

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento della gestione del servizio **Centro per il lavoro Guidato** di seguito definito "CLG" volto a favorire l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92 ss.mm.ii. e delle persone in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiari del REI, prese in carico dai servizi sociali professionali e/o sanitari competenti.

ART. 2 – DURATA

L'appalto ha durata triennale a decorre dalla data del verbale di consegna del servizio, che potrà avvenire anticipatamente rispetto alla stipula del contratto.

L'Amministrazione comunale, nella persona del Responsabile del procedimento, potrà autorizzare, ai sensi dell'art. 32, comma 13, del d.lgs. 50/2016 s.m.i. l'esecuzione in via d'urgenza del contratto.

L'aggiudicatario è in ogni caso tenuto, alla scadenza contrattuale, a proseguire la gestione del servizio per un periodo non superiore a sei mesi alle stesse condizioni contrattuali in corso, nella eventualità che non siano state concluse le nuove procedure di gara.

ART. 3 – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo presunto dell'appalto:

- € 65.079,20 (IVA esclusa) annui per la gestione del servizio Centro lavoro Guidato;
- € 42.764,68 (IVA esclusa), per la gestione specifica del Progetto PON (periodo da ottobre 2018 a dicembre 2019);

L'importo complessivo presunto dell'appalto per il triennio di durata del contratto è pari ad € 238.002,28 (IVA esclusa).

La spesa per la proroga tecnica è pari a complessivi € 32.539,60 (IVA esclusa), per cui il valore presunto complessivo dell'appalto in oggetto è pari ad euro 270.541,88.

ART. 4 – IMPORTO A BASE DI GARA

I prezzi posti a base di gara che includono tutte le spese di gestione, organizzazione ed in generale tutte le spese necessarie per lo svolgimento del servizio sono i seguenti:

- **Gestione servizio CLG:** importo annuo € 65.079,20 (IVA esclusa);
- **Gestione Progetto PON:** tariffa oraria pari ad € 22,82 (IVA esclusa) per le prestazioni destinate ai beneficiari dei progetti REI per almeno n. 1.874,00 ore complessive

L'importo a base di gara comprende altresì gli oneri previsti per la sicurezza unicamente in relazione a quelli propri del privato datore di lavoro, tenuto conto che nel presente appalto non sono previste interferenze che richiedono la redazione di DUVRI e il conseguente calcolo degli specifici costi relativi.

ART. 5. – IMPORTO CONTRATTUALE

I prezzi posti a base di gara decurtati del ribasso unico percentuale offerto dall'aggiudicatario, costituirà l'importo contrattuale.

L'importo contrattuale che risulterà dall'aggiudicazione, è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

I pagamenti verranno effettuati con le modalità indicate nell'art. 19.

ART. 6 – REVISIONE PREZZI

I prezzi di aggiudicazione rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio.

ART. 7 – FINALITÀ DEL SERVIZIO

Il CLG nei confronti delle persone con disabilità o in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiari del REI, in carico ai Servizi Sociali territoriali e ai servizi specialistici dell'Asur Marche AV2, ha le seguenti finalità:

- favorire l'integrazione lavorativa attraverso la progettazione e realizzazione di percorsi personalizzati mirati all'osservazione, orientamento, valutazione ed accompagnamento all'inserimento socio-lavorativo;
- migliorare e valorizzare le potenzialità delle persone favorendo lo sviluppo di competenze ed abilità trasversali indispensabili per inserirsi all'interno di un contesto lavorativo oltre alla promozione e al consolidamento di comportamenti autonomi utili sia nella gestione della propria persona che per l'integrazione socio-ambientale;
- promuovere il benessere della persona attraverso un percorso formativo-educativo finalizzato a sostenere le scelte professionali e l'inserimento socio-lavorativo;
- garantire per gli alunni disabili in situazione di gravità, una continuità di intervento nella fase di transizione dal percorso formativo-scolastico al percorso formativo-lavorativo con il coinvolgimento delle risorse istituzionali e del territorio;
- promuovere la cultura di integrazione all'interno del mondo del lavoro.

Gli obiettivi del CLG sono:

- collaborare con i servizi socio-sanitari per definire il bilancio delle competenze degli utenti;
- formulare progetti personalizzati con obiettivi formativi e professionali condivisi con i servizi sociali e sanitari anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione;
- realizzare interventi mirati sul piano degli apprendimenti, delle competenze e delle relazioni, siano essi finalizzati al mantenimento e potenziamento di capacità pratico/operative o all'inserimento socio-lavorativo;

- realizzare l'attivazione di tirocini finalizzati all'inclusione sociale nelle diverse modalità e forme, in base alla normativa vigente garantendo alle aziende o agli enti presso cui si realizzano adeguati interventi tecnici di supporto per l'intera durata del percorso;
- favorire le possibilità occupazionali per l'utenza del CLG attraverso azioni integrate dirette a favorire l'acquisizione e mantenimento delle competenze trasversali relazionali e tecnico-professionali;
- reperire sul territorio comunale e provinciale anche in collaborazione con il Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione Enti, aziende, cooperative sociali, associazioni, attività artigianali/commerciali e no profit etc., disponibili ad accogliere i percorsi di inserimento nel settore lavorativo;
- collaborazione con gli Enti preposti alla formazione presenti ed operanti sul territorio finalizzata all'inserimento lavorativo;
- sperimentazione ed adeguamento della metodologia propria del CLG come risposta ai nuovi bisogni emergenti delle categorie sociali in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiarie del REI e coinvolte nella ricerca del lavoro;

ART. 8 - SEDE

Il CLG è ubicato nell'immobile comunale sito in Piazza Medaglie d'Oro. Lo stabile è appositamente strutturato per la gestione tecnico-organizzativa delle attività. Il Centro è adeguatamente arredato per consentire l'avvio del servizio ed un utilizzo flessibile degli spazi.

La planimetria dei locali in uso del CLG è individuata al foglio 36 mapp. 238.

ART. 9 – UTENZA

I destinatari del CLG, residenti nel Comune di Ancona, sono persone con disabilità psico-fisica medio-lieve o con patologia psichiatrica e persone in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiarie del REI. I destinatari sono soggetti a valutazione da parte dei competenti servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e dell'ASUR Marche/Area Vasta 2, quali l'Unità Multidisciplinare per l'Età Evolutiva (UMEE), l'Unità Multidisciplinare per l'Età Adulta (UMEA), il Centro di Salute Mentale ed altri servizi specialistici.

Per l'accesso alle attività del CLG gli stessi servizi, nell'ambito del progetto socio-educativo, riabilitativo o di reinserimento sociale e lavorativo, valutano i necessari requisiti relativi all'autonomia personale e la necessità di una valutazione più mirata a riconoscere l'eventuale possibilità di apprendimento di un mestiere o di specifiche mansioni interne ad un contesto produttivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario di garantire le attività, azioni ed interventi anche nei confronti di altri destinatari.

Art. 10 – FUNZIONAMENTO

Il funzionamento del CLG è previsto per tutto l'arco dell'anno ad esclusione delle festività riconosciute di n. 1 settimana nel periodo natalizio e n. 1 settimana nel periodo pasquale e per n. 2 settimane centrali nel mese di Agosto indicativamente per n. 48 settimane

L'orario di apertura è programmato in relazione alla programmazione delle attività del CLG e comunque di norma per 5 giorni settimanali entro la fascia oraria 8,00 – 18,00.

L'attività si svolgerà sull'intero arco della giornata sia per quanto riguarda l'orientamento, la formazione e l'addestramento sia per quanto riguarda gli interventi di inserimento nel contesto lavorativo. Previo accordo con la committenza, viene chiesta la disponibilità a garantire azioni di monitoraggio e di verifica degli inserimenti lavorativi svolti in condizioni particolari che esulano dal sopraccitato orario settimanale.

La frequenza giornaliera/settimanale del CLG per ogni utente è concordata tra il Coordinatore, i Servizi territoriali e l'utente sulla base di una o più delle attività previste nell'ambito del progetto individuale.

