla Ditta aggiudicataria non saranno oggetto di variazione nel periodo di durata contrattuale: il prezzo offerto resterà pertanto fisso ed invariato per tutta la durata del servizio, salvo adeguamento derivante dal variare del costo orario del lavoro definito dalle Tabelle Ministeriali per le lavoratrici ed i lavoratori del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo-cooperative sociali e dalle norme regionali relative al regime tariffario delle cooperative sociali.

ART. 22 - MODALITA' DI PAGAMENTO

22.1. Il pagamento del corrispettivo spettante alla Ditta aggiudicataria avviene nella maniera seguente:

- l'Ente appaltante acquisisce la documentazione redatta dall'aggiudicatario relativamente alle prestazioni effettuate secondo quanto indicato ai precedenti articoli. Tale documentazione dovrà essere siglata dagli operatori e dal responsabile referente dell'impresa;
- l'Ente appaltante, dopo aver effettuato il controllo sulle prestazioni realizzate, autorizzerà la Ditta aggiudicataria ai fini dell'emissione della relativa fattura;
- l'atto di liquidazione sarà subordinato all'acquisizione del D.U.R.C. e verrà disposto entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

22.2. La fattura dovrà:

- essere intestata al Comune di Marsciano – capofila della Zona Sociale n. 4;
- indicare il periodo di riferimento dei servizi, nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e/o numero del conto corrente postale dedicato con indicazione del codice IBAN, ai sensi dell'art. 3 L.136/2010);
- riportare gli estremi del contratto d'appalto (data e numero cronologico) e del CIG e, laddove finanziato a valere sulle azioni/interventi del POR FSE Umbria 2014/2020 anche il CUP di progetto.

Si precisa che, in mancanza degli elementi di cui alle lettere a) e b), le fatture saranno restituite al mittente. Si precisa, altresì, che non saranno in ogni caso liquidate le fatture non accompagnate dalla documentazione rendicontativa richiesta.

22.3 La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora:

- siano contestati eventuali addebiti alla Ditta aggiudicataria; in tal caso la liquidazione sarà disposta, fatta salva la possibilità per l'Ente appaltante di applicare le penali o di risolvere il contratto, successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Ente appaltante, dopo aver sentito la Ditta aggiudicataria stessa;
- la Ditta aggiudicataria non risulti in regola con il versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo quanto precisato al precedente art. 8 del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

22.4 Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, la Ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni all'Ente appaltante, né avrà titolo al risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

ART. 23 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

23.1. La ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 s.m.i., utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, dedicati, anche in via non esclusiva, alla commessa oggetto dell'affidamento.

23.2. La ditta affidataria comunica al Comune i seguenti dati entro sette giorni dall'accensione di conti correnti nuovi, oppure entro sette giorni dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica in caso di conti correnti già esistenti:

- gli estremi del conto corrente (o dei conti correnti) dedicato, con l'indicazione del CIG e del servizio al quale sono dedicati,
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto(conti).

La ditta affidataria è tenuta a comunicare ogni variazione di tali dati entro sette giorni dall'avvenuta modifica.

23.3. Sulle fatture da trasmettere al Comune dovrà essere indicato: il conto corrente dedicato al presente appalto (scelto tra quelli segnalati in occasione della sottoscrizione del contratto); il Codice Univoco Ufficio ed il C.I.G. Codice Identificativo di Gara, il numero di impegno di spesa - intestata al Comune e riportante l'IBAN del conto corrente "dedicato" ai sensi della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari. comportamentocomportamenti

23.4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010. La risoluzione si verifica di diritto nel momento in cui il Comune dichiari alla ditta affidataria che intende avvalersi della clausola risolutiva.

ART. 24 - CLAUSOLA SOCIALE

24.1. 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 è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già impiegato dall'aggiudicatario uscente nel servizio SAL della Zona Sociale 4, secondo quanto disposto dall'art. 50 del D.lgs. 50/2016 s.m.i., garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

ART. 25 - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

25.1. Il rapporto tra il Comune e la ditta affidataria si perfeziona con la stipulazione del contratto ai sensi dell'art. 32 del D.lgs.50/2016 e della normativa vigente in materia, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge, previa esibizione dei documenti richiesti e versamento delle spese e diritti contrattuali, a totale carico dell'aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione del bando di gara e degli esiti di gara ai sensi dell'art. 216, comma 11, del Codice e del D.M. Infrastrutture e trasporti 6 dicembre 2016, e dovranno essere rimborsate al Comune di Marsciano - capofila entro 60 giorni dalla richiesta.

25.2. Ove il termine di stipula non venga rispettato dall'aggiudicatario, senza giustificati motivi, il Comune potrà dichiarare unilateralmente l'impresa decaduta dall'aggiudicazione ed aggiudicare quindi il servizio all'impresa seconda in graduatoria, con contestuale incameramento della cauzione provvisoria.

25.3. La stipulazione del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e delle polizze di assicurazione ai sensi dei precedenti art.15 e 16 e della normativa vigente in materia.

