



CITTÀ DI MONCALIERI

*SUAP – S.U.E. Spotello Unico
Attività Produttive ed Edilizia Privata*

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

**Azioni di contrasto alla crisi del mercato del lavoro locale
Attivazione dello Sportello delle Opportunità**

Moncalieri,

Il Dirigente del settore SUAP – S.U.E. Spotello Unico
Attività Produttive ed Edilizia Privata

Dott.ssa Giuliana PEZZANA

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO	- 3 -
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	- 3 -
ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO	- 3 -
ART. 4 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	- 3 -
ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO	- 4 -
ART.6 - COMPENSI E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	- 5 -
ART.7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	- 6 -
ART.8 - RINVIO A NORME	- 6 -
ART. 9 - CONTROVERSIE	- 6 -
ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI	- 6 -
ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	- 6 -
ART. 12 - SPESE	- 6 -
ART. 13 - DIVIETO DI SUBAPPALTO	- 7 -
ART. 14 - PENALITÀ	- 7 -
ART. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	- 7 -

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione dello Sportello delle Opportunità da attivare nel quadro delle azioni di contrasto agli effetti della crisi economica ed occupazionale in base a quanto stabilito dalla D.G.P. 834-27340 del 27 luglio 2010.

Lo Sportello delle Opportunità ha il compito di attivare e condurre le azioni previste dal "Programma Locale di Contrasto alla Crisi del Bacino del Centro per l'Impiego di Moncalieri" approvato con D.G.C. 151 dell'08/06/2010 in concertazione con le Amministrazioni Comunali presenti nel bacino territoriale del Centro per l'Impiego di Moncalieri e con la Provincia di Torino.

Il programma prevede azioni di filtro, accoglienza e counselling individuale e di gruppo dei lavoratori disoccupati, l'attivazione di tirocini ed attività utili a fronteggiare il disagio sociale ed occupazione quali ad esempio l'inserimento o il reinserimento formativo o lavorativo dei beneficiari. Questi ultimi verranno individuati, con avviso pubblico, da ogni Comune. E' previsto il coinvolgimento nelle attività di circa 120 persone.

Tutte le attività saranno svolte in coordinamento con i Comuni dell'area e con il Centro per l'Impiego di Moncalieri.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata a partire dalla data di stipula e sottoscrizione del contratto e scadenza al 31/10/2011.

L'Amministrazione, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, si riserva la facoltà di cui all'art. 57, comma 5, lett. b, del D.Lgs. n.163/2006.

L'inizio del servizio è termine essenziale pena la risoluzione del contratto.

ART. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara e soggetto a ribasso è fissato in €45.800,00 al netto di IVA. Come meglio specificato all'art. 11 del DUVRI non si intravedono costi inerenti la sicurezza per la ditta appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri e non risulta quindi necessario effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento.

ART. 4 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La ditta affidataria dovrà progettare e gestire un sistema di servizi di accoglienza, di consulenza, di orientamento e di inserimento lavorativo tramite tirocini in imprese private il cui obiettivo sarà rendere i beneficiari autonomi nella ricerca del lavoro fornendo loro tutte le informazioni utili per l'entrata o la ricollocazione nel mercato del lavoro.

Dovrà altresì predisporre per ogni beneficiario:

- 1) Progetto professionale individualizzato volto ad orientare la ricerca del lavoro;
- 2) Tirocinio che permetta ad ogni beneficiario di sperimentare nuove opportunità di lavoro, sentite le esigenze occupazionali delle aziende.

Il servizio dovrà svolgersi presso i locali dell'Osservatorio Sviluppo Locale del Comune di Moncalieri per un totale di almeno 14 ore settimanali (organizzate su mattina e pomeriggio); l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione della ditta affidataria gli strumenti operativi d'ufficio (fax, telefono, ecc).

Le attività consisteranno in :

- accoglienza e filtro;
- bilancio di risorse/abilità;
- orientamento;