Le domande di accesso alle attività del CLG sono presentate dai servizi sociali o sanitari che gestiscono la presa in carico socio-assistenziale del soggetto. La proposta di accesso viene valutata in sede di Commissione integrata composta dal referente per i servizi sociali territoriali della Direzione politiche sociali del Comune di Ancona o suo delegato, con i servizi specialistici dell'Asur Marche/AV 2, sentito il parere del Coordinatore del CLG. Il progetto di inserimento lavorativo del CLG è parte integrante del progetto socio-educativo o terapeutico-riabilitativo predisposto dai servizi sociali e sanitari territoriali.

L'ammissione al CLG è disposta dal Dirigente della Direzione Politiche Sociali del Comune di Ancona.

Art. 11 – ATTIVITA' DEL CLG

All'interno del CLG si realizzano le attività di:

- a) Osservazione/valutazione, orientamento al lavoro;
- b) addestramento/formazione al lavoro tramite laboratori (teorica e pratica)
- c) pianificazione, accoglienza ed organizzazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro;
- d) collaborazione con Enti deputati alla formazione professionale;
- e) presa in carico, realizzazione-mediazione-accompagnamento all'inserimento socio-lavorativo attraverso la promozione di "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale" ai sensi della normativa vigente;
- f) realizzazione dei progetti REI per soggetti individuati come beneficiari della misura ministeriale
- g) attività amministrativa e di segretariato inerente l'oggetto dell'appalto

1. L'attività di osservazione, orientamento al lavoro intesa come intervento formativo-educativo, comprende le seguenti azioni strettamente integrate tra loro:

- *osservazione/valutazione* per l'approfondimento attitudinale, in fase di uscita o successivo al percorso scolastico, per l'accertamento o il completamento del bilancio delle competenze individuali, stante la valutazione dei competenti servizi socio-sanitari, delle risorse e delle residue capacità lavorative del soggetto per la definizione ottimale degli obiettivi da raggiungere, per un progetto personale di

avvio o di riavvicinamento al lavoro in collaborazione con il Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione e con i servizi socio-sanitari territoriali;

- *orientamento* (tramite attività individuale o di gruppo) che si conclude con l'individuazione di un'area di interesse e di un ambito occupazionale e/o lavorativo che la persona può ricoprire a seguito di istruzione specifica e di sperimentazione pratica.

Sono previste attività dirette alla ricerca attiva del lavoro ed orientamento inteso come aiuto nella ricerca autonoma del lavoro da parte del soggetto attraverso colloqui di consulenza, sostegno individuale nel percorso di selezione delle aziende; aiuto nella lettura delle offerte di lavoro, nella stesura e consegna del curriculum personale, preparazione per la presentazione ed il colloquio di selezione con un datore di lavoro.

Destinatari: Indicativamente ed orientativamente l'attività è rivolta ad un numero medio di giornaliero/settimanale di 15 soggetti per un periodo di 1 - 6 mesi, con possibilità di turn over nell'arco dell'anno.

L'attività di osservazione/valutazione/orientamento all'interno del CLG dovrà essere svolta prioritariamente e preferibilmente in piccoli gruppi sulla base della rilevazione dei bisogni dei soggetti.

2. L'attività di *addestramento-formazione tramite laboratori (teorica e pratica)*, come percorso propedeutico al lavoro attraverso la programmazione e gestione di attività finalizzate all'acquisizione/riacquisizione di competenze di base trasversali e al consolidamento delle autonomie personali anche attraverso specifici laboratori sia interni al CLG che esterni presso aziende, sulla base di eventuali specifiche esigenze formative dell'utenza, connessi a settori specialistici del mercato del lavoro recettivi a fini occupazionali.

L'attività presso i laboratori interni al CLG è prevista dal Lunedì al Venerdì con orario mattutino e pomeridiano.

L'attività svolta all'esterno, nei presidi aziendali, terrà conto dell'articolazione del lavoro presso cui si svolge l'esperienza.

Destinatari: Indicativamente ed orientativamente l'attività è rivolta ad un numero medio di giornaliero/settimanale di n. 15 soggetti per un periodo di 6 - 12 mesi, con possibilità di turn over nell'arco dell'anno.

3. L'attività di *pianificazione, accoglienza ed organizzazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro* come percorso individuale per alunni disabili in situazione di gravità che frequentano le scuole superiori per costruire un passaggio graduale di uscita dal percorso scolastico e costruzione di possibili progetti di inserimento lavorativo.

Destinatari: Indicativamente ed orientativamente l'attività è rivolta ad un numero medio di giornaliero/settimanale di n. 5 soggetti per un periodo di 1 - 3 mesi, con possibilità di turn over nell'arco dell'anno.

4. L'attività di *collaborazione con Enti deputati alla formazione professionale* per progetti di formazione ed addestramento al lavoro con l'obiettivo di ricercare percorsi di formazione, verificare la possibilità di inserimento del soggetto e gestione di tutte le attività connesse al regolare avvio, svolgimento e conclusione delle attività formative.

Destinatari: Secondo pianificazione e tipologia delle attività formative

5. L'attività di *presa in carico, realizzazione-mediazione-accompagnamento all'inserimento lavorativo attraverso la promozione di Tirocini finalizzati all'inclusione sociale ai sensi della vigente normativa* comprende azioni di accompagnamento del soggetto nei luoghi di inserimento e la mediazione con il contesto lavorativo.

L'attività include:

- attività coordinate finalizzate alla ricerca capillare sul territorio di contesti di inserimento per l'attivazione/ampliamento di una vasta rete di opportunità lavorative proponendo a realtà produttive private (cooperative/impresе/associazioni) ed Enti pubblici di accogliere nella propria organizzazione, i tirocini finalizzati all'inclusione sociale;

- partecipazione al processo di progettazione/attivazione dei percorsi di inserimento socio-lavorativo nei confronti dei beneficiari e alla predisposizione del progetto individualizzato, coordinazione delle diverse fasi di esecuzione del tirocinio seguendo il tirocinante in ogni fase del percorso stipulando accordi con il soggetto ospitante e facendo da tramite tra le esigenze della persona inserita e quella dell'azienda per favorire il percorso di inserimento nel contesto lavorativo;

- preparazione della documentazione necessaria nelle modalità previste dalle normative vigenti per l'attivazione e gestione dei Tirocini finalizzati all'inclusione sociale (gestione delle procedure amministrative ed assicurative per l'attivazione dell'esperienza comprese la sottoscrizione della convenzione assumendo di volta in volta il ruolo di soggetto promotore o ospitante del tirocinio, la compilazione UNILAV e copertura assicurativa civile terzi, trasmissione delle comunicazioni inerenti l'avvio e/o sospensione ovvero interruzione del Tirocinio, la rilevazione delle presenze nella sede lavorativa ed ogni altra informazione richiesta dalla normativa di settore compresa la formulazione dell'attestazione finale in cui devono essere indicate le attività svolte e i risultati conseguiti dal tirocinante);

- tutoraggio nei luoghi di inserimento, azioni di coordinamento, presidio e monitoraggio dell'andamento del progetto individuale e delle finalità di inclusione sociale per tutta la durata del percorso.

L'attività di tutoraggio da prestare per i singoli tirocini di inclusione sociale, dovrà essere organizzata secondo modalità operative differenziate in base ai seguenti livelli:

1^ livello: tirocini che proseguono l'inserimento socio-lavorativo pregresso per i quali si rende necessario un supporto che garantisca la continuità;

2^ livello: cambio luogo di tirocinio in cui la richiesta di supporto richiede un maggiore impegno commisurato alla necessità di garantire il cambiamento nella fase di inserimento dal passaggio dalla sede lavorativa ospitante ad un'altra. Sono comprese le attività collegate dell'affidatario nella ricerca delle realtà produttive pubbliche e private disponibili all'accoglimento del tirocinante;

3^ livello: nuovo tirocinio finalizzato all'inclusione sociale, in cui viene riconosciuto l'impegno maggiore dell'affidatario, necessario a supportare il tirocinante informandolo sui regolamenti aziendali e sulle norme di igiene e sicurezza affiancandolo nello svolgimento dell'attività sul luogo di lavoro.

Destinatari: Indicativamente ed orientativamente l'attività è rivolta ad un numero medio giornaliero/settimanale di n. 120 soggetti per un periodo indicato nel progetto formativo personalizzato, eventualmente prorogabile in base a quanto disposto dalla normativa di settore.

