

OGGETTO: GESTIONE DEL SERVIZIO "MONCALIERI LAVORO" E GESTIONE DEL SERVIZIO MONCALIERI COMUNITA' - PERIODO 01.05.2019 – 30.04.2022

CAPITOLATO D'APPALTO – PARTE GENERALE A)

1 A. OGGETTO DEL SERVIZIO E CONTRATTO.

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto la gestione triennale dei servizi “**Moncalieri Lavoro**” e “**Moncalieri Comunità**”.

Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dal RUP. In ogni caso, il contratto potrà essere modificato senza una nuova procedura di affidamento esclusivamente nei termini indicati dall'art. 106 del D. Lgs.50/2016. È altresì ammessa la ripetizione di servizi analoghi, ovvero esclusivamente nei termini indicati dall'art.63 del D. Lgs. 50/2016. Le modifiche difformi da quanto sopra non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno la messa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originariamente preesistente.

2 A. CORRISPETTIVO – ADEGUAMENTO PREZZI.

Il corrispettivo del presente affidamento, per i servizi continuativi, è fissato in complessivi € 544588,44 al netto dell'IVA, comprensivo di retribuzione del personale, spese generali ed utile di impresa, nonché di qualsiasi onere previsto dalle condizioni del presente capitolato.

Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa dovrà essere operata la revisione periodica del prezzo sulla base di una istruttoria condotta dal RUP.

3 A. ONERI PER LA SICUREZZA.

I costi inerenti la sicurezza per la ditta appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri sono pari a Euro 0 (zero). Come meglio argomentato in seguito la gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento è di competenza del contraente che si farà appunto carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., ivi compresa la redazione del D.U.V.R.I.

4 A. DURATA.

L'appalto avrà durata di tre anni decorrente dal 01.05.2019 e scadenza 30.04.2022.

5 A. MODALITÀ D'ESECUZIONE.

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato d'appalto ed in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

6 A. REFERENTI DELL'APPALTO.

Il contraente nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso i Settori interessati alla stipula del presente contratto, che ha individuato, quale responsabile del procedimento la dott.ssa Cristina Romagnoli.

7 A. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'ambito previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 58/1998, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, recante:

- l'indicazione del soggetto garantito
- la sottoscrizione del garante;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;

- l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente Appaltante;
- l'impegno, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, a rilasciare la garanzia definitiva (garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto) qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- la validità per almeno centottanta giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta;

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità e delle altre registrazioni e/o certificazioni di cui al comma 7 dell'art.93 del D. Lgs n. 50/2016.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, il contraente dovrà costituire una garanzia definitiva nelle forme di cui ai commi 2 e 3 del predetto art. 93 del D.lgs. 50/16. La mancata costituzione della garanzia prevista al comma 1 dell'art. 103 del D.lgs. 50/16 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Ente Appaltante, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria definitiva sarà svincolata secondo le disposizioni del D.Lgs.50/2016

8 A. CONTROLLI E PENALI

In conformità alla normativa vigente per gli appalti di forniture e servizi sarà applicata una penale in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penale non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Qualora le penali erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure previste dalla norma per la risoluzione del contratto.

Fermo restando il pagamento delle penali, la mancata eliminazione di carenze ed inefficienze del servizio già segnalate in precedenza, dà luogo alla contestazione degli addebiti alla Ditta Contraente, nel rispetto della procedura prevista dal D. Lgs. n. 50/2016.

9 A. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione Comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

Si demanda alla parte speciale del capitolato speciale d'appalto, nei casi consentiti dalle leggi vigenti, l'autorizzazione e la conseguente disciplina di dettaglio dei pagamenti in acconto in relazione all'avanzamento dei lavori regolarmente eseguiti.

10 A. VERIFICA DI CONFORMITÀ.

Il capitolato speciale d'appalto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative, definisce le attività di verifica volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte, tenuto conto dei profili tecnici e funzionali, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni dello stesso, nonché nel rispetto di eventuali leggi di settore.

11 A. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL CONTRAENTE

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

12 A. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE E RESPONSABILITÀ CIVILE

Ai sensi dell'art. 103, comma 7, del D. Lgs. 50/16, ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'ente appaltante o a terzi, cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta Contraente, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice. La Ditta Contraente sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Ente Appaltante e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato, ivi compreso beni, materiali, guida ed utilizzo veicoli propri. Qualora la Ditta Contraente non dovesse provvedere alla riparazione, ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Ente Appaltante rimane autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di scadenza, a danno della Ditta Contraente.

A tale scopo, la Ditta Contraente dovrà essere assicurata, per tutta la durata dell'affidamento, con primaria compagnia di assicurazioni per danni a persone o cose, derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio, del personale dipendente o dei soci lavoratori. L'Ente Appaltante ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza.

