



Comune di Petrosino



Città di Marsala



DISTRETTO SOCIO - SANITARIO N. 52 MARSALA- PETROSINO

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO AD UNA "AGENZIA DEL LAVORO NO PROFIT" DELLE ATTIVITÀ INDIVIDUATE NELL'AZIONE PROGETTUALE DEL PIANO DI ZONA 2018/2019 DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO N. 52 DENOMINATA L@BOR.

Art.1 FINALITA' E OBIETTIVI

Mediante l'acquisizione del servizio il Comune di Marsala, quale capofila del Distretto SS.52 (Marsala- Petrosino) intende realizzare l'azione progettuale denominata "L@bor"; azione progettuale prevista nell'ambito del Piano di Zona 2018/2019.

Art.2. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione delle attività funzionali a realizzare, in favore di persone con disabilità (fisiche, psichiche e sensoriali) in età lavorativa, progetti di inserimento socio-lavorativo, mediante l'inclusione in borse di formazione lavoro da attuarsi presso aziende, imprese o Cooperative di tipo B.

Art.3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI

Lo svolgimento delle attività in questione dovrà essere effettuato coerentemente con le modalità stabilite nel presente capitolato e secondo il sistema organizzativo proposto dall'affidatario anche in sede di procedura di scelta del contraente, ai quali l'affidatario dovrà integralmente attenersi.

L'obiettivo dell'azione progettuale è quello di favorire l'inserimento socio-lavorativo di persone con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali.

Il lavoro è un valore che contribuisce a realizzare l'uomo oltre che a fornire la possibilità di sostentamento; in ogni persona che diviene adulta e inizia a lavorare con professionalità, aumentano sicurezza, autostima e spirito d'iniziativa. Considerata la difficoltà che i soggetti con disabilità incontrano nel trovare un'occupazione, difficoltà ulteriormente amplificata dal contesto socio-culturale ed economico di riferimento, si ritiene necessario prevedere e realizzare progetti di inserimento socio-lavorativo utilizzando uno strumento ormai sufficientemente validato quale quello della borsa di formazione lavoro.

Nello specifico l'azione d'inserimento lavorativo intende potenziare e rafforzare nei beneficiari la costruzione del sé socializzato e la riacquisizione di competenze relazionali e sociali perdute. In alcuni casi il percorso lavorativo consentirà la ricostruzione di una armonia familiare legata al riconoscimento del riattivato ruolo "professionale" ed "economico".

Tutto questo passa naturalmente dalla corretta elaborazione del progetto individuale che offre al disabile un'occasione di sperimentazione positiva di sé in un contesto "sano" che, attraverso le relazioni (socializzazione) ed il "fare", favorisce lo sviluppo di modalità di interazione più idonee ed un'immagine di sé positiva (autostima), nonché l'assunzione di un ruolo socialmente accettato.

Infatti gli obiettivi a cui mirano le attività e gli interventi sono:

- la promozione di occasioni di apprendimento finalizzate ed eventuali inserimenti professionali e/o formativi più complessi;
- lo sviluppo e/o il potenziamento delle abilità residue dei soggetti coinvolti;
- l'attivazione di processi di socializzazione al lavoro;
- la rimozione degli ostacoli che aggravano la condizione di disabilità;
- l'accompagnamento e l'orientamento dei soggetti nei processi di integrazione e reinserimento sociale;
- l'assunzione delle responsabilità e il rispetto delle regole di convivenza e del vivere sociale interno ai gruppi;
- la prevenzione e la tutela dell'inserimento del disabile in tutte le realtà sociali individuate dalla famiglia e/o dal disabile;
- il sostegno del disabile nelle proprie scelte professionali e sociali;
- il graduale inserimento lavorativo, ove possibile;
- l'acquisizione di abilità socio-professionali-formative;
- il rafforzamento dell'autonomia;
- il diffondere la cultura dell'integrazione lavorativa di soggetti disabili;
- la creazione di occasioni di incontro, svago e partecipazione alla vita sociale al fine di realizzare un ottimale processo di integrazione sociale.