25.4. Il valore del contratto è quello risultante dall'aggiudicazione e si intende comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni e le spese necessarie per la completa esecuzione del servizio, nonché qualsiasi onere, espresso e non, inherente e conseguente il servizio. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese accessorie, relative e consequenziali il contratto, nessuna esclusa, tasse, imposte, spese di contratto, di bollo e di registrazione.

ART. 26 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

26.1. La cessione del contratto è vietata, a pena di nullità, sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' vietato cedere anche parzialmente i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della garanzia a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

26.2. Nel caso di cessioni di azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni d'impresa si applica quanto previsto dall'art. 106 c.1 lett.d) punto 2) del D.lgs. 50/2016, la ditta affidataria dovrà effettuare adeguata comunicazione al Comune che dovrà procedere alla verifica che il subentrante risulti in possesso di tutti i requisiti di aggiudicazione ai sensi di legge.

1

ART. 27 - RECESSO

27.1. Ai sensi dell'art.1, comma 13, del D.lgs. 95/2012, convertito con modificazioni nella legge 135/2012, l'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale

comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'art. 26 comma 1, della legge 23 dicembre 1999 n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tali da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 488/1999 e ss.mm.ii.;

27.2. Il Comune di Marsciano potrà altresì recedere dal Contratto ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

27.3. Qualora la ditta affidataria dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo, il Comune sarà tenuto a rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale. Verrà inoltre addebitata alla ditta affidataria, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi alla ditta seconda classificata in graduatoria, fatto salvo ogni altro diritto per danni ulteriori.

ART. 28 - CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

28.1. Entro il primo semestre di vigenza contrattuale l'Impresa affidataria deve provvedere alla stesura della "Carta della qualità dei servizi SAL," da sottoporre, per l'approvazione, ai Comuni della Zona Sociale n. 4 nella Conferenza di Zona.

Nella "Carta della qualità dei servizi SAL" dovranno essere indicati i giorni e gli orari di apertura, i requisiti e gli standard di servizio, gli strumenti offerti per la verifica e la comunicazione del gradimento, dei suggerimenti e dei reclami, in coerenza al programma di gestione proposto dalla stessa in sede di gara.

28.2. La Carta della qualità dei servizi è soggetta a revisione periodica e sarà pubblicata sul sito web comunale.

ART. 29 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

29.1 Il personale addetto ai servizi di cui al presente Capitolato è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

La Ditta aggiudicataria assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme in materia di tutela della privacy e relative al trattamento dei dati.

Il/i legale/i rappresentante/i della Ditta aggiudicataria, o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali; i dipendenti addetti ai servizi di cui al presente appalto sono individuati quali incaricati del trattamento dei dati personali. All'aggiudicatario sono affidati l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività previste nel servizio SAL. L'anagrafe dei beneficiari dei servizi/interventi di cui al presente Capitolato dovrà essere adeguata alla tipologia dei singoli servizi e, in ogni caso, pienamente conforme alla normativa vigente sulla Privacy e in particolare sulle Banche Dati. Conseguentemente, il soggetto attuatore deve assicurare il pieno rispetto del Regolamento Ue 2016/679 sulla protezione dei dati personali, e sulla loro circolazione, denominato anche GDPR, (*General Data Protection Regulation*) ed in particolare dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi con modalità a ciò strettamente correlate. Il soggetto attuatore si impegna in ogni caso a trattare tali dati con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza e deve dimostrare di avere adottato misure giuridiche, organizzative, tecniche, adeguate per la protezione degli stessi; in caso di abuso sarà ritenuto direttamente responsabile del dolo, compresa ogni conseguenza civile e penale.

29.2. La Ditta aggiudicataria è tenuta altresì a garantire, per i propri dipendenti, il rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonché del Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Marsciano.

29.3 Relativamente al presente appalto, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che: • Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marsciano, che potrà essere contatto all'indirizzo PEC: comune.marsciano@postacert.umbria. It web: <http://www.comune.marsciano.pg>. it; il Responsabile della protezione dei dati potrà essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.marsciano.pg.it; i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: valutazione dell'idoneità dell'operatore e verifica delle dichiarazioni relative ai fini della partecipazione alla selezione e della stipulazione del contratto; la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una

funzione di interesse pubblico; il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali e/o dati relativi a condanne penali e reati che possono costituire motivo di esclusione dalla procedura, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m. e dalla normativa ivi richiamata; i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza; i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (ANAC ed Osservatorio regionale, all'Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, CCIAA, Agenzia del lavoro (o Uffici provinciali del lavoro), uffici del Casellario giudiziale, Commissariato del Governo (o Prefettura competente), Corpo di Polizia Municipale e Autorità Giudiziaria e di PS) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati non sono oggetto di diffusione né di trasferimento all'estero. I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'Area Sociale e da altri Servizi comunali coinvolti nella procedura di selezione e nella gestione del contratto; il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Marsciano possa ammettere l'operatore alla selezione e pervenire alla stipula del contratto; i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. L'interessato ha diritto di richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano; ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile; richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; richiedere la portabilità dei dati; aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati; proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

29.4 I dati forniti potranno altresì essere comunicati a terzi e pubblicati sul sito internet del Comune di Marsciano, ai fini di ottemperare alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza ed accesso agli atti. Le previsioni di cui al presente articolo assolvono i requisiti d'informativa e consenso.