Le richieste di **attivazione** dei progetti saranno gestite con i seguenti **criteri di priorità**:

- ordine cronologico di richiesta presentata dai competenti servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e dell'ASUR Marche/Area Vasta 2;
- disponibilità di risorse economiche nell'ambito dell'importo previsto dalla gara.

In relazione alla vigente normativa di settore (DGR Marche 593/2018), **l'aggiudicatario assume il ruolo di soggetto promotore ovvero soggetto ospitante** secondo le esigenze collegate all'attivazione del percorso di Tirocinio di Inclusione Sociale con l'obbligo di assolvere tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa.

6. L'attività rivolta alla realizzazione dei **progetti REI per i soggetti individuati come beneficiari della misura ministeriale**, comprende interventi personalizzati di analisi delle capacità lavorative, osservazione, formazione ed orientamento al lavoro o formazione professionale.

7. Attività **amministrativa e di segretariato inerente l'oggetto dell'appalto** che garantisca la gestione di:

- procedure contabili-amministrative ed assicurative, idonee per l'attuazione di interventi di formazione e sostegno all'inserimento socio-lavorativo. Assolvimento di tutti gli adempimenti relativi alle coperture assicurative, alla sicurezza e alla formazione fatta salva la possibilità di delegare le funzioni al soggetto ospitante il Tirocinio di Inclusione sociale, qualora sia disponibile ad assolvere i medesimi adempimenti come disposto dalla DGR M 593/2018.
- rilevazione delle presenze dei soggetti con le specifiche ore di frequenza alle attività frequentate opportunamente compilato, firmato e vidimato;
- operazioni di rendicontazione definite dal committente e propedeutiche al controllo di gestione;
- rapporti/accordi con il Centro per l'Impiego, cooperative, enti di formazione, altri enti/organizzazioni per la gestione delle attività di formazione, dei percorsi di tirocinio in base al progetto formativo personalizzato concordato con i competenti servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR/Area Vasta 2, (Unità Multidisciplinare per l'Età Evolutiva, l'Unità Multidisciplinare per l'Età Adulta, il Centro di Salute Mentale);
- trasmissione delle comunicazioni inerenti l'avvio e/o sospensione ovvero interruzione del Tirocinio ed ogni altra informazione richiesta dalla normativa di settore compresa la formulazione dell'attestazione finale dei risultati del soggetto beneficiario;

L'articolazione del servizio dovrà essere la seguente tenendo conto che i numeri sottodescritti sono indicativi per ogni anno:

Tipologia di Attività	Destinatari	Durata del percorso
Osservazione/valutazione/orientamento al lavoro	n. 15	Da 1 mese a 6 mesi
Addestramento/formazione al lavoro tramite laboratori	n. 15	Da 6 mesi a n. 12 mesi
Pianificazione/accoglienza/organizzazione di percorsi di alternanza scuola/lavoro	n. 5	Da 1 mese a 3 mesi (anni scolastici 3°, 4° e 5° anno delle superiori) eventualmente prorogabile
Collaborazione con Enti deputati alla formazione professionale	Secondo la pianificazione formativa	Secondo tipologia del percorso
Mediazione/accompagnamento/tutoraggio all'inserimento lavorativo tramite "tirocini finalizzati all'inclusione sociale" di cui alla DGR M 293/2016	n. 120	Secondo progetto personalizzato in linea con la normativa di settore
Realizzazione dei progetti REI*		Secondo progetto personalizzato in linea con la normativa di settore

*Per le persone in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiarie dei progetti REI, l'organizzazione, la realizzazione ed il monitoraggio degli interventi sono in relazione alle disponibilità di risorse ministeriali assicurate.

La presa in carico e le relative modalità potranno variare in funzione della necessità di assicurare interventi flessibili e personalizzati ai beneficiari finalizzati al raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto personalizzato.

L'aggiudicatario dovrà prendere in carico i beneficiari del REI segnalati dal servizio, con modalità e tempi concordati con gli operatori di riferimento tenuto conto delle disposizioni normative.

Art. 12 – PERSONALE

Per la realizzazione delle attività, l'aggiudicatario si avvale di risorse umane in quantità e qualità adeguate, dotate delle necessarie competenze ed esperienze professionali in base agli specifici servizi descritti all'art. 11.

In particolare, vengono richieste competenze rispetto ai due ambiti primari di intervento:

- a) il sistema produttivo e relative a:
 - conoscenze dell'organizzazione del mondo del lavoro pubblico e privato
 - conoscenze dell'organizzazione aziendale pubblica e privata

- conoscenze dell'organizzazione di cooperative e realtà associative
- competenze in riferimento alla legislazione vigente in materia di lavoro e capacità di gestire le procedure burocratico-amministrative relative all'attivazione delle varie attività previste compresa la realizzazione di Tirocini finalizzati all'inclusione sociale nelle diverse modalità e forme;
- capacità di negoziazione e di comunicazione
- capacità di gestire relazioni con gli Enti pubblici, le agenzie e soggetti collettivi del mercato del lavoro, imprenditori, sindacalisti, amministratori
- capacità di interfacciarsi in modalità co-costruttiva con i referenti dei servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR Marche/Area Vasta 2;

b) La persona disabile o in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiari del REI:

- conoscenze di base sulla psicologia dell'handicap e dello svantaggio in genere
- competenze in riferimento alla legislazione vigente in materia di handicap
- competenze di psicopatologia e di riabilitazione in ambito psichiatrico
- competenze circa gli strumenti della mediazione nel settore socio-lavorativo
- capacità di impostare e gestire relazioni con soggetti disabili e con soggetti svantaggiati e vulnerabili
- capacità di gestire responsabilità sulla presa in carico e sulla valutazione.

In particolare si prevedono le seguenti figure professionali: un Coordinatore, Educatori Professionali addetti all'inserimento socio-lavorativo e alle attività interne al CLG ed esperti di laboratorio in quantità e qualità adeguate, al fine di consentire l'efficace esecuzione del servizio in termini sia di apertura oraria, sia di qualità dell'esecuzione. Le figure professionali dovranno essere dotate di esperienza e formazione nel settore dell'integrazione lavorativa, comprovate dai relativi curricula e documentazione, nonché con attitudine alla relazione di aiuto, all'orientamento e alla capacità di lavorare in gruppo.

L'aggiudicatario si impegna ad impiegare secondo le esigenze di servizio il proprio personale, garantendo anche la **funzione di tutoraggio**.

La figura professionale con funzioni di tutor, responsabile didattico ed organizzativo delle attività di tirocinio finalizzato all'inclusione sociale nelle diverse modalità e forme, dovrà altresì tenere i rapporti con il responsabile del tirocinio scelto dal soggetto ospitante. La figura professionale individuata quale tutor, dovrà risultare idonea in relazione agli specifici obiettivi di inserimento professionale e sociale delle persone coinvolte ed in possesso di un'esperienza professionale di almeno un biennio acquisita nel tutoraggio. In particolare il tutor dovrà essere in grado di progettare il tirocinio, coordinarne e monitorarne l'andamento per consentire il raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto individuale e delle ulteriori finalità di inclusione sociale.

L'aggiudicatario dovrà, in caso di necessità (guasti agli impianti, effrazioni, altri eventi accidentali), garantire la disponibilità di un proprio incaricato ad essere reperibile ed eventualmente presente presso la sede del Centro anche negli orari di chiusura

Requisiti professionali

- 1 **Coordinatore** responsabile del servizio, in possesso di laurea in discipline sociali o umanistiche del vecchio o nuovo ordinamento universitario, con esperienza di almeno due anni nel settore dell'inserimento lavorativo delle persone in situazione di disabilità o di svantaggio, con curriculum attestante i titoli e l'esperienza maturata e con attitudine al coordinamento dei servizi alla persona;
- 2 **Educatore Professionale addetto all'inserimento socio-lavorativo e alle attività interne al CLG** deve essere in possesso di specifica laurea, con esperienza di almeno due anni nel settore dell'inserimento lavorativo delle persone in situazione di disabilità con curriculum attestante i titoli e l'esperienza maturata.
- 3 **Esperto di laboratorio** in possesso del diploma di scuola media secondaria ed esperienza di almeno due anni nel settore dell'inserimento lavorativo delle persone in situazione di disabilità con curriculum attestante i titoli e l'esperienza maturata.