Gli obiettivi operativi del progetto sono:

- incrementare il portafoglio delle competenze dei soggetti coinvolti, promovendo il riconoscimento di un'esperienza formativa pragmatica, consentendo un arricchimento della carriera formativa;
- promuovere occasioni di apprendimento finalizzate ad eventuali inserimenti professionali e/o formativi più complessi;
- sviluppare e/o potenziare le abilità residue dei soggetti coinvolti;
- incrementare l'autostima;
- stimolare l'assunzione delle responsabilità e il rispetto delle regole di convivenza e del vivere sociale interno ai gruppi;
- diffondere la cultura dell'integrazione lavorativa di soggetti disabili;
- offrire alle aziende occasioni di messa alla prova di lavoratori disabili attraverso l'ausilio di progetti sperimentali anche in previsione della piena attuazione della Legge 68/99 sul collocamento al lavoro dei disabili;
- realizzazione di protocolli d'intesa ed accordi con gli attori di sviluppo locale, istituzionali e non.

I destinatari dell'intervento sono cittadini del D.S.S. 52 con disabilità (fisiche, psichiche e sensoriali) in età lavorativa, in carico ai servizi territoriali Marsala/Petrosino.

Si prevede possano essere seguiti n. 28 utenti in due anni; l'erogazione della borsa lavoro è prevista per 6 mesi al fine di consentire agli Enti competenti l'individuazione sia dei beneficiari sia delle aziende ospitanti.

Il Progetto Individuale

L'inserimento lavorativo di persone con disabilità necessita di una individuazione di percorsi individualizzati che, partendo dall'analisi del bisogno, possano offrire opportunità diversamente articolate utili ad un percorso di reinserimento sociale. Ogni inserimento socio-lavorativo, pertanto, deve essere progettato e strutturato seguendo le indicazioni di seguito specificate, nel rispetto dei bisogni individuati (percorsi di inserimento sociale) degli obiettivi prefissati (inserimento socio-lavorativo) nonché dei diritti e delle pari opportunità che la nostra società riconosce e promuove.

L'individuazione, l'avvio e il monitoraggio dell'inserimento lavorativo non potrà prescindere da un rapporto tra i Servizi che hanno in carico gli utenti, agenzia del lavoro no profit e il datore di lavoro. Sarà, pertanto, necessario per rispettare accettabili standard qualitativi, la stipula di specifici accordi di cooperazione e collaborazione tra le strutture o enti ospitanti il disabile e i Servizi territoriali che hanno segnalato l'utente e redatto il progetto personalizzato finalizzato all'inserimento lavorativo.

Ogni inserimento lavorativo, anche presso aziende del settore profit, deve essere tutorato da un tutor

aziendale, dagli operatori dell'agenzia del lavoro no profit che gestisce il servizio, deve essere monitorato e verificato dai Servizi invianti e sostenuto dai Servizi coinvolti per quanto attiene i bisogni socio-assistenziali. Non a caso, infatti, la legge che favorisce l'inserimento nel mondo del lavoro delle persone disabili (L. 68/99), trattando dei disabili inserisce il concetto di collocamento mirato individuando nella convenzione lo strumento giuridico utile alla definizione dei rapporti tra gli attori istituzionali e non (chi deve e cosa deve fare).

Definizione dell'attività

L'impianto sistemico e metodologico dell'azione per l'attivazione e l'erogazione agli utenti destinatari di borse di formazione-lavoro seguirà le seguenti procedure:

- presentazione, da parte dell'Equipe inviante, del progetto individuale per l'area specifica (formazione/lavoro), all'Equipe DSS 52 (Comune – ASP – Terzo Settore) che coordina le procedure di attuazione, l'accesso al servizio, l'eventuale lista d'attesa, il raccordo con le unità operative amministrative, i collegamenti tra i servizi istituzionali competenti e il terzo settore;
 - individuazione da parte dell'Equipe DSS 52 dei potenziali utenti attraverso l'analisi dei progetti individuali, delle storie di vita e degli obiettivi riabilitativi;
 - costituzione dell'Equipe di progetto in assetto integrato (Comune - ASP - Terzo Settore), con l'individuazione di un referente di progetto per lo sviluppo del progetto individuale e per la negoziazione delle strategie d'intervento;
 - individuazione di una rete di imprese disponibili ad accogliere borse di formazione lavoro;
 - sensibilizzazione delle aziende ad accogliere il soggetto in formazione;
 - analisi della postazione di lavoro, del ruolo e delle mansioni che l'utente andrà a svolgere, verifica della compatibilità delle stesse con le caratteristiche dei singoli utenti;
 - redazione del piano di azione individuale per l'inserimento lavorativo e formativo;
 - predisposizione delle azioni di accompagnamento (mediazione del rapporto utente/azienda), e monitoraggio negli ambienti di lavoro al fine di consentire l'acquisizione di modalità di lavoro all'interno di un gruppo e/o di un'azienda;
 - creazione di una "cultura della integrazione" attraverso una attività di informazione e di sensibilizzazione utile alla costruzione di sinergie operative tra la popolazione ed i diversi soggetti coinvolti;
 - attivazione di azioni di rete per la creazione di percorsi di continuità;
 - aggiornamento periodico, in assetto integrato, dei progetti individuali attraverso il monitoraggio e la valutazione degli stessi al fine di verificare il raggiungimento o meno degli obiettivi prefissati.
- Le prestazioni erogate si concretizzano, pertanto, in azioni di accompagnamento al lavoro al fine di offrire la possibilità, al soggetto disabile, sia di partecipare alla vita sociale sia alla creazione di una possibile vita di relazione e di integrazione sociale.

Modalità di erogazione del servizio

L'utente in carico ad un servizio territoriale, per il quale nel progetto individuale viene proposto l'inserimento nell'Azione, presenta l'istanza corredata dal progetto individuale a cura dell'UVM. Tale istanza va inoltrata all'Equipe DSS 52 (Comune - ASP - Terzo Settore) che gestisce le procedure di accesso al servizio, l'erogazione del servizio o l'inserimento in lista d'attesa.

In relazione alle opportunità d'inserimento individuate (ricerca aziende) saranno operati gli incroci tra domanda ed offerta attraverso l'analisi delle schede e colloqui conoscitivi dei candidati.

Gli utenti selezionati infine, previa una dettagliata presentazione del progetto, del regolamento di partecipazione e delle modalità logistico – organizzative, verranno affidati ai coordinatori/supervisor dell'azienda, impresa o della cooperativa sociale ed avviati alle attività.

Tempi d'attesa per l'erogazione

Per l'avvio delle attività d'inserimento saranno necessari dei tempi di preparazione per:

- la formazione dell'équipe di lavoro e degli incontri della stessa;
- l'attivazione delle procedure di individuazione e selezione degli utenti;

- la ricerca delle aziende;
- la messa a punto degli aspetti organizzativi;
- la definizione del regolamento delle attività;
- la predisposizione delle convenzioni con gli enti accoglienti.

Si stima in un mese il tempo occorrente per la realizzazione delle azioni sopra descritte per un modulo base annuo di 14 utenti, questo tempo può proporzionalmente variare rispetto al numero di utenti da inserire.

Controlli e valutazione

L'Equipe DSS 52, in raccordo con l'affidatario, si occuperà di elaborare strumenti di valutazione e applicare tecniche idonee per misurare la qualità dell'intervento e le eventuali ricadute positive non solo sui destinatari finali dell'intervento (utenti) ma anche sui destinatari intermedi (famiglie degli utenti, operatori sociali e sanitari, etc.).

Nel sistema di valutazione e controllo degli interventi saranno previste schede di aggiornamento e verifica dei progetti individuali, rapporti di verifica sull'intervento, rilevazione del livello di soddisfazione, nonché le valutazioni conclusive a cura dell'equipe DSS 52 e dei servizi coinvolti nelle varie fasi.