29.5 Responsabile del trattamento dei dati sino all'avvenuta aggiudicazione del servizio è il Responsabile dell'Area Sociale e del Coordinamento delle Attività proprie della Zona Sociale n. 4.

ART. 30 - CONTROVERSIE

30.1. Per la soluzione di qualsiasi controversia derivante dal contratto, viene escluso il ricorso all'arbitrato.

30.2. Qualunque contestazione o controversia che dovesse insorgere tra le parti sarà rimessa alla giurisdizione dell'Autorità Giudiziaria del Foro di Spoleto in via esclusiva.

ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

31.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990 e smi e dell'art.111, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento di cui alla procedura oggetto del presente Capitolato è il Responsabile dell'Area Sociale Infanzia Scuola Cultura e del Coordinamento delle Attività della Zona sociale n. 4 dell'Umbria: Dott.ssa Villelma Battistoni.

31.2 Il Comune si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del D.Lgs.50/2016 in caso di fallimento o di liquidazione coatta e concordato preventivo dell'appaltatore, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, ovvero di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter del d.lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto;

ART. 32 - NORMA DI RINVIO

32.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio al disciplinare di gara, al Codice Civile, al D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.

32.2 La Ditta aggiudicataria è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

B – PRESCRIZIONI TECNICHE

Gestione del Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL) e azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro in favore di specifici destinatari (giovani e adulti con disabilità, beneficiari REI) finalizzate a promuovere inclusione attiva

I servizi e le attività ricompresi nell'appalto consistono in:

- Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL)
- Adulti con disabilità: Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del servizio SAL - finanziate nell'ambito del POR FSE Umbria 2014/2020;
- Giovani con disabilità: Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del servizio SAL; Laboratori di orientamento rivolti a giovani con disabilità ai sensi della L.104/92, - finanziati nell'ambito del POR FSE Umbria 2014/2020
- Persone vulnerabili/ Beneficiari REI: Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi per l'attuazione del Sostegno per l'inclusione attiva nell'ambito del servizio SAL.

SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL)

Destinatari dell'intervento: Persone esposte al rischio di esclusione sociale, in condizione di particolare debolezza nei confronti del mondo del lavoro per invalidità e/o disabilità e/o svantaggio sociale, per le quali ricorrono anche le condizioni di cui alla L. 381/91 e ss. mm.ii. nel rispetto della normativa vigente, residenti nei Comuni di Collazzone, Deruta, Fratta Todina, Marsciano, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, San Venanzo, Todi, facenti parte della Zona Sociale n. 4 dell'Umbria.

Possono essere destinatari del servizio SAL anche i Rifugiati e Richiedenti Asilo o Titolari di protezione sussidiaria e umanitaria ovvero persone non residenti con in atto un percorso terapeutico riabilitativo presso strutture presenti nel territorio della Zona Sociale n° 4, previo coinvolgimento del Comune di residenza, anche per quanto concerne gli aspetti di natura economica, relativi all'assunzione dei costi del servizio.

Beneficiari REI: Interventi innovativi inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro, finalizzati ad interventi per l'attuazione del sostegno per l'inclusione attiva nell'ambito del SAL

Destinatari dell'intervento: Beneficiari REI, residenti nei Comuni della Zona Sociale n. 4, in carico ai servizi territoriali, per i quali il progetto personalizzato predisposto dai servizi sociali preveda la necessità di avviare percorsi di accompagnamento al lavoro attraverso l'attivazione di tirocinio extracurriculare con finalità socio-lavorativa.

Definizione e finalità: Il Servizio SAL, individuato già dal primo Piano Sociale Regionale della Regione Umbria quale servizio di supporto specialistico appartenente al comparto sociale, viene confermato dal Nuovo Piano Sociale Regionale approvato dalla Regione Umbria DCR n.156/2017 quale *“servizio territorialmente competente”* che, su scala zonale, garantisce la valutazione, il progetto e la relativa presa in carico delle persone per la quali si rende necessario un percorso di promozione e di inserimento o di reinserimento lavorativo con finalità socio-lavorativa e/o terapeutico riabilitativa.

Il Servizio ha come finalità quella di promuovere percorsi personalizzati di accompagnamento al lavoro per le fasce deboli, comprensive sia di quei soggetti che necessitano di mediazione specialistica sia di soggetti appartenenti ad aree di disagio sociale che per eventi personali e/o fragilità soggettive sono esposti a processi di esclusione economica e sociale, attraverso la costruzione di progetti personalizzati di accompagnamento al lavoro.