Il coordinatore ha funzioni di:

- referente della commessa oggetto del capitolato di appalto;
- cura i rapporti con la committenza;
- sovrintende il sistema nel suo complesso, verifica il raggiungimento degli obiettivi attraverso report mensili ed annuali, redige relazioni trimestrali sull'andamento del servizio e rendiconta attraverso la raccolta dati secondo le modalità richieste dal committente;
- assicura il coordinamento delle risorse umane interne al servizio, al fine di creare le condizioni perché gli operatori possano svolgere al meglio la loro funzione e realizzare i risultati previsti;
- co-partecipa e condivide in equipe dei progetti personalizzati, elaborati dagli Educatori Professionali e dagli esperti di laboratorio;
- partecipa agli incontri di monitoraggio e valutazione previsti dai servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR Marche/Area Vasta 2 ed assicura il raccordo tra le decisioni assunte da tali servizi con le scelte operative;
- contatta le aziende, cura i rapporti con le Istituzioni, con le Associazioni di categoria e Associazioni sindacali e con il Centro per l'Impiego la Formazione e l'Orientamento, al fine di ampliare la rete di opportunità sul territorio comunale e dei comuni limitrofi per favorire la formazione e l'inserimento lavorativo delle persone disabili ed in condizioni di svantaggio beneficiari del REI dialogando con tutte le realtà produttive private e pubbliche;
- diffonde, all'interno del mondo imprenditoriale le "buone prassi" per favorire la crescita culturale delle aziende verso l'accoglienza delle persone disabili;

- abbina domanda ed offerta, attraverso un capillare lavoro di dialogo e scambio con il mondo imprenditoriale;
- cura i rapporti con il mondo cooperativo profit e no-profit al fine di diffondere una cultura di inclusione e di integrazione, affinché siano disponibili nell'accoglienza e sperimentazione di percorsi lavorativi nei confronti di soggetti disabili o in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiari del REI;
- condivide ed elabora con i servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR Marche/Area Vasta 2, il **progetto personalizzato** e conseguentemente attua gli **adempimenti burocratico-amministrativi** connessi all'avvio e allo svolgimento e alla conclusione delle attività previste oltre che alla tenuta della documentazione dell'attività svolta nel corso del Tirocinio di Inclusione Sociale;
- condivide ed elabora con i servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR Marche/Area Vasta 2 ed Istituti scolastici, le attività di pianificazione/accoglienza ed organizzazione dei percorsi di alternanza scuola-lavoro per alunni disabili in situazione di gravità;
- a conclusione del percorso intrapreso dal soggetto, raccoglie all'interno della documentazione, l'intera articolazione progettuale, con le diverse fasi, i verbali di verifica e la conclusione del progetto stesso.

L'Educatore professionale addetto all'inserimento socio-lavorativo e alle attività interne al CLG ha funzioni di:

- collaborazione per la elaborazione del progetto personalizzato;
- elaborare un'analisi delle competenze della persona inserita nei percorsi di alternanza scuola-lavoro, nei laboratori sia interni al Centro che esterni presso aziende, nei percorsi di addestramento/formazione e durante i percorsi di inserimento socio-lavorativo;
- gestione del progetto personalizzato di orientamento, osservazione, formazione e inserimento sul lavoro accompagnando la persona nel Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale;
- predisposizione degli strumenti per la realizzazione dei Tirocini finalizzati all'inclusione sociale nelle diverse modalità e forme nel rispetto della vigente normativa;
- offrire indicazioni operative necessarie alle aziende ospitanti;
- osservazione analitica sulle modalità formative, sul risultato ottenuto e condivisione con il coordinatore e con i referenti dei servizi territoriali sociali e sanitari del Comune e della ASUR Marche/Area Vasta 2 AN, delle modifiche organizzative e degli strumenti necessari alla realizzazione del progetto personalizzato.

L'esperto di laboratorio ha funzioni di:

- organizzazione/gestione/monitoraggio di attività occupazionali, formative e di sperimentazione, da svolgersi presso la sede del CLG nel rispetto della normativa vigente per i settori di produzione, ovvero esterne al CLG, dirette ad implementare abilità pratiche, operative e creative individuali o svolte in una dimensione di gruppo.

La programmazione e l'organizzazione delle attività del CLG sono periodicamente concordate con la U.O. Servizi per la Disabilità della Direzione Politiche Sociali sulla base della rilevazione dei bisogni dell'utenza e delle richieste del mercato del lavoro e potrà prevedere la possibilità di partecipazione di altre U.O. della Direzione nel processo, in relazione alle attività e ai singoli casi da inserire.

Prima della stipula del contratto, l'Appaltatore dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale un elenco nominativo degli addetti che l'appaltatore stesso impiegherà nel servizio oggetto dell'appalto, con specificazione delle qualifiche professionali e contrattuali, dei titoli di formazione e servizio, posizione assicurativa, livello di inquadramento, anzianità di servizio riconosciuta. Tale elenco dovrà essere costantemente aggiornato, anche nel caso di temporanee sostituzioni.

Con riferimento al personale, presso la Ditta devono essere conservate le certificazioni professionali, sanitarie, previste dalla vigente legislazione, e quelle inerenti l'assenza di condanne penali e di carichi penali pendenti ostativi all'assunzione nella pubblica amministrazione.

Entro 7 giorni dall'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Direzione Politiche Sociali l'elenco delle unità lavorative fisse e sostitute che verranno utilizzate in caso di assenza del personale per qualsiasi causa; la Ditta è tenuta altresì ad indicare e documentare i dati anagrafici, i titoli di studio e di servizio del proprio personale fisso o addetto alle sostituzioni.

L'aggiudicatario si impegna a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti di base del personale utilizzato e a comunicare qualsiasi variazione all'Amministrazione comunale.

Per ogni nuova unità fissa o sostituta, non compresa negli elenchi già forniti all'Amministrazione comunale, la Ditta provvede a verificare la sussistenza dei requisiti di base e professionali.

Tutto il personale deve mantenere un comportamento professionale, rispettoso e corretto nei confronti degli utenti e dei loro familiari. E' fatto divieto al personale di accettare mance, compensi, regali di ogni genere da parte dei fruitori dei servizi e loro familiari.

L'aggiudicatario si fa carico della vigilanza disciplinare del proprio personale assumendosi in proprio le responsabilità attinenti la mancata parziale o inadeguata erogazione del servizio agli utenti.

L'aggiudicatario assume l'obbligo di agire in modo che il proprio personale mantenga riservati dati e informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non li utilizzi in modo contrario alle norme vigenti. In applicazione del decreto legislativo 196/2003 e ss.mm.ii., il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare, specificatamente per il Comune di Ancona, dandone comunicazione alla Direzione Politiche Sociali, un responsabile del trattamento dati. Qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, il Comune considererà come responsabile del trattamento dati, il legale rappresentante della Ditta.

L'aggiudicatario deve garantire l'applicazione di tutte le norme di sicurezza, in conformità alla vigente normativa in materia.

Il personale deve partecipare a riunioni di servizio ogni qualvolta vengano indette dal Comune di Ancona senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Dotazioni

La ditta deve provvedere a proprie spese a dotare il personale di tessera di riconoscimento contenente cognome, fotografia e ditta di appartenenza; i lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento o comunque, trattandosi di servizio alla persona, ad esibirla in tutte le fasi della loro attività, ad organi di controllo e vigilanza.

Diritto di sciopero

Nulla è dovuto all'aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo, compreso lo sciopero dei dipendenti.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della legge 12.6.90 n. 146 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Formazione e aggiornamento del personale:

Il personale della Ditta impiegato per l'esecuzione dell'appalto deve svolgere annualmente aggiornamento e formazione, senza alcun onere per l'Amministrazione, partecipando a corsi organizzati dalla Ditta medesima o da altri soggetti su argomenti e tematiche attinenti lo svolgimento del servizio, oltre a quelle previste dalle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Volontariato

La Ditta promuove la collaborazione e la presenza del volontariato, compreso il Servizio Civile, nell'ambito dei servizi di cui al presente appalto, attraverso appositi accordi con le associazioni o gruppi di volontariato e previa verifica della copertura assicurativa da parte degli stessi, compatibilmente con l'organizzazione, le attività ed il buon funzionamento delle attività. La Ditta provvede a concordare l'apporto del volontariato con il Dirigente della Direzione Politiche Sociali, Servizi Scolastici ed Educativi, indicando i tempi della collaborazione e le attività svolte dai volontari.