La struttura organizzativa per la realizzazione dell'Azione sopra descritta è formata da:

- l'Equipe DSS 52 gestisce le procedure di selezione dei progetti individuali, il raccordo e collegamenti con i servizi istituzionali competenti e con il Terzo Settore;
- la struttura di Coordinamento del Servizio, affidata a una agenzia del lavoro no profit con dimostrata esperienza nel settore che garantisca la continuità dell'intervento, la tenuta dei progetti d'inserimento lavorativo, nonché la partecipazione alla negoziazione con i Servizi invianti e con le Aziende ospitanti presenti sul territorio. Di fatti gli interventi programmati dovranno valorizzare le risorse ed i fattori propri di ogni comunità locale procedendo all'affidamento dei servizi/interventi a quella parte di privato sociale che, per vocazione statutaria, agisce nell'ambito di competenza individuato.

Per quanto attiene all'Esperto dell'inserimento lavorativo, il suo ruolo si incardina nell'ambito dell'attività che verrà espletata nel suo complesso dall'equipe di progetto in assetto integrato (Comune-ASP- Terzo Settore).

Pertanto, l'operatore esperto, operando in accordo e raccordo con l'equipe di progetto, svolgerà il proprio ruolo nelle diverse fasi di attuazione dell'azione progettuale, quali, a titolo esemplificativo:

- accesso al servizio: valutazione delle competenze degli utenti
- attività di comunicazione/informazione: sensibilizzazione- reperimento-individuazione della rete delle imprese disponibili ad accogliere i soggetti in borse di formazione lavoro;
- attualizzazione dei singoli inserimenti: redazione, sviluppo, tutoraggio/monitoraggio, aggiornamento periodico e valutazione del piano di azione individuale per l'inserimento lavorativo e formativo, mediazione del rapporto utente/azienda;
- e quanto altro necessario per la realizzazione efficace ed efficiente dell'azione progettuale.

Per gli interventi d'inserimento socio-lavorativo di persone con disabilità (fisiche, psichiche, sensoriali), pertanto, bisogna riferirsi anche alla Cooperazione Sociale istituita e normata dalla L. 381/91 e, in particolar modo, alle Cooperative sociali a mutualità prevalente (di tipo B) che hanno lo scopo di "perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse (.....) finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate".

Nell'individuazione dei soggetti coinvolgibili si tratta di costruire un sistema che garantisca la qualità del servizio/intervento erogato sulla scorta di elementi di valutazione che privilegino la provata esperienza nel settore di riferimento, la radicata territorialità, la professionalità degli operatori coinvolti e il coordinamento strutturale con i servizi sociali e sanitari.

Art.4 RISORSE PROFESSIONALI

L'incarico oggetto del presente appalto deve essere espletato almeno da un Operatore Esperto di inserimento lavorativo con competenze in materia di orientamento formativo/lavorativo e nell'ambito di interventi finalizzati all'inserimento socio-lavorativo di soggetti in condizione di svantaggio.

Le competenze richieste per il richiamato esperto costituiscono requisito di ammissibilità.

È prevista la possibilità di sostituzione, solo per giustificati motivi, dell'esperto individuato in sede di gara, con altro esperto avente competenze equipollenti solo dietro approvazione espressa della stazione appaltante.

Il personale incaricato espletterà le attività oggetto dell'affidamento principalmente presso la sede del Distretto SS52 e dovrà garantire, ogni qual volta richiesto dall'equipe del Distretto SS52, la propria presenza presso la sede del medesimo Distretto, per tutte quelle attività necessarie durante tutte le fasi di attuazione delle attività progettuali.

Tutte le eventuali offerte aggiuntive (es. ore/uomo aggiuntive esperto e/unità di personale aggiuntive e/o la disponibilità di una sede nel Comune di Marsala) devono essere garantite per tutto il periodo dell'affidamento.

L'Esperto ed eventuali altri professionisti incaricati dell'affidatario, devono operare in stretto contatto con il personale dell'Ufficio Piano del Distretto SS 52 e le prestazioni richieste dovranno essere fornite secondo le modalità e una pianificazione temporale che dovrà essere concordata con il Responsabile del medesimo Ufficio.

