



COMUNE DI OLEVANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**Oggetto: PROCEDURA APERTA TRAMITE RDO SUL MEPA PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI PER L’INCLUSIONE (a valere sull’Avviso 3/2016 FSE 2014-2020, PON “inclusione”) DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 5.4
C.I.G. 800993524B5**

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato speciale è riferito all'affidamento del servizio “GESTIONE E REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI PER L’INCLUSIONE, a valere sull’Avviso 3/2016 FSE 2014-2020, PON inclusione” da espletarsi nell’ambito dei comuni afferenti al distretto Socio sanitario RM 5.4.

Si tratta di un servizio rivolto a tutte le persone, singoli e nuclei familiari, residenti nei 22 comuni afferenti al Distretto Socio Sanitario RM 5.4.

Il presente capitolato speciale ha per oggetto la gestione delle attività ricomprese nelle seguenti azioni programmate nell’ambito del Sostegno all’Inclusione Attiva e da espletarsi nei Comuni afferenti al Distretto Socio sanitario RM 5.4:

1. **A.1.c.2** denominata INTERVENTI SOCIALI DI ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE,
2. **B.2.b** denominata “TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE”.

Gli interventi di cui al presente affidamento dovranno essere realizzati a decorrere presumibilmente da febbraio 2020 comunque fino al 31 dicembre 2020, termine ultimo per l'ammissibilità della spesa, salvo eventuali modifiche cronologiche disposte dall'Autorità di Gestione.

Il servizio avrà esecuzione immediata, ricorrendone i presupposti, ai sensi dell’art. 32, comma 8 del Codice.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

La durata dell'affidamento delle attività progettuali di cui all’art. 1 è fissata verosimilmente dalla data di avvio del servizio, presunta dal 1° Ottobre 2019, fino al 31 dicembre 2020.

Nel caso la gara di appalto venga aggiudicata definitivamente dopo la data di inizio presunta del periodo previsto, l'appalto verrà affidato per i restanti mesi fino al 31 dicembre 2020.

L’Affidatario si obbliga a garantire la gestione per l'erogazione delle attività e dei servizi ricomprese sopra indicate nell’art. 1 del presente atto.

L’aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, alla proroga del rapporto, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, per il tempo strettamente necessario al nuovo affidamento del servizio.

Eventuali varianti che dovessero rendersi necessarie nel corso dell’esercizio, verranno trattate ai sensi dell’art. 106 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 3 - Obiettivi del progetto

La finalità del servizio è quella di favorire l'inclusione sociale delle persone in condizioni di vulnerabilità, che siano risultate beneficiarie di misure di contrasto alla povertà nell'ambito degli interventi di inclusione attiva SIA/REI, attraverso il supporto di assistenza educativa domiciliare da personale specializzato e favorendone la collocazione o ricollocazione nell'ambito lavorativo, attraverso l'attivazione di tirocini per l'inclusione sociale.

I tirocini dovranno essere realizzati all'interno di proprie strutture/servizi oppure presso aziende presenti sul territorio dell'Ambito RM5.4.

Destinatari dei tirocini sono i soggetti residenti nei Comuni dell'Ambito RM5.4, inseriti nei nuclei familiari beneficiari del SIA/REI, che sottoscrivono il progetto personalizzato di presa in carico, propedeutico alla continuità del godimento del beneficio economico.

Art. 4 - Prestazioni

L'Affidatario dovrà garantire le seguenti prestazioni, come previsto da convenzione AV3-2016-LAZ_13:

<p><u>AZIONE A</u></p> <p>RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI</p>	<p><u>A.1</u></p> <p><i>potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA</i></p>	<p><u>A.1.c.2</u></p>	<p>Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare</p>	<p>€ 50.000,00</p>
<p><u>AZIONE B</u></p> <p>INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA</p>	<p><u>B.2</u></p> <p><i>Attivazione lavorativa tirocini e work-experience</i></p>	<p><u>B.2 .b</u></p>	<p>Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione</p>	<p>€ 36.000,00 omnicomprensivi</p>

A.1.c.2 Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare

L'erogazione è finalizzata ad assicurare la presenza di servizi di supporto domiciliare ai Nuclei Familiari Beneficiari del SIA/REI con minori per i quali risulta necessario prevedere azioni socio-educative, attraverso figure specializzate, quali educatori professionali.

Il servizio di assistenza educativa domiciliare verrà attivato in attuazione del Piano Personalizzato stilato dall'Equipe Multidimensionale e sottoscritto dalla famiglia beneficiaria, con l'obiettivo di fornire sostegno ed il recupero degli utenti in condizione di disagio socio economico, di emarginazione e vulnerabilità sociale.

L'avvio della progettazione degli interventi, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi. La realizzazione del progetto è svolta dal soggetto aggiudicatario, in concerto con l'equipe multidisciplinare territoriale, di cui l'assistente sociale referente del caso è titolare.

Il servizio dovrà essere svolto presso il domicilio dei beneficiari residenti nel territorio del distretto RM 5.4 dal lunedì al sabato dalle ore 7.00 alle ore 20.00, escludendo i festivi.

Il monte ore totale stimato corrisponde a 2770 (al netto dei tempi di percorrenza per il raggiungimento delle abitazioni).

Il monte ore settimanale assegnato ad ogni utente è definito in rapporto alle esigenze previste nel PEI. Gli interventi proposti possono avere una durata variabile nel tempo e terminare anche prima della fine del servizio in oggetto, laddove siano stati raggiunti gli obiettivi stabiliti nel PEI.