- colloqui personalizzati e di gruppo finalizzati alla ricerca attiva del lavoro attraverso la ricostruzione e la rielaborazione delle esperienze personali, formative e lavorative, rimotivazione;
- ricerca tirocini;
- preparazione al tirocinio;
- monitoraggio e tutoraggio tirocinio;
- definizione Piano di azione individuale di ricerca lavoro;
- laboratori di ricerca attiva : messa a disposizione di strumenti operativi per la ricerca (fax, telefono, ecc);
- supporto alla ricerca attiva attraverso momenti di verifica dell'attività di ricerca svolta, un supporto alla candidatura presso le aziende contattate dall'utente;
- predisposizione progetto individuale di inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro;
- sottoscrizione di un Patto di adesione in cui l'utente si impegna a partecipare attivamente alle proposte del progetto, a condividere gli obiettivi, rendersi disponibile al confronto con l'operatore di riferimento per la valutazione puntuale dello stato di avanzamento del progetto e dei risultati raggiunti, comunicare variazioni della propria situazione occupazionale e vincoli/impedimenti che potrebbero inibire la partecipazione al progetto. La sottoscrizione del Patto è propedeutica all'ingresso nel programma. Ogni patto sottoscritto sarà trasmesso agli uffici comunali per la liquidazione delle indennità ai beneficiari.
- apertura di un canale di comunicazione con le imprese del territorio (proposta di tirocinanti sulla base di una rilevazione dei fabbisogni professionali delle imprese stesse) in connessione con l'Osservatorio Sviluppo Locale;
- proposta di eventuali collegamenti con progetti nazionali e/o europei legati alle tematiche del progetto da condividere con l'Amministrazione Comunale al fine di offrire ai beneficiari ulteriori opportunità orientative, formative e di accompagnamento al lavoro;
- proposta di un piano di comunicazione verso gli utenti del progetto e le aziende coinvolte.

Il programma locale di contrasto alla crisi prevede tre tipologie di beneficiari

1. Giovani con età compresa tra i 18 e i 29 anni
2. Adulti con età tra i 30 e i 54 anni
3. Ultracinquantacinquenni

Per ogni tipologia è stato individuato un percorso-tipo che indicativamente prevede:

1. Giovani tra i 18 ed i 29 anni: accoglienza e accompagnamento alla ricerca di opportunità formative e lavorative ed orientamento a strategie più efficaci di ricerca occupazionale. Il risultato finale auspicato sarà un Piano di azione individuale di ricerca del lavoro condiviso che preveda una specifica strategia di ricerca in stretta connessione con le risorse del territorio (sportelli, servizi, opportunità formative...) e coerente con i bisogni del sistema produttivo.
2. Adulti tra i 30 ed i 54 anni: lo strumento principale sarà il tirocinio, preceduto da orientamento e monitoraggio che facilitino il reinserimento lavorativo.
3. Ultracinquantacinquenni: verifica delle possibilità di inserimento lavorativo utilizzando ogni strumento a disposizione anche del sistema di welfare per consentire l'avvicinamento delle persone al raggiungimento dei requisiti pensionistici.

La tipologia di intervento sarà condivisa con il Centro per l'Impiego.

ART. 5 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario:

- a) è responsabile di tutte le coperture assicurative previste per legge (R.C.T., INAIL), la cui documentazione dovrà essere presentata prima della stipula del contratto;

- b) è responsabile dell'erogazione delle spettanze dovute alle partecipanti per tutta la durata del progetto;
- c) è l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi ed ai beni mobili ed immobili utilizzati, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente. E' tenuto ad osservare le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di assicurazioni, di igiene, di medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni;
- d) si impegna, pena la risoluzione del contratto, ad applicare ai propri lavoratori il CCNL di settore;
- e) ha l'obbligo di utilizzare personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e che dovrà mantenere un comportamento idoneo e appropriato. Il Dirigente comunale del Servizio Lavoro si riserva la possibilità di contestare l'operato del personale assunto dalla Ditta aggiudicataria: in tal caso la stessa dovrà prendere i necessari e conseguenti provvedimenti, sostituendolo tempestivamente;
- f) dovrà presentare entro 30 giorni dall'inizio del servizio un certificato di correttezza contributiva, cosiddetto DURC, a dimostrazione di essere in regola con le norme sugli obblighi previdenziali;
- g) è vietato il subappalto del servizio, anche parziale, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato;
- h) ha l'obbligo di designare un incaricato responsabile del progetto per partecipare alle riunioni quindicinali convocate dal Dirigente del Settore (o suo delegato) al fine di coordinare, valutare e monitorare l'andamento del progetto;
- i) ha l'obbligo di presentare all'Amministrazione Comunale, ogni tre mesi, un report delle attività svolte ed un report conclusivo delle azioni e dei risultati ottenuti;
- j) dovrà fornire agli uffici comunali di riferimento documentazione idonea alla rendicontazione da parte dell'Amministrazione Comunale alla Provincia di Torino in base a quanto stabilito dalle deliberazioni e determinazioni provinciali di approvazione e attuazione del Programma;
- k) garantire un monte ore minimo per le attività e per la progettualità di 1650 ore;

ART.6 - COMPENSI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo spettante alla ditta aggiudicataria verrà liquidato in funzione del servizio effettivamente reso e comunque, all'esito positivo circa la regolare esecuzione del servizio stesso.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato in tre rate, previa presentazione di fattura; la prima dopo tre mesi dall'inizio del servizio, la seconda intorno alla metà delle azioni previste, il saldo a conclusione dell'attività di Sportello.