La Ditta Contraente dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto, apposita polizza assicurativa contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato per un massimale di RCT di un milione di euro per sinistro blocco unico, contenente l'espressa rinuncia da parte della compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Ente Appaltante.

Esso ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a clausola risolutiva espressa.

In quest'ultimo caso, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara. L'Ente Appaltante è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa alla Ditta Contraente ed al personale di questa, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Si conviene a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo dell'appalto.

Qualora la Ditta Contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando od integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

13 A. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO.

Ai sensi dell'art. 103, comma 7, del D. Lgs. 50/16, ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'ente appaltante o a terzi,

cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della Ditta Contraente, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice. La Ditta Contraente sarà responsabile di ogni danno che derivasse all'Ente Appaltante e a terzi dall'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato, ivi compreso beni, materiali, guida ed utilizzo veicoli propri. Qualora la Ditta Contraente non dovesse provvedere alla riparazione, ovvero al risarcimento del danno, nei termini fissati dalle lettere di notifica, l'Ente Appaltante rimane autorizzato a provvedere direttamente, rivalendosi sull'importo di scadenza, a danno della Ditta Contraente.

A tale scopo, la Ditta Contraente dovrà essere assicurata, per tutta la durata dell'affidamento, con primaria compagnia di assicurazioni per danni a persone o cose, derivanti dall'espletamento del servizio, per fatto proprio, del personale dipendente o dei soci lavoratori. L'Ente Appaltante ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza.

La Ditta Contraente dovrà depositare, all'atto della stipula del contratto, oltre alla cauzione definitiva, apposita polizza assicurativa contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato per un massimale di RCT di un milione di euro per sinistro blocco unico, contenente l'espressa rinuncia da parte della compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Ente Appaltante.

Esso ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza. In mancanza di tale polizza non si procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a clausola risolutiva espressa.

In quest'ultimo caso, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara. L'Ente Appaltante è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa alla Ditta Contraente ed al personale di questa, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Si conviene a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo dell'appalto.

Qualora la Ditta Contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando od integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

È vietata la cessione del contratto ed i servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nella misura massima del 30% dell'importo contrattuale complessivo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 105, comma 2, del D. Lgs. 50/2016. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. 50/2016.

14 A. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO.

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto se viene soddisfatta una o più delle condizioni specificate all'art. 108 del D.lgs. n.50/2016. Il contratto è altresì risolto di diritto 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 e s.m.i.

15 A . FONTI DEL CONTRATTO.

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal presente capitolato parte a) generale, dalle specifiche contenute nel capitolato parte b) speciale, dalle disposizioni del codice civile, dal D.lgs. n. 50/206 e s.m.i. e conseguenti provvedimenti attuativi dell'A.N.A.C.

16 A. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

17 A. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi della normativa vigente ed in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 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 del predetto D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016.

18 A. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

CAPITOLATO D'APPALTO – PARTE SPECIALE B)

1 B. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Per chiarezza espositiva, vengono di seguito declinate le finalità specifiche dei servizi oggetto di appalto, specificando che queste debbono necessariamente essere perseguite in modo integrato in funzione della piena realizzazione degli obiettivi.

Il servizio **“Moncalieri Lavoro”** ha il compito di affrontare la tematica del lavoro nella sua complessità in quanto servizio rivolto ai cittadini e al territorio, in grado di stimolare la promozione di progettualità di politiche attive del lavoro e di sviluppo locale. Coniugare iniziative di politiche del lavoro e creare opportunità di sviluppo per il territorio è diventato un compito imprescindibile per l'Amministrazione, implicando quindi un forte investimento nella cura dei rapporti con il territorio.

Attraverso **“Moncalieri Lavoro”**, l'Amministrazione:

- gestisce azioni orientative e consulenziali, rivolte alla popolazione in difficoltà socio-occupazionale e di accompagnamento al lavoro;
- progetta e realizza interventi locali sviluppati nell'ambito delle politiche del lavoro rivolte alle diverse fasce di popolazione;
- promuove e sostiene la rete territoriale dei servizi pubblici e privati per il lavoro stimolando la coprogettazione e le azioni integrate nell'ambito delle politiche del lavoro locale;
- opera in stretta sinergia con l'Unione dei Comuni per la gestione dei percorsi di attivazione legati alle nuove misure nazionali di contrasto alla povertà;
- promuove la rete con le aziende del territorio per lo sviluppo di nuove sinergie, con l'intento di avvicinare la domanda e l'offerta di lavoro locale.

Il servizio **“Moncalieri Comunità”** è punto di riferimento operativo per la promozione dello sviluppo di comunità, la partecipazione attiva dei cittadini e il volontariato, i servizi per le famiglie, le politiche d'integrazione dei cittadini stranieri e rom, l'accoglienza e lo scambio come valore aggiunto della comunità, la cultura di pace e di solidarietà, la cooperazione.