Gli operatori volontari non possono in alcun modo sostituire l'organico del personale previsto dal presente articolo né garantire le prestazioni di cui all'art. 11, posto a carico dell'aggiudicatario.

ART. 13 – OBBLIGHI DELLA DITTA VERSO IL PERSONALE

La gestione degli interventi e delle attività vengono effettuate dalla Ditta in totale autonomia organizzativa, responsabilità e rischio.

La Ditta è tenuta ad indicare il nominativo di un Referente che assume potere direttivo nei confronti del personale impiegato nella esecuzione del servizio.

Il Referente costituisce unico interlocutore nei rapporti con il Comune di Ancona; ogni e qualsiasi comunicazione da parte del Comune verrà effettuata esclusivamente a detto referente.

L'inquadramento contrattuale del personale utilizzato per il presente servizio dovrà essere di tipologia compatibile con le attività e prestazioni da rendere ai sensi del presente capitolato e in ogni caso dovrà rispondere e soddisfare tutti i requisiti specifici e caratterizzanti previsti dalla legge.

In caso di inosservanza di quanto sopra, la Ditta solleva sin da ora l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità diretta od indiretta e nessuna conseguenza giuridicamente rilevante potrà mai essere configurata a carico della stessa Amministrazione Comunale.

Non si configurerà alcun rapporto di lavoro né vincolo di subordinazione tra il personale della Ditta utilizzato nelle attività del presente servizio e il Comune di Ancona, che rimane estraneo da ogni e qualsiasi pretesa possa essere avanzata nei suoi confronti.

La Ditta, in relazione alla propria configurazione giuridica, si obbliga a rispettare la specifica normativa di riferimento relativamente al personale e a tutti gli obblighi ad esso connessi.

La Ditta si obbliga altresì ad applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di tutela, igiene, previdenza, assistenza e assicurazioni sociali, disciplina infortunistica, contribuzione e retribuzione nonché inquadramento contrattuale ed assume a proprio carico tutti gli oneri relativi per cui nessun rapporto diretto con il Comune potrà mai essere configurato rispetto al personale addetto al servizio in quanto quest'ultimo è alle esclusive dipendenze della Ditta e le sue prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità ed a totale rischio della ditta.

In particolare, la Ditta si obbliga ad applicare nei confronti del proprio personale condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nelle località di svolgimento dell'attività e gli accordi regionali di lavoro medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione; se gli affidatari del servizio hanno forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e regionali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano l'affidatario del servizio anche se non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da essi, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica e sindacale.

La ditta si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente capitolato.

L'Amministrazione sottopone a specifica verifica la situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, mediante analisi degli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso gli enti previdenziali, con particolare riferimento al documento unico di regolarità contributiva (DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.

CLAUSOLA SOCIALE

La Ditta aggiudicataria, se cooperativa sociale, si impegna al rispetto dell'art. 37 del CCNL delle "cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo", in materia di riassorbimento e salvaguardia del personale attualmente impiegato nei servizi.

Nel caso in cui l'appaltatore applichi un CCNL diverso da quello delle "cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo", ove non sia contemplata una disposizione analoga al citato art. 37, l'impresa subentrante si obbliga ad assumere prioritariamente tutti i lavoratori presenti nel precedente appalto, garantendo – compatibilmente con la sua organizzazione e le mutate esigenze tecnico-organizzative – il rispetto degli accordi attualmente in vigore e scaturenti dalla contrattazione collettiva nazionale di

settore, nonché quella integrativa aziendale e sottoscritti dagli attuali appaltatori e dalle OO.SS.LL e come da Protocollo d'Intesa con le OO.SS. approvato e siglato dal Comune di Ancona con Deliberazione di Giunta n. 699 del 30/12/2015, di utilizzare e riassorbire in via prioritaria, il personale già impiegato dall'Appaltatore precedente, con osservanza ed applicazione dei contratti collettivi di lavoro firmati da associazioni comparativamente più rappresentative .

Art. 14 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE A CARICO DELLA DITTA

La ditta aggiudicataria deve provvedere a:

- Redigere la "Carta del servizio" e il Regolamento interno entro sei mesi dall'assegnazione della gestione del servizio;
- Gestire i servizi resi secondo criteri di efficacia e di efficienza valutando la rispondenza dei servizi e delle attività ai bisogni degli utenti destinatari, organizzare forme di verifica con cadenza semestrale previa visione da parte del Comune della metodologia adottata e trasmettere i risultati al Comune medesimo;
- Realizzare il progetto di gestione offerto in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati seguendo le indicazioni del Comune di Ancona e mettendo in atto i correttivi e gli adeguamenti operativi richiesti ;
- Garantire il collegamento del CLG, anche in collaborazione con la Direzione Politiche Sociali, con la rete dei servizi sociali e sanitari, il Centro per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione, le sedi scolastiche e formative, le associazioni di categoria del mondo economico e produttivo ed i soggetti del Terzo settore che si occupano di integrazione lavorativa ;
- Garantire il lavoro di equipe attraverso riunioni per organizzare e verificare le attività del CLG ;
- Seguire l'evoluzione della domanda di servizio adeguandovi l'organizzazione, l'impegno operativo e del personale;
- Assicurare la progettazione e realizzazione di percorsi personalizzati mirati all'osservazione/valutazione, orientamento al lavoro per persone disabili e persone in condizione di svantaggio e vulnerabilità beneficiari del REI ;
- Garantire la pianificazione e lo svolgimento dei percorsi di alternanza scuola/lavoro per alunni disabili in situazione di gravità in fase di conclusione del percorso formativo scolastico in accordo con i servizi sociali del Comune e specialistici della ASUR Marche/Area Vasta 2 AN e con le sedi scolastiche;
- Assicurare il reperimento, la collaborazione con enti preposti alla formazione ed addestramento al lavoro e operanti sul territorio e gestione di tutte le attività connesse al regolare avvio, svolgimento e conclusione delle attività formative.
- Organizzare/gestire laboratori (teorici e pratici) anche tramite la messa a disposizione per le attività del CLG dei propri contesti produttivi, per addestramento/formazione al lavoro con particolare attenzione ai bisogni differenziati dei destinatari dell'intervento, per sostenere la persona nello sviluppo di competenze ed abilità trasversali oltre che per l'acquisizione/riacquisizione di competenze professionali di base propedeutiche per un inserimento socio-lavorativo;
- Comunicare al Comune di Ancona gli accordi per la collaborazione e la presenza del volontariato nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto;
- Farsi carico del percorso individuale attivato con il tirocinio e seguire il tirocinante in ogni sua fase, coordinare le diverse fasi di esecuzione del tirocinio, facendosi da tramite tra le esigenze e i bisogni del tirocinante e le esigenze del soggetto ospitante rapportandosi con il tutor aziendale e con i servizi territoriali e dell'Asur Marche /Area Vasta 2, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale e di autonomia personale della persona in carico;
- Essere il referente del soggetto ospitante e dell'ente che ha in carico il tirocinante per le problematiche che dovessero verificarsi durante il tirocinio;
- Ricercare, monitorare ed ampliare il numero di aziende, Istituzioni pubbliche, Associazioni varie presenti sul territorio comunale e dei comuni limitrofi, con cui stipulare convenzioni in qualità di soggetto promotore ovvero ospitante, per l'attivazione di Tirocini finalizzati all'inclusione sociale nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia. Il collocamento dei suddetti tirocini, presuppone l'esistenza di una rete di Istituzioni Pubbliche ed imprese disponibili ad accogliere le persone nella propria organizzazione. Pertanto la Ditta è tenuta a svolgere specifiche azioni destinate al mantenimento/ampliamento progressivo della rete di soggetti pubblici e privati presenti e disponibili a realizzare i Tirocini di inclusione sociale nelle sue diverse modalità e forme oltre che analizzare il contesto, le mansioni, il tipo di tecnologie e macchinari utilizzati, condividendo con il committente la banca dati delle risorse tramite report scritto ed aggiornato annualmente;
- Garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal progetto personalizzato definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con i servizi Sociali del Comune ed i Servizi specialistici dell'Asur Marche/Area Vasta 2 ed il Centro per l'Impiego l'Orientamento e la Formazione;
- Assicurare il coordinamento, il monitoraggio, il tutoraggio e tutti i servizi comprese le procedure contabili ed amministrative, idonei per l'attuazione di interventi di formazione e sostegno all'inserimento lavorativo attraverso l'utilizzo della propria struttura organizzativa;
- Individuare una figura professionale con funzioni di tutor responsabile didattico-organizzativo dell'attività e per l'affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro;
- Pianificare, realizzare e monitorare i percorsi di Tirocinio di inclusione sociale, mediando ed individuando soluzioni ai problemi emergenti nel contesto di inserimento;
- Assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli art. 36 e 37 del DLgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- Stipulare una idonea polizza assicurativa RCT/RCO , provvedere all'assicurazione contro gli infortuni INAIL per ogni tirocinante inserito, provvedere alle comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (UNILAV), come disposto dall'art. 11 punto 5 qualora il soggetto ospitante non ne assuma l'onere;