Art. 5 COSTI E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo stabilito, a base di gara, per l'espletamento, nella biennalità di attuazione, delle attività progettuali in argomento è di € 105.000,00, inclusa l'Iva al 5% se dovuta, calcolata sulle voci di costo: Esperto inserimento lavorativo e rimborso Tutor Aziendale.

I piani finanziari dell'azione progettuale sono i seguenti:

PIANO FINANZIARIO AZIONE - 1^ ANNUALITA'				
N. Azione 3 - Titolo Azione L@bor				
Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Esperto inserimento lavorativo	1,00	280,00	23,40	6.552,00
				-
				-
Subtotale				6.552,00
RISORSE STRUTTURALI				

<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				-
				-
Subtotale				-
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
				-
				-
Subtotale				-
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
				-
Subtotale				-
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Gestione amministrativa (Es. spese telefoniche, cancelleria, costi connessi alla comunicazione etcc)	14,00	6,00	38,10	3.200,40 Iva inclusa se dovuta
Tirocinio formativo	14,00	6,00	400,00	33.600,00 Iva inclusa Se dovuta
Rimborso tutor aziendale	14,00		600,00	8.400,00
IVA		5%		747,60
Subtotale				45.948,00
TOTALE				52.500,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _2a ANNUALITA'

N. Azione 3 - Titolo Azione L@bor

Voci di spesa	Quantità	Tempo	Costo unitario	Costo Totale
		ore/mesi		
RISORSE UMANE				

<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Esperto inserimento lavorativo	1,00	280,00	23,40	6.552,00
				-
				-
Subtotale				6.552,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				-
				-
Subtotale				-
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				-
				-
Subtotale				-
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				-
				-
Subtotale				-
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Gestione amministrativa (Es. spese telefoniche, cancelleria, costi connessi alla comunicazione etcc)	14,00	6,00	38,10	3.200,40 Iva inclusa Se dovuta
Tirocinio formativo	14,00	6,00	400,00	33.600,00 Iva inclusa Se dovuta
Rimborso tutor aziendale	14,00		600,00	8.400,00
IVA		5%		747,60

Subtotale				45.948,00
TOTALE				52.500,00

PIANO FINANZIARIO AZIONE - _ Riepilogo della Biennalita
N. Azione 3 - Titolo Azione L@bor

Voci di spesa	Quantità	Tempo	Costo unitario	Costo Totale
		ore/mesi		
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Esperto inserimento lavorativo	1,00	560,00	23,40	13.104,00
Subtotale				13.104,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				-
				-
Subtotale				-
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
				-
Subtotale				-
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
				-
Subtotale				-
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
Gestione amministrativa Es. spese telefoniche, cancelleria, costi connessi alla comunicazione etcc)	28,00	6,00	38,10	6.400,80 Iva inclusa se dovuta
Tirocinio formativo	28,00	6,00	400,00	67.200,00 Iva inclusa

				se dovuta
Rimborso tutor aziendale	28,00		600,00	16.800,00
IVA	5%			1.495,20
Subtotale				91.896,00
TOTALE				105.000,00

All'affidatario verranno riconosciute, per ogni annualità di attuazione, le voci di spesa (nell'ambito degli importi loro assegnati) indicate nei rispettivi piani finanziari di cui sopra, sempreché adeguatamente documentate e rendicontate.

Per quanto attiene alla figura dell'Operatore Esperto verranno liquidate le ore effettivamente svolte.

Il tirocinio formativo da parte dell'utente, nonché da parte dell'organizzazione che lo accoglie in borsa formazione lavoro, dovrà essere svolto secondo i tempi e le modalità stabilite nel regolamento di partecipazione che verrà predisposto.

Il contributo riconosciuto all'utente per lo svolgimento del tirocinio formativo e il rimborso al tutor aziendale dovranno essere erogati dall'affidatario, riparametrati al concreto svolgimento del tirocinio e secondo le regole che saranno stabilite nel regolamento di partecipazione.