Deve, inoltre, sviluppare azioni progettuali di contrasto alle nuove povertà, attraverso interventi di inclusione sociale attiva rivolti alle persone più vulnerabili dal punto di vista personale e sociale.

1

Il Servizio SAL persegue i seguenti obiettivi,

rivolti alle persone:

- favorire l'incontro tra i bisogni della persona e le esigenze del mondo del lavoro;

- favorire il processo di integrazione socio-lavorativa delle persone in difficoltà, collaborando con le realtà economiche, produttive ed istituzionali;
- contribuire alla realizzazione di progetti di integrazione socio-lavorativa collaborando con il complessivo sistema dei servizi territoriali rivolti al sistema produttivo del mercato del lavoro (profit e non profit);
- sperimentare e promuovere nuove forme di partenariato con il mondo del lavoro profit e non profit;
- promuovere attività di diffusione delle informazioni e di sensibilizzazione su temi, problematiche e strumenti dell'integrazione lavorativa delle persone a rischio di esclusione sociale;

rivolti alla rete dei servizi sociali, sociosanitari e del Ministero della Giustizia, Servizi per l'impiego:

- realizzare progetti di integrazione socio-lavorativa per i diversi target;

rivolti al mondo del lavoro e alle imprese:

- apportare nuovi elementi culturali, di solidarietà e di responsabilità sociale nella logica di mercato, operando una funzione di mediazione tra l'ambito socio-sanitario e sociale della riabilitazione e della risocializzazione e l'ambito economico produttivo, attraverso azioni di accompagnamento diretto, al fine di promuovere quei soggetti socialmente fragili che, per diversa natura, non riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro;
- prestare consulenza alle imprese.

Al S.A.L. è attribuita la macro-funzione di accompagnamento al lavoro. Le specifiche funzioni sono:

1. Progettazione di percorsi personalizzati di sostegno all'autonomia lavorativa,
2. Attivazione e gestione di strumenti specialistici per il sostegno dell'autonomia lavorativa,
3. Mediazione specialistica come previsto dal Regolamento regionale L.68/99,
4. Attivazione di percorsi stabiliti dalla UVM con prevalente finalità terapeutica e socio-riabilitativa,
5. Orientamento e promozione sociale,
6. Consulenza aziendale,
7. Monitoraggio e verifica,
8. Tutoraggio e affiancamento,
9. Funzioni amministrative connesse alla gestione degli strumenti specifici del servizio S.A.L, quali: Compilazione modulistica, Invio comunicazioni Inail e Ispettorato del lavoro, rendicontazione mensile tirocini all'Inail e all'Agenzia assicurativa per le polizze di Responsabilità Civile, gestione conto corrente dedicato, pagamento indennità di tirocinio attraverso bonifici e/o assegni, pagamento F24 oneri, erogazione buste paga e CUD,
10. Predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa e della reportistica, in forma elettronica e cartacea e supporto negli adempimenti amministrativo-contabili anche mediante accesso al SiSO e/o ad altre piattaforme e sistemi operativi della regione, con le modalità definite dal Comune capofila.

Dislocazione, sedi e orari del servizio: Il Servizio deve essere svolto nelle sedi operative SAL e nel territorio della Zona Sociale n. 4 dell'Umbria, principalmente presso le sedi degli Uffici della Cittadinanza (Marsciano e Todi).

Gli operatori della Ditta Aggiudicataria, in quanto membri dell'équipe del SAL, dovranno prestare la propria attività anche presso la sede dell'Ufficio di Piano nel Comune capofila. Inoltre, dovranno operare raccordandosi con i Servizi Sociali dei Comuni della Zona Sociale n. 4, con i referenti dei servizi socio-sanitari dell'Azienda USL n° 1 – Distretto Sanitario Media Valle del Tevere e del Centro di Salute Mentale, con la persona interessata, con i suoi familiari, con le aziende del territorio nonché con i servizi per l'occupabilità e i Centri per l'Impiego, presenti nel territorio, con cui la Zona Sociale n. 4 ha stipulato uno specifico Protocollo operativo, dotandosi comunque autonomamente della strumentazione di lavoro (cancelleria, attrezzatura informatica, autovettura per spostamenti sul territorio).

Pertanto il SAL ha come suoi ambiti di esercizio le sedi dei Servizi sociali di cui sopra e i luoghi e i contesti lavorativi/formativi che lo stesso ha necessità di frequentare per raggiungere gli obiettivi del progetto di accompagnamento lavorativo personalizzato.

Il servizio dovrà garantire il monte ore annuale indicato e dovrà avere un orario di funzionamento settimanale definito dall'aggiudicataria nella propria offerta tecnica, per complessive 50 settimane/anno e a seconda del progetto di accompagnamento lavorativo personalizzato.