- Verificare le presenze dei soggetti inseriti in percorsi di Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale , vidimarle ed inviarle mensilmente al committente comunicando i periodi di assenza ai fini della quantificazione delle indennità di partecipazione come disposto dalla vigente normativa (DGR Marche 593/2018 - Art. 14 "Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi");
- seguire l'evoluzione della domanda di servizio, adeguandovi l'organizzazione e l'impegno operativo e del personale:
 - 1) garantire il lavoro di équipe per organizzare e verificare le attività;
 - 2) redigere mensilmente una relazione riepilogativa riguardante gli utenti e le attività svolte, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo da allegare alla fattura mensile di cui al successivo art. 19 - Pagamenti;
 - 3) provvedere alla rendicontazione mensile dell'orario lavorativo di tutte le figure professionali coinvolte (coordinatore, educatore professionale addetto all'inserimento socio-lavorativo e alle attività interne al CLG ed esperto di laboratorio), che dovrà essere allegata alla fattura mensile;
- vigilare sul rispetto degli obblighi dei soggetti ospitanti i tirocinanti, con attenzione particolare agli adempimenti obbligatori in campo di assicurazione RCT/RCO e dichiarazione INAIL qualora il soggetto dichiara la propria disponibilità ad assolvere gli adempimenti assicurativi, l'apertura della posizione INAIL e la compilazione dell'UNILAV;
- verificare ed accertare il possesso dei requisiti di base e professionali del personale fisso e sostituto da impiegare;
- redigere un piano finalizzato al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza;
- garantire il rispetto della normativa sulla privacy nei confronti degli utenti e delle loro famiglie;
- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;
- essere in regola con la normativa di cui alla L.68/1999 e s.m.i.
- non avere effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo
- essere in regola con il versamento degli obblighi contributivi e assicurativi
- verificare gli esiti formativi e di inclusione socio-lavorativa per ogni soggetto ammesso al CLG, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione, ecc., redigendo una specifica e dettagliata relazione finale dalla quale emergano chiaramente i risultati raggiunti in relazione alle attività assegnate, così come dedotte dal progetto personalizzato, da consegnare al committente;
- redigere la relazione annuale di cui al successivo art. 19 – Pagamenti, attinente la verifica dei risultati raggiunti nell'anno precedente nonché il progetto di gestione e il programma di lavoro per l'anno che si avvia;
- fornire la dotazione del materiale di consumo ed attrezzature per le attività (sono comprese le spese correnti per : carta, toner per stampanti, cancelleria di vario tipo a supporto alle attività, quotidiani, riviste ed altre pubblicazioni, schede tematiche informative e strumenti cartacei e/o informatici, materiale illustrativo/promozionale);
- fornire la dotazione del materiale per pulizia ambienti;
- stipulare il contratto per il corretto funzionamento e la manutenzione dell'ascensore secondo la vigente normativa;
- provvedere alla manutenzione ordinaria in relazione ad opere murarie, arredi ed attrezzature di proprietà comunale consegnate all'aggiudicatario , con riferimento, per quanto non in contrasto con il presente capitolato, al vigente regolamento per le opere di manutenzione, di miglioramento ed uso degli immobili di proprietà comunale;
- redigere il registro indicante gli acquisti e gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati nella struttura per consentire il monitoraggio e la verifica della corretta esecuzione degli stessi;
- riassetto, pulizia degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi esterni per il mantenimento delle condizioni igieniche ottimali degli ambienti interni ed esterni e delle suppellettili; derattizzazione; deblattazione;
- raccolta rifiuti negli appositi contenitori per consegna al servizio nettezza urbana;
- eliminazione dei beni mobili presi in consegna e non più utilizzabili, previa comunicazione al Comune di Ancona - Direzione Politiche Sociali
- rilevazione del livello di qualità percepita dai destinatari del servizio e presentazione al committente del dato tramite report annuale;

ART. 15 – CENTRALE OPERATIVA

La ditta aggiudicataria deve istituire una propria sede in Ancona e garantire:

- a)** un ufficio segreteria funzionante dalle ore 9 alle 13 e dalle 15 alle 17 dei giorni feriali;
- b)** una segreteria telefonica funzionante sulle 24 ore giornaliere compresi i giorni festivi;
- c)** la reperibilità, tramite cellulare, del Referente dei servizi;
- d)** la gestione della pianificazione giornaliera del servizio e delle relative variazioni, la comunicazione con gli utenti le loro famiglie e la gestione dei reclami.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE, COMPITI E FORNITURE A CARICO DEL COMUNE

Spetta al Comune:

- a) verificare i requisiti professionali per il personale assegnato al servizio;
- b) controllare le prestazioni erogate, la verifica e la valutazione dell'attività complessiva attraverso ogni forma ritenuta opportuna anche per monitorare i risultati;
- c) assicurare, attraverso le apposite Commissioni integrate con la ASUR/Area Vasta 2, la valutazione per l'accesso/permanenza degli utenti alle attività del CLG e la definizione dei progetti individuali personalizzati;
- d) la manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature di proprietà comunale consegnate all'appaltatore con riferimento al vigente Regolamento per le opere di manutenzione, di miglioramento ed uso degli immobili di proprietà comunale; in occasione di eventuali

- interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari sarà cura del Comune di Ancona verificare possibili rischi di interferenze con Ditte incaricate della manutenzione e redigere, se il caso lo richiede, il relativo documento;
- e) affidare il ruolo di Referente Tecnico ad un proprio dipendente dotato delle adeguate competenze;
 - f) monitorare l'andamento del servizio con proprio personale;
 - g) controllare il rispetto delle norme contrattuali;
 - h) l'adozione degli atti necessari per l'accesso a specifici finanziamenti regionali/ministeriali;
 - i) provvedere alla corresponsione ed alla liquidazione delle indennità mensili ai soggetti inseriti in percorsi di tirocinio finalizzato all'inclusione sociale, sulla base dei fogli presenza opportunamente vidimati, secondo quanto previsto dalla normativa regionale (DGR M 593/2018) e dal progetto individualizzato oltre che delle quote per l'assolvimento degli adempimenti relativi alle coperture assicurative INAIL qualora il soggetto ospitante non ne assuma l'onere;
 - l) provvedere all'emissione dei Cedolini e dei CUD per i beneficiari dei progetti di tirocinio;

ART. 17 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggiore danno, l'aggiudicatario deve costituire una cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento dell'importo contrattuale).

La cauzione dovrà essere costituita a mezzo di:

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune;
- contanti, con versamento presso la Tesoreria Comunale;
- fideiussione bancaria o assicurativa che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata da intermediari finanziari iscritti all'albo speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una Società di revisione iscritta nell'Albo previsto dall'art. 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve contenere espressamente le seguenti condizioni:

- a) il garante non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del cod. civ.;
- b) il garante rinuncia all'eccezione dei cui all'art. 1957 c. 2 del codice civile;
- c) il garante pagherà la somma garantita a semplice richiesta scritta del Comune, entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta medesima;
- d) per qualsiasi controversia tra il Comune ed il garante, il foro competente è quello di Ancona.