Attraverso il servizio **“Moncalieri Comunità”** l'Amministrazione gestisce, a titolo esemplificativo, interventi mirati a:

- Azioni, in collaborazione con l'Unione dei Comuni, rivolte al coordinamento locale del volontariato e dell'associazionismo, promuovendo, tra i diversi soggetti, la collaborazione e la sinergia supportando le progettualità condivise, rafforzando la rete sociale e solidale locale. Inoltre **“Moncalieri Comunità”** è laboratorio di welfare generativo territoriale ;
- Azioni di promozione dell'utilizzo degli spazi della Città da parte della Comunità locale e delle associazioni di volontariato, stimolando la sperimentazione di azioni innovative, con particolare riferimento a quelle rivolte alle fasce deboli della città;
- Azioni informative, orientative e consulenziali a supporto dei cittadini italiani e stranieri su tutto ciò che concerne la regolarità della permanenza sul territorio, dello svolgimento di attività lavorativa, dell'accesso ai servizi.
- Azioni di orientamento e accompagnamento all'inclusione sociale dei nuclei di origine rom stanziali sul territorio.

- Supporto alla partecipazione del Comune al Cocopa per la promozione di una cultura di pace e solidarietà, anche attraverso la partecipazione a progetti di cooperazione internazionale gestiti in rete con altri enti ed organismi.

Obiettivo trasversale per i servizi “Moncalieri Lavoro” e “Moncalieri Comunità” è attirare finanziamenti ed opportunità attraverso l’elaborazione di proposte da candidare a bandi a livello locale, nazionale e comunitario. Tutti i progetti candidabili dovranno avere ricadute a livello locale.

2 B. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI RICHIESTE

I servizi oggetto dell’appalto dovranno essere gestiti garantendo le seguenti prestazioni minime e le seguenti linee di indirizzo:

2 B.1) MONCALIERI LAVORO

Il servizio dovrà garantire lo svolgimento e lo sviluppo di interventi di politica attiva del lavoro per favorire l’inserimento o il reintegro nel mercato del lavoro di soggetti fragili, con difficoltà di accesso o espulsi dal ciclo produttivo.

Fondamentale sarà il coordinamento con la rete locale dei servizi nell’ambito delle politiche del lavoro, sociali, giovanili, produttive e la gestione di progetti e iniziative integrate a favore della popolazione disoccupata e finalizzate allo sviluppo del sistema produttivo locale e di supporto a temi di interesse per le imprese.

Le prestazioni richieste possono essere articolate nelle seguenti aree:

AREA SOSTEGNO OCCUPABILITÀ

E’ richiesta la progettazione e gestione di attività rivolte alla popolazione disoccupata e di interventi di politica attiva del lavoro rivolti alle fasce deboli del mercato del lavoro, definite sulla base di analisi mirate delle tendenze del mercato del lavoro e della situazione occupazionale locale, l’attivazione e la ricerca di connessioni con le aziende, la definizione di banche dati, in attuazione delle linee programmatiche dell’Amministrazione Comunale. Particolare attenzione deve essere prestata all’integrazione del servizio con i nuovi dispositivi normativi orientati alla gestione da parte dell’Unione dei Comuni dei percorsi di attivazione legati alle nuove misure nazionali di contrasto alla povertà.

AREA RETE SVILUPPO LOCALE

E’ richiesta la progettazione di attività legate allo sviluppo locale, a valere sui fondi regionali, nazionali e comunitari orientati a favorire l’occupazione, lo sviluppo produttivo, la formazione professionale e il rafforzamento delle competenze della popolazione disoccupata e anche degli occupati, basata sull’attività di ascolto, informazione e consulenza delle associazioni imprenditoriali, dei professionisti, dei sindacati, dei servizi per il lavoro pubblici e privati, delle aziende.

E’ richiesto il monitoraggio del mercato del lavoro tramite l’analisi dei dati sul mercato del lavoro, la predisposizione di schemi, tabelle aggiornate e dei relativi documenti di commento e di approfondimento, tali da costituire un efficace aggiornamento rispetto alle tendenze del mercato del lavoro locale.

2 B.2) SERVIZIO MONCALIERI COMUNITÀ

Questo servizio dovrà curare:

- le attività informative, consulenziali e progettuali relative sia all’accompagnamento e al corretto rinvio dell’utenza ai servizi di Welfare del territorio (a titolo esemplificativo: casa, accesso ai benefici sociali, servizi socio sanitari, ecc.), sia all’integrazione della popolazione straniera e di origine rom;
- la diffusione di una cultura di pace, solidarietà e integrazione;
- il coordinamento locale del volontariato e dell’associazionismo, promuovendo, tra i diversi soggetti, la collaborazione e la sinergia supportando le progettualità condivise

“**Moncalieri Comunità**” è luogo di progettazione e gestione di progetti specifici, ma è anche uno spazio a disposizione di associazioni, famiglie e gruppi interessati a partecipare attivamente alle progettazioni proposte o ad approfondire la conoscenza sulla specifica tematica.