Modalità organizzative del Servizio: Il SAL si avvale di una équipe multi-professionale permanente e integrata tra pubblico e privato, capace di assolvere a tutte le complesse funzioni del servizio. **L'équipe**

multidisciplinare è composta dal **coordinamento tecnico – operativo (équipe permanente)** formata dal Responsabile del progetto della Zona Sociale 4 (Assistente Sociale), con funzione di Coordinatore, Referente dell’Azienda U.S.L. Umbria 1 – Distretto sanitario Media Valle del Tevere e dal Responsabile del Servizio SAL, che collabora e si integra, con gli operatori della mediazione specialistica ed accompagnamento al lavoro, con le Assistenti Sociali dei Servizi Sociali dei singoli Comuni della Zona N.4, con i Referenti tecnici dei Servizi socio-sanitari di base e specialistici proponenti l’inserimento lavorativo; con l’UVM del Distretto (Unità multidisciplinare valutazione) per la valutazione congiunta di progetti complessi, in favore di persone con disabilità, nei quali è previsto anche l’accompagnamento al lavoro, con i Referenti dei Servizi provinciali per l’impiego ed in particolare l’Area Servizi Specialistici Ufficio Collocamento Mirato L.68/99, con i Referenti dell’UEPE-Ufficio Per l’Esecuzione Penale Esterna del Tribunale.

All’équipe sopra indicata spettano il giudizio di fattibilità, la programmazione, la verifica e la valutazione del progetto personalizzato di Accompagnamento al Lavoro e dei vari servizi attivati.

L’accesso al SAL in quanto servizio specialistico, avviene su proposta dei Servizi sociali della Zona Sociale n. 4 e/o sanitari del Distretto Media Valle del Tevere, che, sulla base di apposita modulistica, inviano al Coordinatore del Progetto SAL, presso l’Ufficio di Piano della Zona Sociale n. 4 la proposta progettuale sviluppata attraverso il coinvolgimento attivo della persona e dei suoi familiari. Il referente tecnico del servizio inviante, assume il ruolo di “case manager” e partecipa all’équipe multidisciplinare per la presentazione del caso, per le verifiche in itinere e la valutazione finale del progetto.

Il Comune capofila, in qualità di soggetto titolare del servizio, qualora ne rilevi l’opportunità, si impegna a convocare un Tavolo specifico, con funzioni di “gruppo guida” composto dai referenti dei soggetti istituzionali e sociali coinvolti (Comuni, ASL, Servizi Provinciali per l’impiego, Istituzioni scolastiche e formative, Organizzazioni datoriali e sindacali, Rappresentanze dei Beneficiari dei servizi, Terzo Settore), che garantirà il necessario raccordo tra i diversi soggetti e la migliore integrazione/ interazione tra i soggetti suddetti, al fine dell’ottimizzazione degli interventi e della piena ed efficace realizzazione del progetto SAL.

Strumenti operativi: il SAL si avvale dei percorsi di inserimento lavorativo previsti dalla Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari ai sensi dell’art. 1 della L.R. n. 17 del 17/09/2013 (DGR n. 597 del 26/05/2014).

I suddetti strumenti, come disciplinato all’art. 17 “Disposizioni speciali” della suddetta Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari, sono declinati nella forma di:

- tirocini extracurricolari con prevalente finalità di inclusione socio-lavorativa;
- tirocini extracurricolari con prevalente finalità terapeutico-riabilitativa.

Tipologia delle attività: Le attività del Servizio Accompagnamento al Lavoro sono dirette:
alla persona, attraverso:

- l’ accoglienza, l’orientamento e il bilancio delle competenze finalizzati alla conoscenza della persona ed alla costruzione del progetto personalizzato di accompagnamento al lavoro;
- la gestione ed il monitoraggio del progetto personalizzato di accompagnamento al lavoro, le verifiche in itinere, la valutazione e la chiusura del progetto personalizzato di accompagnamento al lavoro

al mondo del lavoro, attraverso:

- la ricerca e lo sviluppo di approcci, di modelli e di metodologie innovative in collaborazione con i soggetti del mondo del lavoro profit e non profit,
- la definizione di accordi e di sinergie per l’individuazione delle risorse da utilizzare per progetti personalizzati di accompagnamento al lavoro.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire una serie di interventi compositi finalizzati a:

a) **Orientamento, accompagnamento e tutoraggio al lavoro:** partecipazione agli incontri di équipe per l’elaborazione del progetto accompagnamento lavorativo personalizzato, per il monitoraggio e la verifica in itinere e a conclusione dello stesso; svolgimento di colloqui di conoscenza e presa in carico delle persone ivi compreso il supporto per la costruzione del curriculum personale; attività di raccordo con i Servizi ed i Centri per l’Impiego presenti nel territorio nella gestione dei singoli casi; ricerca aziendale anche mediante consultazione di banche-dati informatiche o cartacee; partecipazione all’attività di analisi dei posti di lavoro individuati per gli inserimenti, all’esame individuale dei lavoratori e alla prefigurazione di ipotesi di incrocio domanda-offerta; svolgimento di visite aziendali; partecipazione all’attività di relazione con l’azienda e fra

lavoratore ed azienda, preventiva all'inserimento, per la concreta individuazione di tutte le condizioni per l'espletamento delle mansioni, sia nel caso di previsione di assunzione che nel caso di tirocinio come sopra definito; accompagnamento e tutoraggio delle persone durante le fasi di inserimento e stabilizzazione al lavoro e tenuta delle relazioni con l'azienda e con il contesto familiare del beneficiario; elaborazione, secondo necessità, di proposte di attivazione di azioni, preventive o successive all'inserimento lavorativo, di orientamento e di consulenza orientativa, di formazione professionale, di tirocinio e di altre attività utili a consentire la stabilizzazione nel tempo dell'inserimento lavorativo; collaborazione all'attività di monitoraggio con la compilazione di apposita modulistica.