Per quanto attiene alle spese per la gestione amministrativa, queste verranno riconosciute all'affidatario per ogni utente che ha concluso il semestre di attività o riparametrato al concreto svolgimento del tirocinio e secondo le regole che saranno stabilite nel regolamento di partecipazione.

I pagamenti avverranno per stati di avanzamento, previa verifica di regolarità del DURC ed altre verifiche di rito, così come previsto dalla normativa vigente, a fronte di regolare fattura corredata da relazione di servizio, dal/i "time-sheets" sottoscritto dall'esperto e dalle eventuali altre unità di personale aggiuntive offerte dall'affidatario in sede di gara, da documentazione attestante lo svolgimento dei tirocini (Es. attestazione da parte del tutor aziendale, fogli presenza dell'utente, e quanto altro richiesto dal Comune ai fini della rendicontazione della spesa da riconoscere e liquidare), controfirmati dal responsabile del procedimento.

Eventuali inadempienze, di qualsiasi natura, formeranno oggetto di contestazione e potranno, ove ripetute, dar luogo a risoluzioni del rapporto con segnalazione ai competenti organi di vigilanza.

Nel caso di accertate gravi inadempienze l'A.C. contesterà per iscritto le inadempienze alla controparte. Trascorsi 10 giorni dalla contestazione senza che l'operatore economico provveda a sanare o rimuovere le inosservanze, l'A.C. avrà diritto di sospendere le liquidazioni fino alla definizione della controversia e l'impresa non potrà sollevare alcuna eccezione per il ritardato pagamento a seguito della disposta sospensione, né avrà titolo per richiedere alcun risarcimento.

Art.6 DURATA

Il servizio ha una durata biennale, da rendere comunque entro un periodo di 24 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del contratto ovvero dalla effettiva consegna dello stesso, salvo diverse disposizioni che verranno emesse laddove adeguatamente motivate.

A conclusione dell'appalto tutte le somme rimaste non utilizzate rimarranno a disposizione del Comune di Marsala, quale capofila del Distretto 52, il quale le utilizzerà per eventuali nuove programmazioni di azioni progettuali, secondo la normativa regionale vigente in materia di variazione dei Piani di Zona (servizi per la disabilità L.R. 11/2010).

L'impresa affidataria, pertanto, non può avanzare pretese sulle somme non spese e risultanti in avanzo di gestione negli esercizi di competenza, che come sopra detto potranno essere riutilizzate solamente dal Distretto n. 52.

Art .7
OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

In applicazione dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria.

Ciascun bonifico bancario/postale o altro strumento di pagamento dovrà contenere il codice identificativo di gara (CIG) attribuito, su richiesta di questa Amministrazione, dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture. L'inadempimento dell'impresa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari comporterà la immediata risoluzione del presente contratto e la conseguenziale informazione alla Prefettura competente per territorio.

L'impresa assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari riferiti al presente contratto e l'obbligo di comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, alle verifiche circa il rispetto della predetta prescrizione.

L'inosservanza degli obblighi derivanti dalla citata legge n. 136/2010 comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione delle sanzioni previste nei successivi articoli.

Art .8
INADEMPIENZA, PENALITÀ E RISOLUZIONE

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte e verranno applicate le penali successivamente previste. Resta salvo l'eventuale ritardo sulla effettuazione di talune attività per cause non imputabili al soggetto aggiudicatario che dovrà dimostrare il verificarsi di tale circostanza.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario.

In caso d'esecuzione irregolare del Servizio l'Amministrazione avrà facoltà di fissare all'aggiudicatario un termine congruo per ripristinare l'adeguatezza del servizio prestato, decorso inutilmente il quale essa avrà facoltà di risolvere il contratto, fermo restando il suo diritto al risarcimento del danno. In caso di inadempimento, sarà intimato al soggetto aggiudicatario, a mezzo PEC, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare le sue eventuali controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione. Nel caso in cui il predetto procedimento in contraddittorio dovesse concludersi negativamente, con mancato accoglimento delle controdeduzioni presentate dalla ditta, saranno immediatamente sospesi gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non dovesse comunque adempiere entro il termine di 30 gg. dal ricevimento della comunicazione dell'esito del procedimento di contestazione, verrà incamerata la cauzione definitiva con risoluzione di diritto del contratto.