Le prestazioni richieste possono essere articolate nelle seguenti aree:

AREA INFORMATIVA:

E' richiesta la gestione, anche all'interno della sede comunale, del servizio informativo, di accoglienza e di rinvio ai servizi che possa agevolare la diffusione ed il passaggio delle informazioni e garantire ai cittadini di poter beneficiare, anche contestualmente, di più interventi. Tale attività deve inoltre comprendere il costante aggiornamento dei contenuti relativi al servizio, delle piattaforme social della Città, quali il sito web e le pagine Facebook.

Per quanto attiene i migranti, è richiesta anche la gestione dell'espletamento pratiche di accertamento di idoneità abitativa ai sensi del Decreto Legislativo 286/1998.

AREA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA ATTIVA, DEL VOLONTARIATO E DELL'INCLUSIONE SOCIALE:

E' richiesto sia lo sviluppo di attività di progettazione per accedere ai diversi canali di finanziamento sia la gestione dei relativi progetti di intervento, con attuazione concertata ed integrata tra i soggetti coinvolti a livello territoriale, dando, laddove necessario, continuità agli interventi già attivati. Il servizio dovrà altresì coordinare le reti di partenariato allargato, promuovendo interventi integrati.

Il servizio dovrà inoltre supportare l'Amministrazione nelle attività di inclusione dei nuovi cittadini, attraverso il supporto alla cerimonia di cittadinanza e alle altre azioni di partecipazione e sensibilizzazione della comunità. Il servizio inoltre presiede al successivo accompagnamento dei nuovi cittadini, informandoli e coinvolgendoli in occasioni di integrazione.

E' richiesta un'azione di supporto alle realtà associative territoriali, nell'elaborazione di progetti e candidature per bandi di finanziamento locali, nazionali ed europei, svolgendo una funzione di coordinamento permanente tra le associazioni di volontariato attive sul territorio e garantendo supporto alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale per la promozione del volontariato e dell'associazionismo locale.

Il servizio dovrà curare, in un'ottica di coesione e di sicurezza sociale, il raccordo con le realtà di accoglienza dei migranti presenti sul territorio, sia in ambito Sprar, sia in ambito Cas.

E' richiesta la gestione di interventi sociali mirati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, nell'ambito dell'integrazione dei nuclei di origine rom.

AREA PACE, COOPERAZIONE E SOLIDARIETÀ

E' richiesto il supporto alla partecipazione e alla gestione di iniziative che vedono coinvolta l'Amministrazione in ambito di educazione interculturale, della pace e della solidarietà, in condivisione con i diversi soggetti locali coinvolti, nonché la partecipazione ad interventi di cooperazione internazionale, nell'ambito del Coordinamento Comuni per la Pace (Co.Co.Pa). Il servizio dovrà occuparsi anche della progettazione e del coordinamento del Servizio Civile Volontario, in partenariato con altri Enti.

2 B.3) CO-PROGETTAZIONE e TERRITORIO

Per l'attuazione dei servizi “**Moncalieri Lavoro**” e “**Moncalieri Comunità**” è richiesta l'attivazione di specifiche co-progettazioni con l'Amministrazione e, a seconda dell'obiettivo da raggiungere, con i soggetti istituzionali, associativi e informali del territorio utili alla crescita e allo sviluppo di comunità, nell'ottica di sostenere lo sviluppo di welfare generativo territoriale. Tali percorsi di co-progettazione saranno finalizzati al reperimento di fondi e finanziamenti funzionali alla realizzazione di nuove progettualità. Potrà essere prevista come fattore migliorativo l'eventuale compartecipazione in risorse umane e finanziarie del soggetto aggiudicatario

2 B.4) COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI SERVIZI

Nella gestione dei servizi “**Moncalieri Lavoro**” e “**Moncalieri Comunità**” sopra descritti un'attenzione particolare dovrà essere data alla comunicazione, intesa come modalità di promozione della cittadinanza, per incentivare la conoscenza dei servizi e delle opportunità, per promuoverne l'accessibilità e per

coinvolgere i cittadini nelle attività, in un processo di condivisione e protagonismo dell'intera comunità. A questa attività dovrà essere dedicato uno specifico monte ore, prevedendo obiettivi, metodologia, valori attesi e specifiche attività di valutazione e monitoraggio.