b) **Monitoraggio dell'attività:** realizzazione organizzazione e gestione di un sistema di monitoraggio quantitativo da realizzare al 30.06 e al 31.12 di ogni anno; realizzazione di un monitoraggio qualitativo finalizzato alla puntuale identificazione delle tipologie di beneficiari potenziali ed effettivamente presi in carico dal SAL e delle problematiche e delle difficoltà socio-lavorative che rendono necessaria la mediazione ed il supporto all'inserimento lavorativo.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare ai Comuni il necessario supporto:

- ai fini dell'erogazione del tirocinio, gestendo la procedura per l'erogazione dell'indennità di partecipazione a coloro per i quali vengono attivati i tirocini extracurricolari, comprensiva della quota INAIL e della copertura assicurativa;
- ai fini della gestione del rapporto Beneficiario/Azienda/Comune e altri Enti o Istituzioni competenti all'inserimento lavorativo;
- nello svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi (stipula convenzione di tirocinio, verifiche fiscali, apertura e pagamento posizione INAIL, buste paga, certificazione credito formativo ecc.).
- nella costruzione della banca dati, svolgendo operativamente azioni di raccolta dati, monitoraggio e valutazione dei bisogni di occupabilità espressi dal territorio (banca-dati domanda).
- nella collaborazione alla verifica e valutazione periodica, secondo i tempi e le modalità stabilite in sede di Coordinamento Tecnico;
- alla predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa e della reportistica, in forma elettronica e cartacea e negli adempimenti amministrativo-contabili anche mediante accesso al SiSO e/o ad altre piattaforme e sistemi operativi della Regione, con le modalità che il Comune capofila comunicherà all'aggiudicataria.

Personale: Il Servizio di Accompagnamento al Lavoro, stante le attività espletate al proprio interno, necessita con riferimento alle categorie professionali previste dal vigente CCNL cooperative sociali ovvero inquadramento analogo per altri contratti applicati, personale di entrambi i sessi e dotati di patente B, così inquadrabile:

N. 800 ore/anno in Categoria D1 (Operatore dell'orientamento/inserimento/accompagnamento al lavoro);

N. 1600 ore/anno in Categoria D2 (Coordinatore/ Operatore della mediazione lavorativa)

N. 400 ore/anno in Categoria D2 (Esperto dei servizi informativi e amministrativi specializzati)

per un monte ore complessivo annuale di ore 2.800,00.

Compiti dell'Aggiudicatario: Il soggetto affidatario garantisce personale che risponde a criteri di idoneità, competenza e professionalità nello svolgimento delle mansioni affidate; assicura, per quanto possibile, la continuità nell'erogazione del servizio riducendo al minimo il turnover degli operatori, al fine di salvaguardare le relazioni interpersonali con i beneficiari dei servizi, con le famiglie, con gli operatori sociali dei Comuni della Zona Sociale e del Distretto; assicura, inoltre, tempestive sostituzioni in caso di malattia, ferie ecc.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a:

- dotare il personale in servizio di un cartellino di riconoscimento, da indossare in modo visibile;
- rispettare gli obiettivi, le modalità di attuazione e i tempi dei singoli progetti personalizzati, concordati con i diretti interessati e con gli operatori dei servizi sociali dei Comuni;
- far registrare quotidianamente, dal proprio personale, le prestazioni effettuate nelle sedi dedicate, mediante la compilazione di una scheda di presenza all'uopo definita dalla Ditta stessa. Tale scheda dovrà essere, con cadenza periodica, controfirmata dal "case manager" responsabile dell'intervento;
- far adottare, al proprio personale, una metodologia operativa centrata sul lavoro di équipe e sul lavoro di rete, in modo da garantire l'apporto interdisciplinare dei professionisti nella realizzazione delle varie attività;
- far compilare al proprio personale schede opportunamente predisposte dalla Ditta stessa e validate dal Responsabile del Comune capofila, finalizzate a relazionare sull'andamento delle attività e alla verifica dei risultati conseguiti

AZIONI INNOVATIVE NELL'AMBITO DEL SERVIZIO SAL A VALERE SULL'ASSE II “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ” DEL POR FSE UMBRIA 2014/2020 – ADULTI CON DISABILITÀ – GIOVANI CON DISABILITÀ’