La risoluzione comporterà, come conseguenza, oltre all'incameramento da parte dell'Amministrazione della cauzione definitiva, la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti all'esecuzione, in danno all'aggiudicatario, della prestazione.

Al soggetto aggiudicatario inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minori spese, nulla competerà al soggetto aggiudicatario inadempiente. L'esecuzione in danno non esimerà il soggetto aggiudicatario inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto. Costituirà causa di risoluzione espressa, fermo restando le ipotesi normativamente previste, salvo il diritto al

risarcimento del danno, il verificarsi di una soltanto delle seguenti situazioni:

- gravi e/o ripetute violazioni agli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte della Amministrazione;
- sostituzione non autorizzata dell'esperto nominato;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- riscontrata non veridicità totale o parziale delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, ove accertata successivamente alla stipulazione del contratto;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale se richiesto dall'Amministrazione nei casi previsti dal presente Capitolato;
- cessazione dell'attività o sottoposizione dell'aggiudicatario a fallimento o altra procedura concorsuale;
- cessione del contratto non autorizzata dall'Amministrazione;
- accertamento successivo alla stipula del contratto, nei confronti dell'appaltatore, di elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa;
- concretamento di fattispecie che costituiscono motivo di risoluzione ai sensi del Protocollo di legalità;
- utilizzo da parte dell'appaltatore di un conto corrente diverso da quello indicato secondo le modalità di cui al punto 7 del presente capitolato;
- svolgimento di operazioni sul conto corrente unico dedicato da parte di persone diverse da quelle indicate all'Amministrazione come delegate;
- effettuazione di transazioni relative al presente contratto attraverso strumenti di pagamento diversi dal bonifico bancario, postale o altro strumento di pagamento non idoneo ad assicurare la piena tracciabilità finanziaria;
- rinvio a giudizio per favoreggiamento, nell'ambito di procedimenti relativi a reati di criminalità organizzata, del legale rappresentante o dei componenti del consiglio di amministrazione dell'impresa appaltatrice.

In tutti i casi di cui al presente articolo la risoluzione si verifica di diritto. La risoluzione darà all'Amministrazione il diritto di affidare a terzi l'esecuzione del Servizio, con addebito al primo aggiudicatario del costo sostenuto in più dall'Amministrazione rispetto a quello previsto.

Art. 9

RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO CON TERZI

L'Amministrazione è esonerata da qualunque responsabilità derivante da rapporti di lavoro che venissero instaurati dall'aggiudicatario, nonché dai danni prodotti dallo stesso o da terzi in dipendenza delle attività espletate nell'esecuzione del Servizio.

L'aggiudicatario riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nell'esecuzione del Servizio e ne assume in proprio ogni responsabilità, in caso di infortuni e di danni eventualmente arrecati a terzi, per colpa o negligenza nell'esecuzione della prestazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare e ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di tutela dei lavoratori, in particolare a quelli previdenziali ed a quelli sulle assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi agli obblighi che hanno origine in contratti collettivi o norme di legge.

La ditta aggiudicataria, inoltre, assume ogni responsabilità ed onere derivante da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi.

Art. 10 PRESCRIZIONI

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente capitolato l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario per la pratica effettuazione delle attività, garantendone la sicurezza e l'efficacia.

Art.11 DIVIETO DI TRASFERIMENTO DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto né totalmente né parzialmente a pena di nullità. E' fatto divieto assoluto di subappalto.

Art.12 TUTELA CONTRO AZIONI DI TERZI

L'aggiudicatario assume ogni responsabilità per i casi di infortuni e danni eventualmente arrecati all'Ente Appaltante ed a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

ART .13 SPESE CONTRATTUALI

L'affidamento si concluderà con lettera-contratto, da registrarsi in caso d'uso da chi ne abbia interesse, cui andrà allegato il presente Capitolato d'oneri sottoscritto dalle parti, l'offerta e la determinazione d'impegno di spesa.