Il soggetto aggiudicatario dei servizi dovrà presidiare la funzione comunicativa con particolare riferimento ai seguenti aspetti funzionali:

- Aggiornamento delle aree tematiche dedicate sul sito comunale
- Redazione comunicati stampa in connessione con gli uffici comunali di riferimento
- Implementazione della modalità di utilizzo della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione comunicativa e promozionale
- gestione rassegna stampa collegata alle politiche del lavoro e del welfare
- organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali (inaugurazioni, convegni, tavole rotonde, ecc. ecc.)
- redazione articoli per sito comunale e per siti tematici, attinenti alle politiche per il lavoro locali, al welfare e all'associazionismo;
- gestione pagina fb in sinergia con la pagina fb della Città e pagine tematiche degli specifici profili, album fotografici, report, schede di valutazione attività
- elaborazione grafica di materiali promozionali e campagne comunicative per le iniziative e i progetti previsti dal capitolato
- presenza alle iniziative sul territorio comunale per curarne gli aspetti comunicativi
- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza

3 B. GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per tutte le attività ed i servizi sopra indicati è richiesta la gestione amministrativa quantificata in un impegno minimo di 30 ore settimanali complessivi per servizio, incrementabili a seconda delle necessità. La parte amministrativa consiste nella gestione, sotto la stretta supervisione dell'Amministrazione Comunale, degli adempimenti amministrativi e burocratici necessari per lo svolgimento dell'attività (es. istruttorie, richieste di permessi, autorizzazioni, istruttorie pratiche degli utenti, ecc...)

4 B. INVENTARIO

Per l'inventario sarà effettuato con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'Amministrazione comunale e da un rappresentante dell'aggiudicatario come più sotto dettagliato al punto 8 B.

In qualsiasi momento a richiesta dell'Amministrazione ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione comunale.

5 B. PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO

E' richiesta l'integrazione delle funzioni informative con lo Sportello Moncalieri Informa dell'Amministrazione (già attivo sul territorio) ed un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per il rilascio di informazioni e l'espletamento di pratiche specialistiche per un minimo di 20 ore per servizio, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio. Potranno essere previste chiusure calendarizzate, concordate con gli uffici comunali competenti, in concomitanza con le festività natalizie e pasquali.

A garanzia della piena realizzazione del progetto presentato in sede di gara, il soggetto aggiudicatario si impegna a nominare un coordinatore del progetto che dovrà curare la corretta organizzazione del servizio complessivo e delle prestazioni ed attività richieste, il coordinamento del personale coinvolto, il monitoraggio e la verifica dello sviluppo complessivo del progetto in funzione di orientamento, non solo teorico, ma anche operativo, rispetto alle finalità e agli obiettivi del servizio, il coordinamento e il raccordo con le agenzie territoriali a diverso titolo coinvolte, in funzione della realizzazione di programmi coordinati e della gestione integrata degli interventi e dei servizi territoriali.

A tal fine, il coordinatore del progetto sarà l'interfaccia dei referenti comunali per gli aspetti organizzativi e gestionali inerenti la piena realizzazione del medesimo progetto.

Nella gestione operativa del progetto è specificatamente richiesta la conoscenza e la capacità di definire l'iter procedurale necessario e la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti a dare attuazione ai

progetti e agli interventi in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e in osservanza alla normativa sull'ordinamento degli enti locali.

In generale, come previsto più sopra, per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

6 B. PROGETTAZIONE E GESTIONE

Il servizio in oggetto deve essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni prescritte dal presente capitolato e nel rispetto di quanto articolato nel progetto tecnico presentato dal contraente in sede di gara.

7 B. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ PARTICOLARI A CARICO DEL CONTRAENTE

Ad integrazione di quanto già precedentemente indicato all'art.11, il contraente si impegna a realizzare il progetto di gestione presentato in sede di gara secondo quanto disciplinato dal presente capitolato e specificato agli articoli seguenti e si obbliga:

- a prendere in consegna i locali destinati ai servizi in oggetto, gli arredi e le attrezzature in dotazione, garantendone la vigilanza e la custodia;
- a fornire i servizi descritti, l'apertura e la chiusura degli sportelli al pubblico, rispettando pienamente gli orari concordati con l'Amministrazione, la cura del materiale e delle attrezzature, i rapporti con gli uffici comunali competenti per gli interventi di manutenzione ordinaria;
- ad accettare eventuali modifiche e aggiustamenti al progetto offerto, concordati con l'Amministrazione;
- a non sospendere o ridurre il servizio per nessun motivo, nemmeno nel caso di causa pendente;
- a favorire l'utilizzo dei servizi da parte di tutti gli utenti, con adeguata attenzione alle esigenze degli utenti in condizione di particolare difficoltà nell'accesso ai servizi;
- a produrre la documentazione inerente l'analisi qualitativa e quantitativa della gestione dei servizi in oggetto e occorrente per la verifica e la valutazione e per le esigenze di programmazione e pianificazione dei servizi dell'Amministrazione, con periodicità stabilita con gli uffici competenti;
- a esporre in modo visibile e chiaro, all'ingresso delle strutture, gli orari di funzionamento degli sportelli utilizzando i materiali prodotti dall'Amministrazione e le eventuali tariffe a carico degli utenti, nonché ogni altra informativa alla cittadinanza a richiesta dell'Amministrazione comunale;
- ad assicurare la continuità nella partecipazione attiva ai tavoli di concertazione territoriali per la piena realizzazione dei programmi dell'Amministrazione nell'ambito delle politiche per il lavoro, i giovani e gli stranieri, promuovendo modalità di intervento integrato con le altre agenzie di settore del territorio, in una logica di promozione e connessione degli interventi e dei servizi;
- a rispondere del buon andamento dei servizi affidati e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente;
- a rispondere degli infortuni e dei danni, a persone o a cose, arrecati all'Amministrazione o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
- a garantire all'Amministrazione il sicuro e regolare svolgimento dei servizi e a mantenerla estranea e indenne da azioni e pretese al riguardo.
- a garantire lo svolgimento della parte amministrativa inerente tutti i servizi, i progetti e le attività inerenti il presente capitolato d'appalto.