Le fatture dovranno essere corredate da idonea documentazione che certifica l'ultimo pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori, effettuato secondo le attuali disposizioni di legge. Alle fatture dovranno altresì essere allegati i report relativi all'andamento delle attività. Il pagamento dell'ultima fattura sarà effettuato dietro presentazione di relazione conclusiva delle attività svolte e dei risultati raggiunti.

Il pagamento sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di registrazione al protocollo dell'Ente della fattura, tassativamente corredata dei documenti indicati.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a., dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transizione posta in essere dall'Appaltatore, il codice unico di progetto (CUP) relativo all'intervento pubblico sottostante. Il CUP, ove non noto, deve essere richiesto alla stazione appaltante. L'Appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti

correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART.7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile l'Amministrazione Comunale può revocare in qualsiasi momento, con motivazione scritta il contratto per l'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato in caso di gravi inadempienze da parte dell'aggiudicataria rispetto agli impegni assunti o in caso di inosservanze delle indicazioni organizzative date. In ogni caso il soggetto gestore è tenuto ad effettuare le prestazioni previste fino al subentro di altre aggiudicatarie. Nell'ipotesi di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva a titolo di penale, senza pregiudizio delle ulteriori azioni alle quali l'inadempimento degli obblighi assunti dall'affidatario possa dar luogo.

ART.8 - RINVIO A NORME

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato speciale si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

ART. 9 - CONTROVERSIE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Torino. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi della Legge 196/2003 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 della predetta L. 196/2003.

ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dovrà presentare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva, a garanzia dell'appalto, da prestarsi con le modalità ed ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs 163/06 e s.m.i.. Essa è data a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime.

E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Tale cauzione sarà restituita soltanto al termine del contratto e dopo ultimata ogni ragione contabile.

La cauzione definitiva prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto all'offerente che segue nella graduatoria.

ART. 12 – SPESE

Con il soggetto aggiudicatario verrà stipulato apposito contratto.

Le spese derivanti dall'aggiudicazione del servizio per spese contrattuali, registrazione del contratto, marche da bollo, diritti di segreteria e altre imposte o tasse di qualunque genere inerenti o conseguenti il contratto stesso sono poste a totale carico del contraente senza diritto di rivalsa.

ART. 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere il servizio e di subappaltare le attività del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni.

Nel caso di infrazione alle disposizioni del presente Capitolato commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione sarà l'aggiudicatario.

ART. 14 – PENALITA'

Qualora in seguito ai controlli effettuati si riscontrino inadempienze o difformità rispetto alle prescrizioni del presente capitolato e alle attività previste dal progetto di gestione presentato in sede di gara, che non costituiscano motivo di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare sanzioni da un minimo di €100,00 ad un massimo di €2.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza, il cui importo sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, all'aggiudicatario che dovrà, entro tre giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della comunicazione, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni; trascorso il tempo suddetto l'Amministrazione deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, con i corrispettivi dovuti all'aggiudicatario ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

L'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La penalità non verrà applicata se l'aggiudicatario dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

ART. 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione ha il diritto di procedere alla risoluzione del contratto, avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, previa diffida da comunicarsi con lettere raccomandata A/R, nei seguenti casi:

- gravi e/o ripetute violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- adempimento non conforme a tempo, modalità o forme previsti nel presente capitolato;
- arbitrario abbandono o sospensione non dipendente da cause di forma maggiore, da parte dell'affidatario, di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto;
- divulgazione non autorizzata di dati o informazioni relativi ad utenti, aziende e servizi o loro utilizzo non conforme;
- qualora le penali comminate superino il 10% dell'importo contrattuale;
- cessione parziale o totale del contratto;
- violazioni delle disposizioni in materia di sup-appalto;
- cessione o fallimento dell'affidatario;
- in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa ai sensi dell'art. 3 comma 8 L.13/08/2010 n. 136.

L'amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere di diritto il contratto per ragioni di interesse pubblico, al verificarsi di circostanza che rendano non opportuna la sua prosecuzione. Il provvedimento di risoluzione del contratto sarà oggetto di notifica alla ditta appaltatrice secondo le vigenti disposizioni di legge.