Tutte le spese di gara e contrattuali sono a carico dell'aggiudicatario.

ART .14 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Pena la mancata sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario che, in sede di partecipazione alla gara, ha dato la disponibilità di una sede operativa nel Comune di Marsala (mediante dichiarazione di impegno a provvedere alla sua iscrizione nella certificazione camerale prima della sottoscrizione del contratto), dove l'operatore esperto, e l'eventuale personale aggiuntivo offerto, possano coordinare le attività in loco ed eventualmente incontrare i beneficiari del servizio, deve, prima della sottoscrizione del contratto, documentare tale formale adempimento richiesto mediante iscrizione nel certificato camerale.

L'Aggiudicatario dovrà realizzare il servizio in stretto raccordo e secondo le indicazioni che gli verranno fornite dall'Amministrazione committente.

Durante l'esecuzione del servizio l'operato dell'aggiudicatario sarà sottoposto a verifica ed analisi da parte del Committente che ha la facoltà di imporre modifiche e/o integrazioni ritenute utili per il miglior compimento del servizio e l'aggiudicatario si impegna fin d'ora ad accettare tali modifiche e/o integrazioni, le quali, comunque, non potranno comportare aumento dei costi a carico del committente.

ART .15 RECESSO UNILATERALE

L'Amministrazione appaltante potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 60 giorni da comunicarsi all'aggiudicatario a mezzo PEC, per ragioni di pubblico interesse, per esaurimento, revoca e/o riduzione o rimodulazione dei fondi disponibili o per cause di forza maggiore, fra i quali anche la mancanza dell'utenza da avviare ai servizi, che fa venir meno la finalità

dell'azione progettuale e il medesimo affidamento del servizio.

Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione appaltante.

In caso di recesso si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 109 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., con specifico riferimento al risarcimento dei danni in favore del contraente.

ART. 16

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Prima della sottoscrizione del Contratto l'Ente affidatario avrà preso conoscenza delle informazioni di cui all'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso e di essere a conoscenza dei diritti che spettano loro in virtù dell'art. 7 della citata normativa.

L'Ente affidatario dovrà essere in grado di dimostrare l'adozione ed il rispetto di misure tecniche organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali.

E' altresì designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR") e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, (di seguito anche Codice privacy), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

L'Ente affidatario è autorizzato al trattamento dei dati personali di cui al servizio di che trattasi per le relative finalità; pertanto eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nel contratto dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare.

In caso di inosservanza da parte dell'Ente affidatario di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente Articolo, l'Amministrazione potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il Contratto ed escutere la garanzia definitiva, fermo restando che l'Ente affidatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne all'Amministrazione e/o a terzi.

ART.17

RIDUZIONE DEL FINANZIAMENTO E VARIAZIONE DI PARTI DELL'ATTIVITÀ

In caso di attività programmate che per cause direttamente imputabili all'aggiudicatario non abbiano luogo o vengano sospese, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non riconoscere o di ridurre proporzionalmente, per le attività non realizzate, il relativo compenso. Ove ne ravvisi la necessità in corso d'opera, l'Amministrazione si riserva di richiedere all'aggiudicatario modifiche di parti d'attività.

ART. 18

RISOLUZIONE ANTICIPATA

Il venire meno, a seguito dell'aggiudicazione, o comunque durante l'esecuzione del Servizio, dei requisiti prescritti in sede di procedura di scelta del contraente, determinerà la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria del Committente.

ART .19

CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia della corretta esecuzione del servizio e del rispetto delle obbligazioni assunte, all'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve fornire cauzione definitiva ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.20 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che possa eventualmente insorgere, relativamente all'interpretazione del presente capitolato e degli atti da questo richiamati, nonché per l'esecuzione del servizio, il Foro competente è esclusivamente quello di Marsala.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRIGENTE DI SETTORE