8 B. STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE

Per l'organizzazione dei servizi "Moncalieri Lavoro" e "Moncalieri Comunità" sono utilizzabili i locali messi a disposizione dall'Amministrazione. **In particolare, all'aggiudicatario, verrà affidato il supporto alla gestione del Centro Polifunzionale P.G. Ferrero, nell'ambito delle disposizioni assunte dall'Amministrazione.** Più in specifico, con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione comunale garantisce all'aggiudicatario, l'uso gratuito dei locali, degli arredi e delle attrezzature presenti e destinati alle attività oggetto del presente capitolato alle condizioni sotto indicate.

E' compito dell'aggiudicatario garantire il corretto utilizzo durante le attività ed il loro riordino al termine delle attività. La pulizia dei locali è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Nell'organizzazione delle attività l'aggiudicatario dovrà tenere conto, in uno spirito di collaborazione e rispetto, che in alcuni edifici sono ospitati altri uffici e servizi.

Al momento della consegna delle strutture e comunque non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio, verrà effettuata una verifica in contraddittorio, di cui sarà redatto apposito verbale, per verificare lo stato della stessa, degli arredi e delle attrezzature. Il materiale che all'atto della consegna risulti non

funzionante, viene scartato e, quando venga ritenuto necessario dall'amministrazione comunale, reintegrato. Pertanto, tutto il materiale avuto in consegna e come risultante dal verbale si intende funzionante e in buono stato.

L'aggiudicatario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione comunale per tutta la durata del contratto.

A conclusione del contratto i beni dovranno essere riconsegnati in buono stato di manutenzione salvo il normale deperimento d'uso dovuto al corretto utilizzo. La riconsegna, al termine dell'appalto, dovrà risultare da apposito verbale redatto con le medesime modalità della consegna.

In qualsiasi momento dovrà essere garantito al personale dell'Amministrazione l'accesso ai locali dove hanno luogo le attività.

Qualora vengano riscontrati danni ai beni, imputabili a negligenza o imperizia da parte dell'aggiudicatario, questo dovrà provvedere al ripristino e al risarcimento dei danni.

L'Amministrazione comunale si riserva, in corso di appalto, di dotare i locali con nuove e ulteriori attrezzature e arredi, che saranno consegnati all'aggiudicatario, per il quale sarà redatto apposito verbale e rispetto alla conservazione del medesimo l'aggiudicatario è tenuto ai medesimi obblighi stabiliti per i beni consegnati all'inizio del servizio come sopra specificati.

9 B. PULIZIA E MANUTENZIONE

Sono a carico dell'Amministrazione tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sede di servizio, il riscaldamento, le utenze, la pulizia, nonché l'assicurazione degli immobili dove hanno sede i servizi.

Nella pulizia è compresa la pulizia giornaliera e periodica dei locali, compresa della fornitura del materiale per i bagni. L'aggiudicatario è tenuto a lasciare, al termine delle attività, i locali in ordine per facilitare gli interventi di quotidiana pulizia e a collaborare con il personale addetto alle pulizie per facilitare gli interventi di pulizia periodica.

10 B. PERSONALE

L'aggiudicatario utilizzerà per le prestazioni derivanti dal presente capitolato proprio personale regolarmente assunto e con regolare contratto, per il quale solleverà l'Amministrazione comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. L'aggiudicatario riconosce che l'Amministrazione comunale risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale.

Il personale assegnato dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio ed in ogni momento dovrà essere assicurato un corretto rapporto operatore/utente, atto a garantire un'adeguata fruizione del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga ad inquadrare gli operatori con rapporti di natura subordinata, regolati da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro firmati dalle organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con esclusione del ricorso al salario convenzionale.

L'appaltatore potrà inoltre avvalersi di liberi professionisti o di altri collaboratori, purché abbiano le caratteristiche, i titoli di studio e le qualifiche di seguito descritti.