La garanzia non può essere modificata senza il consenso del Comune e comunque alla scadenza si rinnova sino a quanto il Comune, con dichiarazione scritta, non avrà autorizzato.

La garanzia sarà svincolata con comunicazione scritta, senza la materiale restituzione dell'eventuale polizza fideiussoria, dopo la scadenza del contratto.

La garanzia cessa di avere effetto dalla data del certificato di regolare esecuzione.

La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario, la reintegrazione della garanzia, ove questa sia venuta meno in tutto o in parte. In caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

La mancata costituzione della garanzia definitiva, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta, da parte della stazione appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 18 – CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' vietata, pena l'incameramento della cauzione e la risoluzione del contratto stesso, qualunque, in tutto o in parte, del contratto e di relativi servizi.

Il subappalto non è ammesso.

ART. 19 – PAGAMENTI

Il pagamento di quanto dovuto all'aggiudicatario, verrà effettuato dal Comune di Ancona, mensilmente su presentazione di regolari fatture.

Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della fattura e comunque entro i termini previsti dalle vigenti normative previa attestazione di regolarità del responsabile del servizio.

Per tutte le prestazioni la ditta è obbligata ad emettere fattura elettronica ai sensi dell'art. 1, commi 209-214 della legge 244 del 24 dicembre 2007 e successive modificazioni.

Le fatture elettroniche, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno tassativamente contenere il CIG, gli impegni di spesa, il codice ipa (DFTX61) ed il codice Iban dell'impresa.

Le fatture dovranno esporre anche l'importo della ritenuta a garanzia dello 0,50%, da operare sull'importo netto progressivo delle prestazioni.

Le ritenute di garanzia saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dietro regolarità del servizio prestatato, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

I ritardi dei pagamenti non danno diritto alla ditta di richiedere lo scioglimento del contratto.

L'Amministrazione ha la facoltà di sospendere nella misura che riterrà opportuna, ferma restando l'applicazione dei eventuali penali, la liquidazione delle fatture alla ditta che, diffidata, non abbia provveduto a mettersi in regola con gli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento delle fatture provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, l'aggiudicatario non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Ancona.

La liquidazione di quanto dovuto all'aggiudicatario viene effettuato dal Comune come segue:

- per la gestione del Servizio CLG: l'importo aggiudicato verrà liquidato tramite n. 12 fatture mensili corredate da apposita relazione come indicato al precedente art. 14 - ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, FORNITURE A CARICO DELLA DITTA;
- per la gestione del PON : mensilmente verranno liquidate le ore effettivamente svolte moltiplicate per la tariffa oraria aggiudicata. La fattura mensile dovrà essere corredata dal cartellino presenze dell'operatore opportunamente sottoscritta dal coordinatore responsabile del CLG;

La relazione mensile dovrà contenere i seguenti elementi:

- il numero e la tipologia di utenti seguiti e le attività con essi svolte;
- una sintesi dello stato di avanzamento dei progetti individuali;
- la descrizione dettagliata delle attività e delle iniziative effettuate secondo le linee del progetto;
- l'elenco delle aziende contattate e delle postazioni lavorative reperite all'interno delle medesime;
- l'attività di formazione ed aggiornamento effettuata;
- le sinergie di rete avviate;
- i nodi problematici affrontati per l'organizzazione delle attività. Tale relazione dovrà contenere inoltre un'autovalutazione degli interventi effettuati, utilizzando gli indicatori e gli strumenti per la verifica e la valutazione di obiettivi di efficacia, di efficienza e soddisfazione degli utenti.

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento delle fatture provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva. In caso di ritardato pagamento dei corrispettivi determinato dalla non regolarità contributiva, l'aggiudicatario non potrà pretendere la corresponsione di interessi né avanzare richieste di indennizzo o risarcimento danni nei confronti del Comune di Ancona. I ritardi nei pagamenti da parte del Comune non danno diritto alla Ditta aggiudicataria di richiedere lo scioglimento del contratto

ART. 20 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 Legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modificazioni .

ART 21 - VARIANTI

Data la peculiarità del servizio ed in funzione del perseguimento della soddisfazione dell'utente, la gestione del servizio in oggetto , deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni degli utenti nonché alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio medesimo. Pertanto il Comune, ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio, modificazioni delle figure professionali utilizzate nella esecuzione del servizio, variazioni in aumento o diminuzione della quantità delle prestazioni, fino alla concorrenza di un quinto, in più o in meno, dell'importo dell'appalto ai sensi dell'art. 106 comma 13 del d.lgs. 50/2016 .

In particolare , il Comune si riserva la facoltà di disporre un aumento della quantità delle prestazioni relative al servizio in oggetto , in relazione al conseguimento di finanziamenti e/o contributi a destinazione vincolata erogati da parte di Enti e/o Fondazioni private.

Il Comune di Ancona può comunque ordinare tutte le variazioni che si rendano necessarie od opportune in conseguenza dell'intervento di disposizioni legislative o regolamentari o direttive regionali ovvero per il sopravvenire di esigenze imprevedute e imprevedibili o per l'intervenuta possibilità di conseguire miglioramenti nella qualità delle prestazioni da eseguire .

L'appaltatore è tenuto ad eseguire le variazioni agli stessi patti prezzi e condizioni del contratto originario fatta salva l'eventuale approvazione di nuovi prezzi non previsti dal contratto per i quali si procederà all'applicazione della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

Nel caso in cui la variazione superi il quinto del prezzo complessivo, si procede alla stipula di un atto aggiuntivo dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'aggiudicatario, se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dall'Amministrazione nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal regolamento.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il RUP lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'appaltatore, della situazione originaria preesistente .

ART. 22 – RESPONSABILITA' – DANNI

La Ditta assicura le prestazioni con proprio personale avente i requisiti di base e professionali di cui all'art. 12 ed esonera il Comune da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della Ditta per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga a sollevare il Comune da qualsiasi pretesa, azione, molestia o danno diretto od indiretto che possano derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'aggiudicatario e, in ogni caso, da questo rimborsate.

La Ditta risponde altresì, dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare nell'espletamento del servizio per fatto della ditta medesima o dei suoi dipendenti sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

La Ditta deve pertanto provvedere alla copertura assicurativa degli operatori.

La ditta appaltatrice dovrà stipulare, una idonea polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. (Responsabilità civile verso terzi / Responsabilità civile verso prestatori di lavoro) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato e annoverare fra i terzi, il Comune di Ancona.

La suddetta polizza dovrà avere i seguenti massimali:

RCT € 1.500.000,00 unico

RCO € 1.500.000,00 con limite di € 1.000.000,00 per persona

Copia della suddetta polizza dovrà essere trasmessa in copia entro 30 gg. dall'aggiudicazione alla Direzione Politiche sociali e alla Direzione Contratti del Comune di Ancona.

ART. 23 – PENALI

L'aggiudicatario senza esclusione di eventuali conseguenze penali è soggetto ad una penalità, pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale annuo ogni qualvolta:

- a) Si rende colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio
- b) Assicuri una presenza di operatori inferiore a quella richiesta e autorizzata dal Responsabile della U.O. Disabili
- c) Non fornisca tutte le prestazioni convenute
- d) Effettui in ritardo gli adempimenti prescritti
- e) Impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione
- f) Esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione immediata di personale
- g) Compia violazioni dei diritti degli utenti e/o svolga pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti

L'appaltatore, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, è soggetto ad una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale in ogni altro caso in cui, a giudizio motivato dell'Ente appaltante, si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nello svolgimento del servizio.

L'Amministrazione Comunale, in relazione alla tipologia dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze legate ai fatti che danno origine all'applicazione delle penali, si riserva la facoltà di applicare le penalità di cui sopra in misura giornaliera ovvero per evento.

In presenza degli atti o fatti di cui sopra i competenti uffici comunali, procedono

immediatamente alla contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la ditta a formulare le proprie controdeduzioni entro 15 giorni.