All'interno del Servizio SAL, si intende innovare l'offerta del servizio implementando interventi innovativi finalizzati a rispondere a nuovi bisogni e a specifici target, secondo quanto previsto dall'accordo di collaborazione stipulato con la Regione Umbria per l'utilizzo dei fondi comunitari ai fini dell'attuazione delle azioni a valere sull'asse II “Inclusione sociale e lotta alla povertà” del POR FSE 2014-2020. L'innovazione consiste nel qualificare il servizio SAL, già da tempo presente nella Zona sociale n. 4, basandosi su una metodologia che si fonda sull'assunto che l'inserimento professionale della persona con disabilità possa essere facilitato attraverso la costruzione di piani di sviluppo personali in un'ottica di crescita ed attivazione personale, focalizzando l'attenzione sul processo di scelta in sé, mediante un intervento non direttivo dell'operatore che ha come oggetti: la conoscenza di sé e delle proprie risorse (attitudini, interessi, esperienze, conoscenze, capacità); la conoscenza del contesto di riferimento in relazione ai propri obiettivi; la definizione di un progetto professionale e/o formativo mediando fra obiettivi della persona e realtà oggettiva. L'approccio metodologico è quello centrato sull' empowerment personale, che consente la partecipazione attiva della persona interessata, con una presa di coscienza delle proprie competenze, possibilità ed aspirazioni e facilita l'individuazione degli obiettivi, l'apprendimento di nuove conoscenze e l'acquisizione di nuove abilità, anche per l'inserimento o re-inserimento nella vita sociale e nel mercato del lavoro, nella prospettiva di sperimentare fattivamente progetti di vita indipendente.

Adulti con disabilità: Azioni innovative inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzate ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL, a valere sull'Asse II “Inclusione sociale e lotta alla povertà” del P.O.R. F.S.E. - Umbria 2014-2020.

Destinatari dell'intervento: adulti con disabilità ai sensi della L. 104/92 residenti nei Comuni della Zona Sociale n. 4, in carico ai servizi territoriali, per i quali si rende necessario avviare percorsi di accompagnamento al lavoro attraverso l'attivazione di tirocinio extracurriculare con finalità socio-lavorativa e/o terapeutico/socio-riabilitativa.

Definizione e finalità, Strumenti operativi, tipologia: vedi Servizio SAL.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare al Comune il necessario supporto nella predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa e della reportistica, in forma elettronica e cartacea, e negli adempimenti amministrativo-contabili relativamente alla rendicontazione delle attività finanziate dal FSE (Accesso SIRU/FSE) con le modalità che il Comune capofila comunicherà alla Ditta aggiudicataria.

Personale: L'Intervento innovativo inerente le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzati ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL rivolto ad adulti con disabilità necessita, con riferimento alle categorie professionali previste dal vigente CCNL cooperative sociali ovvero inquadramento analogo per altri contratti applicati, personale di entrambi i sessi e dotati di patente B così inquadrabile:

N. 1356 ore/anno in Categoria D1 (Operatore dell'inserimento/accompagnamento al lavoro);
per un monte ore complessivo annuale di 1356.

Giovani con disabilità: Interventi innovativi inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzati ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL.

Destinatari dell'intervento: giovani con disabilità ai sensi della L. 104/92 dai 16 ai 35 anni, residenti ²nei Comuni della Zona Sociale n. 4, in carico ai servizi territoriali, per i quali si rende necessario avviare percorsi di accompagnamento al lavoro attraverso l'attivazione di tirocinio extracurriculare con finalità socio-lavorativa e/o terapeutica/socio-riabilitativa

Definizione e finalità, Strumenti operativi, tipologia: vedi Servizio SAL

Laboratori orientamento rivolti a giovani con disabilità ai sensi della L.104/92

Destinatari dell'intervento: giovani con disabilità ai sensi della L. 104/92 dai 16 ai 35 anni, residenti nei Comuni della Zona Sociale n. 4, in carico ai servizi territoriali, per i quali si rende necessario avviare percorsi di orientamento e potenziamento delle capacità e delle autonomie.

Definizione e finalità: Si intende attivare progetti innovativi e sperimentali di potenziamento delle capacità e delle autonomie rivolti a giovani con disabilità per i quali un progetto di accompagnamento al lavoro personalizzato prefigura tempi più lunghi di implementazione.

La sperimentazione dovrà realizzarsi attraverso l'organizzazione di 3 laboratori, strutturati per piccoli gruppi, all'interno dei quali l'attività lavorativa rappresenta uno strumento di socializzazione con valenza pedagogica e formativa, atta ad integrare progetti personalizzati di potenziamento delle capacità e delle autonomie e verificare l'eventuale grado di idoneità al percorso lavorativo, attraverso il coinvolgimento attivo dei giovani e delle loro famiglie. La sperimentazione dovrà rispecchiare, seppur in ambiente protetto, caratteristiche, tempi, ritmi e regole dell'ambiente lavorativo, perseguiendo un duplice obiettivo:

- favorire l'acquisizione dei cosiddetti "pre-requisiti lavorativi" (abilità pratico-manuali, atteggiamenti, comportamenti, motivazioni, ecc ...) ponendosi in una logica sia di continuità che di estensione rispetto ai servizi offerti dal territorio;
- strutturare percorsi di orientamento volti al potenziamento delle competenze personali e trasversali, finalizzati all'aumento dell'integrazione sociale e lavorativa dei giovani con disabilità.