Essendo ad oggi l'esecuzione della gestione dei servizi in gara già oggetto di un affidamento a una cooperativa sociale, ai sensi dell'art. 50 Dlgs 50/2016, trattandosi di affidamento di contratti ad alta intensità di manodopera, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, si prevede da parte dell'aggiudicatario l'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. lgs del 15 giugno 2015, n. 81 in riferimento alla stabilità occupazionale degli operatori attualmente impegnati nella gestione dei servizi di cui alla presente gara, garantendo le migliori condizioni normative e retributive precedentemente godute, secondo le modalità di cui all'art. 37 CCNL Cooperative Sociali del 31/12/2012, anche nell'ipotesi in cui si applichi un diverso contratto (nell'ipotesi si trattasse di un operatore economico che applichi un contratto diverso) e in analogia a quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile.

L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.

L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi, recante i titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio di ciascun addetto. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che non potranno in ogni caso superare il 40% e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con

personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

Entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco sopra citato, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

Nella definizione dell'organico proposto per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, il personale addetto dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

10B.1 MONCALIERI LAVORO

- Responsabile del servizio: possesso di Diploma di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado con documentata esperienza almeno decennale maturata nel coordinamento di servizi per le politiche attive del lavoro con funzioni di processo e risultato, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e di gruppi di lavoro;
- Responsabile di progetto: possesso di Diploma di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado con documentata esperienza almeno decennale maturata in progettazione specifica delle politiche attive per il lavoro e gestione di servizi rivolti alla popolazione disoccupata;
- Operatore di servizio: possesso di Diploma di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado con documentata esperienza almeno biennale in attività di consulenza e orientamento per persone disoccupate;

10 B.2 MONCALIERI COMUNITÀ

- Responsabile del servizio: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno decennale nella gestione di servizi analoghi e di progetti di cooperazione internazionale;
- Responsabile di progetto per la gestione delle attività di Moncalieri Comunità: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi di informazione ed accompagnamento di cittadini stranieri;
- Responsabile di progetto per la gestione del volontariato e dell'associazionismo in possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno decennale nella gestione di servizi e di progetti analoghi
- Operatori di sportello: possesso della qualifica di mediatore culturale e ottima conoscenza di lingue straniere (almeno uno nelle seguenti lingue: inglese, francese, spagnolo e la conoscenza di arabo o serbo-croato) con esperienza documentata almeno quinquennale nella gestione di sportelli informativi e di accompagnamento per stranieri.

10 B.3 COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI SERVIZI

- Operatore di comunicazione, in possesso preferibilmente di laurea almeno triennale in Scienze internazionali dello sviluppo e della cooperazione o assimilate, con esperienza almeno triennale nella gestione di siti internet, social network, preparazione di comunicati stampa istituzionale ed organizzazione di conferenze stampa.

10 B.4 GESTIONE AMMINISTRATIVA

- Operatore amministrativo in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale nella gestione di procedure e pratiche della Pubblica Amministrazione.

All'interno del monte ore devono essere previste, per ogni operatore e responsabile, almeno due ore mensili di formazione fra formazione e supervisione, e 2 ore di equipe settimanale che coinvolga operatori e coordinatore.

In caso di assenza per un periodo continuativo superiore ai 15 gg l'affidatario provvederà alla sostituzione con personale di pari qualifica e livello.

Come già specificato, nell'organico proposto dovrà essere individuato il Coordinatore di progetto, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno

quinquennale nel coordinamento di servizi complessi analoghi a quelli oggetto di gara con funzioni di responsabile di tutte le fasi dell'attività, dei risultati da raggiungersi, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e gruppi di lavoro.

L'Aggiudicatario potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio, anche volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori. L'Amministrazione comunale dovrà essere tempestivamente informata dell'impiego di tale personale, presentando l'elenco degli addetti e le relative esperienze formative. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale non ha alcun obbligo nei confronti di tale personale con funzioni complementari e non sostitutive e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività potessero subire o provocare ad altri, restando unico responsabile l'aggiudicatario del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a sostituire eventuali assenze, che dovessero verificarsi a qualunque titolo, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari, a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.

In caso di inadeguatezza professionale del personale o in presenza di problematiche rilevate nella condotta degli operatori, l'aggiudicatario che riceva segnalazione da parte dell'Amministrazione dovrà, entro massimo 5 giorni, rimuovere il problema o provvedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo.

L'aggiudicatario dovrà informare l'Amministrazione comunale a riguardo della programmazione annuale della formazione per i propri operatori su materie inerenti e attinenti il servizio. Tale percorso dovrà essere delineato, almeno nelle parti essenziali, nel progetto da presentare in gara.

L'Amministrazione, a sua volta, si impegna a favorire la partecipazione di detto personale ai propri percorsi formativi.