Qualora l'aggiudicatario non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o

non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, il responsabile del settore interessato, disporrà l'applicazione della penale nella misura precedentemente indicata.

Il Dirigente della Direzione Politiche Sociali del Comune di Ancona ha comunque diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nell'appalto che non offra garanzia di capacità, contegno corretto e comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal progetto.

L'Amministrazione Comunale, si riserva in ogni caso la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti di cui al presente articolo, addebitando ogni eventuale spesa alla ditta aggiudicatrice a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto ad adottare di conseguenza.

L'ammontare delle penali è addebitato sui crediti della ditta dipendenti dal contratto cui essi si riferiscono, ovvero sulla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'ammontare delle penalità maturate, è addebitato di regola, al momento in cui viene disposta la liquidazione delle fatture.

L'applicazione delle penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Resta inteso che l'importo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto.

ART. 24 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice Civile, senza alcun genere di indennità e compenso per l'impresa nel caso di:

- cessione del contratto;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali;
- gravi inadempienze di natura previdenziale accertate con l'acquisizione di DURC irregolare;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- messa in liquidazione o qualunque altro caso di cessazione dell'attività dell'aggiudicatario;
- abbandono dell'appalto o interruzione non motivata del servizio;
- subappalto di servizi non consentiti o subappalto non autorizzato;
- in ogni altro caso in cui, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale la ditta non sia di sicuro affidamento nella conduzione dei Servizi.

Si conviene come unica formalità preliminare alla risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione e azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'Impresa stessa dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Del provvedimento di risoluzione del contratto è data formale comunicazione alla ditta a mezzo raccomandata A.R.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno alla Ditta salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Comune il diritto di incamerare l'intera cauzione dedotti gli eventuali prelevamenti già effettuati (fatto salvo il risarcimento per il maggiore danno subito) e di affidare il servizio al soggetto che segue nella graduatoria.
In caso di revoca dell'aggiudicazione o in caso di risoluzione del contratto il Comune di Ancona si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue in graduatoria alle condizioni proposte in sede di gara.

ART. 25 RECESSO

L'Amministrazione comunale può recedere dal contratto in qualsiasi momento per sopravvenute ragioni di interesse pubblico connesse al mantenimento degli equilibri economico/finanziari di bilancio, con preavviso di 15 (quindici) giorni solari da comunicarsi all'appaltatore mediante posta elettronica certificata. In tal caso, l'appaltatore avrà diritto, anche in deroga all'art. 1671 del codice civile, esclusivamente al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali stabilite per l'esecuzione del servizio. L'appaltatore non potrà avanzare alcuna richiesta di indennizzo, compensi aggiuntivi o risarcimento danni.

La stazione appaltante può altresì, ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016, recedere dal contratto in qualunque momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite.

ART. 26 - CONDIZIONI GENERALI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO-SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto; qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 107 comma 1 del d.lgs. 50/2016, qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il RUP ordina la sospensione, indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.

Fuori dei casi previsti dal comma precedente il Responsabile del Procedimento può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto, con riferimento a quanto previsto dall'art.107 comma 2 del D.lgs. n.50/2016.

ART. 27 - VERIFICHE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si assume come riferimento generale per la disciplina delle attività di verifica inerenti l'appalto, il quadro normativo definito dalla disciplina specifica contenuta nel D.lgs. n. 50/2016, riservandosi tuttavia, trattandosi di servizi alla persona, la facoltà di sviluppare ulteriori e/o diverse soluzioni di verifica e di controllo.

L'Amministrazione procede periodicamente alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito del presente appalto e comunque ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, mediante il personale dell'Unità Operativa Disabili.

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state regolarmente eseguite sotto il profilo tecnico, economico e qualitativo, nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione, nonché nel rispetto delle leggi di settore.

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica di conformità ex art. 102, comma 2, del d.lgs. 50/2016, da parte del RUP fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto e, all'esito positivo della verifica di conformità, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.

L'Amministrazione può effettuare anche verifiche sulla soddisfazione degli utenti dei servizi appaltati o affidati.

L'Amministrazione può realizzare, anche con la collaborazione dell'appaltatore, verifiche funzionali sui servizi appaltati, al fine di rilevarne l'effettivo impatto sul contesto socio-economico di riferimento.

ART. 28 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

L'aggiudicatario prende atto dell'esistenza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.p.r. n.62 del 16/04/2013 e del codice di comportamento integrativo del Comune di Ancona e si obbliga ad osservare e far osservare al proprio personale e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta ivi previsti.

ART. 29 – ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni, l'aggiudicatario, con la sottoscrizione del contratto di appalto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, a ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, negli ultimi tre anni di servizio, per conto dell'ente nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dall'aggiudicatario saranno trattati dal Comune, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni, anche con strumenti informatici, unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento, correlati al contratto ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

ART. 31 – RECESSO DEL COMUNE PER SOPRAVVENUTA DISPONIBILITA' CONVENZIONI CONSIP

Il Comune, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del d.lgs. n. 95/2012 convertito in legge n.135/2012, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, previa comunicazione e con preavviso non inferiore a 15 (quindici) giorni, qualora relativamente al servizio in oggetto, accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle offerte in sede di gara, e l'aggiudicatario non sia disposto ad una revisione del prezzo in conformità ad esse.

In caso di recesso, verranno pagate all'aggiudicatario, le prestazioni già eseguite oltre il 10% (dieci per cento) di quelle non ancora eseguite.

ART. 32 - PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati forniti dalle imprese partecipanti sono trattati per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto; il loro conferimento è obbligatorio per le ditte che vogliono partecipare alla gara e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è quello definito dalla normativa vigente in tema di appalti pubblici.

ART. 33 – D.U.V.R.I. ART. 26 D.LGS. 81/2008 E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il presente appalto non presenta rischi d'interferenza, così come delineato dall'art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.; pertanto non è necessario elaborare un unico documento di valutazione dei rischi.

Conseguentemente alla mancanza di misure da adottare per eliminare i rischi in materia di salute e sicurezza derivanti dalle interferenze delle lavorazioni, i costi per la sicurezza sono pari a zero.

Tuttavia tale documento potrà essere redatto dal Comune, anche su richiesta dell'Affidatario, in caso di modifiche tecniche o logistiche che possano incidere sulle modalità organizzative e/o operative.

Sarà cura del Comune elaborare il documento unico di valutazione dei rischi in caso si renda necessario per possibili interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei luoghi.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii, durante lo svolgimento in regime del presente appalto, il personale incaricato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del Datore di lavoro.

La Ditta aggiudicataria, inoltre, dichiara di avere ricevuto l'informativa, ai sensi dell'art. 26-comma 1/lett.b del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui la stessa è destinata ad "operare" e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'Ente in relazione alla propria attività.

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme contenute nel D.Lgs. 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'aggiudicatario è tenuto, come dal citato decreto 81/2008, ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

La Ditta Aggiudicataria dovrà:

- dichiarare di aver assolto tutte le incombenze in materia di tutela della salute e della sicurezza, elaborando un proprio documento di valutazione dei rischi e provvedendo all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta;

- fornire un numero sufficiente di personale, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, idoneamente informato, formato ed addestrato nella gestione delle emergenze, con particolare riferimento alla Prevenzione Incendi e alle Procedure di Primo Soccorso.

Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26-comma 2-lett.a del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale rimarrà a disposizione dell'aggiudicatario per il rilascio di ogni eventuale informazione ritenuta necessaria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene del lavoro.

ART. 34 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del contratto e gli oneri connessi alla stipulazione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 35 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto un domicilio presso il territorio del Comune di Ancona. Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate, tramite mezzo consentito dalla legge, presso il suddetto domicilio eletto. Qualsiasi comunicazione fatta all'Appaltatore dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al legale rappresentante dell'Appaltatore.

ART. 36 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Ancona.

ART. 37 – RINVIO

L'appalto in oggetto è disciplinato dal presente capitolato speciale, dal bando e dal disciplinare di gara.

Per quanto non espressamente previsto nei documenti sopra menzionati, si fa riferimento al codice dei contratti di cui al d.lgs. 50/2016, alle norme del codice civile ed alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in quanto applicabili.