Dislocazione, sedi e orari del servizio: I 3 laboratori dovranno essere ubicati in locali individuati dalla Ditta Aggiudicataria, opportunamente arredati in coerenza con quanto indicato dall'Aggiudicatario nella propria offerta tecnica comprensiva delle potenziali strutture, da confermare contrattualmente a seguito di aggiudicazione. I laboratori saranno condotti da operatori qualificati, coadiuvati da volontari, tecnici di settore, secondo un orario di funzionamento settimanale definito dall'aggiudicatario nella propria offerta tecnica, nel rispetto del monte ore di seguito definito.

Modalità organizzative del Servizio: La progettazione esecutiva dei Laboratori di orientamento, a cura del soggetto affidatario del servizio, dovrà contenere obiettivi, azioni, tempi di attuazione e modalità di verifica e valutazione. Costituisce prerequisito necessario per l'attivazione degli interventi l'invio da parte dei servizi sociali comunali. L'accesso, la modalità di frequenza e la durata saranno stabiliti e concordati tra servizio sociale, giovani e famiglie nel rispetto del progetto esecutivo presentato dalla Ditta Aggiudicataria e comunicati su apposita modulistica al soggetto gestore.

Tipologia delle attività: I laboratori sono finalizzati all'acquisizione di competenze attraverso esperienze condotte sul campo e allo sviluppo di abilità trasversali attraverso i seguenti strumenti:

- acquisizione di competenze nello specifico ambito di attività del laboratorio come individuato nella progettazione esecutiva (es: attività ambientali e di agricoltura sociale; attività creative/espressive e artigianali);
- 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 progetto lavorativo e professionale;
- orientamento e counseling, in piccoli gruppi finalizzati 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 di saperle adattare alle richieste;
- valutazione delle capacità lavorative, attraverso l'osservazione delle abilità pratico manuali 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.

I prodotti delle azioni di orientamento, di empowerment e di valutazione delle capacità saranno documentati da una sintesi del percorso realizzato che andrà a comporre il libretto personale o "portfolio" di competenze, quale documento individuale che raccoglie le "tracce" di tutto ciò che costituisce il percorso personale e professionale del giovane con disabilità (diplomi, titoli attestazioni di qualifica, curriculum vitae, ...).

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre assicurare al Comune capofila il necessario supporto nella predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa e della reportistica, in forma elettronica e cartacea, e negli adempimenti amministrativo-contabili relativamente alla rendicontazione delle attività finanziate dal FSE (Accesso SIRU/FSE) con le modalità che il Comune capofila comunicherà alla Ditta Aggiudicataria.

Personale: L'Intervento innovativo inerenti le funzioni di orientamento e accompagnamento al lavoro finalizzati ad interventi di inclusione socio-lavorativa nell'ambito del SAL rivolto a giovani con disabilità necessita, con riferimento alle categorie professionali previste dal vigente CCNL cooperative sociali ovvero inquadramento analogo per altri contratti applicati, personale di entrambi i sessi e dotati di patente B così inquadrabile:

**N. 134 ore/anno in Categoria D1 (Operatore dell'inserimento/accompagnamento al lavoro)
per un monte ore complessivo annuale di 134.**

COMPITI DEL COMUNE CAPOFILA

Il Comune capofila, attraverso l'Ufficio di Piano, il Tavolo Tecnico di Zona e i competenti uffici:

- valida la programmazione e la realizzazione delle azioni/interventi di accompagnamento al lavoro sopra descritti;
- svolge la verifica e valutazione delle attività del Servizio, sia in ordine al funzionamento ed alla qualità dello stesso che rispetto agli specifici progetti personalizzati dei beneficiari finali;
- predispone i documenti istruttori per la programmazione della Conferenza di Zona secondo quanto stabilito nel Piano sociale di Zona;
- provvede alla stipula del contratto con l'impresa aggiudicataria e alla gestione di tutti gli adempimenti contrattuali, amministrativi e contabili nonché alle attività di rendicontazione nelle forme di legge;
- trasmette alla Regione Umbria (PEC: direzionesanita.regione@postacert.umbria.it), contestualmente all'avvio dei tirocini relativi a giovani e adulti con disabilità, i progetti formativi ed ogni ulteriore informazione utile circa lo svolgimento dell'attività, ivi comprese eventuali variazioni intervenute a modifica dei suddetti progetti, al fine dell'espletamento da parte della Regione dei controlli in loco previsti dalla Direttiva di attuazione dei tirocini extracurriculari (DGR 1354 del 2/12/2013).

La Responsabile dell'Area Sociale Infanzia Scuola Cultura
e del Coordinamento delle Attività della Zona Sociale n. 4
Dott.ssa Villelma Battistoni