Dovrà essere in ogni caso previsto una formazione/aggiornamento annuale sulla disciplina e sulle procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), mentre per quanto riguarda le prescrizioni e gli obblighi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro derivanti dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008 si rinvia alle specifiche del successivo art. 33.

In particolare, l'Amministrazione collaborerà, per gli aspetti inerenti la sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, per l'attivazione delle procedure per la gestione della sicurezza e delle emergenze relative alle sedi di svolgimento dei servizi in oggetto.

Tutto il personale impiegato dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato ed operare con riservatezza professionale.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con anticipo di almeno 48 ore.

Non sono consentiti turni di lavoro superiori a quanto previsto dalla normativa in vigore.

Si precisa che:

- in caso di inottemperanza degli obblighi contributivi e previdenziali, accertati dalla stazione appaltante o ad essa segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunale comunicherà all'aggiudicatario e, se del caso, anche all'ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto, destinando le somme così accantonate a garanzie dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate, non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti;
- per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

11 B. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'aggiudicatario dovrà rispettare tutte le norme previste dalla normativa sulla privacy vigente (già in precedenza menzionate) e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza con l'obbligo di garantire la protezione, l'integrità, la riservatezza, la legalità e la disponibilità dei dati che utilizza per le proprie attività nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e garantire che il personale addetto osservi il massimo della segretezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. L'aggiudicatario dovrà dimostrare di aver adottato tutte le misure previste dalla normativa e di aver impartito al personale addetto tutte le istruzioni necessarie, nell'ambito dei corsi di cui al precedente art. 10.

12 B. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento è di competenza della Ditta aggiudicataria del servizio in appalto che si farà carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. 81/2008 con particolare riferimento all'art. 17 "*Obblighi del datore di lavoro non delegabili*", all'art. 26 "*Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione*" ed agli articoli 36 "*Informazione ai lavoratori*" e art. 37 "*Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti*".

Il contraente dovrà quindi procedere ad integrare il DUVRI riferendolo ai rischi specifici da interferenza nei confronti di quelle ditte che, a seguito di apposito appalto, avranno stipulato un contratto con il Comune di Moncalieri per l'esecuzione di un servizio e/o lavoro all'interno degli edifici comunali assegnati. Per il servizio di cui al presente capitolato il Comune di Moncalieri non procede alla redazione del DUVRI in quanto non vi sono rischi legati ad interferenza con lavoratori Comunali ma, come sopra indicato, vi potranno essere eventuali interferenze, con altre ditte che andranno a svolgere un servizio e/o lavoro all'interno dell'edificio in argomento.

Il contraente del presente appalto sarà quindi chiamato a svolgere le necessarie attività:

- di formazione sulla sicurezza per il proprio personale;
- di cooperazione aventi la finalità di ricerca dei rischi interferenziali con la conseguente definizione delle necessarie misure di prevenzione e protezione al fine di evitare il trasferimento dei rischi;
- di coordinamento finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività delle varie Ditte e quelle del proprio datore di lavoro, che possono nuocere alla sicurezza dei lavoratori operanti nel medesimo luogo. Si tratta di pianificare collegamenti razionali tra le varie fasi di esecuzione dell'appalto con quelle di altri datori di lavoro al fine di eliminare e/o evitare rischi per sovrapposizione. Le misure necessarie per le attività di coordinamento sono di natura programmatiche-organizzative.

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, non si intravedono costi inerenti la sicurezza per la ditta aggiudicataria del servizio di cui al presente capitolato, dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri, non risulta quindi la necessità di effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento. Si cercherà di attuare l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze, qualora questi si verificano, con la sola applicazione delle misure programmatiche, organizzative ed operative che verranno individuate nei vari eventuali successivi DUVRI.

Il contraente dovrà obbligatoriamente prima dell'inizio delle proprie attività consegnare al Comune di Moncalieri la documentazione indicata nella scheda 01 (requisiti tecnico-professionali) e redigere su carta intestata la dichiarazione come da fac-simile scheda 02 (ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro).

Il contraente dovrà applicare nei confronti del proprio personale tutto quanto previsto dalla normativa sulla sicurezza esonerando il comune da qualsiasi responsabilità su tale argomento.

13 B. VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione si riserva di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche. L'aggiudicatario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

14 B. NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento e si applica la normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre, nel corso dell'appalto, di rivedere le modalità di gestione di alcuni servizi riservandosi di individuare nuove forme di gestione che potrebbero anche non prevedere la continuità totale da parte del soggetto aggiudicatario o che potrebbero prevedere una riduzione degli stessi, senza che lo stesso possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Qualora l'entità del servizio dovesse subire delle variazioni in diminuzione o in aumento il prezzo sarà ridotto o aumentato, sulla base di un comune accordo raggiunto fra la Ditta aggiudicataria e il Comune, in misura corrispondente alle prestazioni non eseguite o eseguite in numero superiore.