L'attività di ciascun operatore dovrà essere adeguatamente documentata, attraverso la compilazione giornaliera di schede di servizio (con indicazione, per ogni soggetto seguito, delle ore di servizio prestate e degli interventi effettuati), l'aggiornamento del PEI, l'uso di diari di intervento o altra modulistica predisposta dall'affidatario e condivisa con il Responsabile del Servizio. Tutti gli interventi dovranno essere realizzati con la più ampia collaborazione del minore, della famiglia e di tutti principali soggetti di riferimento per la situazione specifica. L'individuazione degli utenti ammessi ad usufruire del servizio è di esclusiva competenza dell'Ente.

B.2.b Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

Il soggetto aggiudicatario dovrà assicurare, durante l'arco temporale di attuazione del progetto SIA/REI, l'attivazione di almeno n. 12 tirocini per l'inclusione sociale.

Ciascun tirocinio dovrà avere la durata di n. 6 (sei) mesi, salvo eventuale rideterminazione scaturente dalla valutazione dei bisogni.

Il tirocinio rappresenta una misura formativa/work experience di politica attiva finalizzata a creare un contatto diretto con il mondo del lavoro allo scopo di favorire l'acquisizione di competenze professionali e favorire l'attivazione di processi di inclusione sociale in favore degli utenti in carico ai servizi di assistenza sociale territoriale in condizione di svantaggio socio-economico inoccupati e/o disoccupati. Attraverso il presente Avviso pubblico si attiveranno percorsi di tirocinio rispondenti alle indicazioni della Regione Lazio aventi ad oggetto la disciplina dei tirocini, secondo gli atti con cui sono state recepite le Linee Guida in materia di Tirocini approvate dall'Accordo adottato dalla conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013., nel rispetto della DGR della Regione Lazio n. 511 del 31/12/2013.

Il valore economico unitario della misura di politica attiva del Tirocinio per l'inclusione sociale è determinato in € 2.400,00 totali per indennità al tirocinante per la durata di sei mesi ciascuno (distribuite in sei mensilità da euro 400,00), oltre alle spese sostenute relative agli oneri di sicurezza, assicurativi e INAIL da rimborsare a favore degli Enti Ospitanti a costi reali e per le spese di personale previste dal presente capitolato.

Pertanto si prevedono almeno **n. 12 tirocini** per l'inclusione sociale, fino ad esaurimento delle disponibilità in capo al distretto RM 5.4 sull'Avviso 3/2016 FSE 2014-2020, PON inclusione.

I percorsi di tirocinio potranno essere attivati esclusivamente per destinatari in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso.

Possono essere causa di interruzione anticipata del tirocinio:

- la rinuncia espressa e motivata del tirocinante;
- la rinuncia espressa e motivata del soggetto ospitante, a seguito di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei diritti o interessi del soggetto ospitante o in conseguenza del mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza;
- la perdita da parte del tirocinante dei requisiti di cui all'art. 3 del presente Avviso pubblico;
- il mancato rispetto da parte del tirocinante o del soggetto ospitante delle disposizioni definite nel presente Avviso pubblico e delle regole previste dalla normativa regionale sui tirocini.

L'interruzione del tirocinio, per qualunque delle motivazioni sopra esposte, comporterà, in ogni caso, la decadenza dall'erogazione dell'indennità/contributo economico a decorrere dalla data di interruzione. Nei casi di interruzione anticipata, il tirocinante potrà essere sostituito dal soggetto ospitante. Il sostituto potrà svolgere il tirocinio per il periodo non svolto dal primo. Il tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga (ovvero malattia che determina una sospensione del tirocinio per una durata superiore ad un terzo della durata complessiva del periodo di tirocinio). Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Le attività dei tirocini dovranno essere svolti ai sensi della DGR n. 511 del 31/12/2013.

Il tirocinio sarà svolto sulla base di apposita convenzione stipulata tra Soggetto promotore e Soggetto Ospitante. Alla Convenzione dovrà essere allegato un progetto formativo per ciascun tirocinante. La Convenzione è il documento in cui viene formalizzato il rapporto tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante. In essa vengono definiti gli impegni, gli obblighi e le responsabilità delle due parti contraenti in relazione ad uno o più tirocini. Il Progetto è il documento nel quale vengono descritti i contenuti e gli obiettivi formativi e di inclusione del tirocinio. Viene elaborato dal soggetto ospitante in collaborazione con il soggetto promotore e deve essere sottoscritto dalle tre parti coinvolte: soggetto promotore, soggetto ospitante e tirocinante. Per la redazione della convenzione e dei progetti formativi dovranno essere utilizzati i modelli elaborati dalla Regione Lazio (allegato alla DGR n. 511 del 31/12/2013).

Prima di avviare qualsiasi attività di promozione e gestione dei tirocini, il soggetto aggiudicatario è tenuto a formalizzare i rapporti con l'Ambito Territoriale, ovvero con il comune di Olevano Romano in qualità di capofila del distretto RM 5.4 che disciplina i rapporti tra le parti; disciplina i reciproci impegni e le modalità di attuazione degli interventi, conformemente a quanto previsto

dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento; la stipula della medesima dovrà avvenire prima dell'avvio di ogni attività, pena il mancato riconoscimento dei rimborsi. Nello specifico, la Convenzione stabilirà:

- Oggetto, finalità e durata;
- Obblighi del Soggetto Promotore;
- Compiti dell'Ambito Territoriale Distretto RM 5.4, Comune di Olevano Romano capofila
- Modalità di attivazione, corresponsione e rendicontazione ai fini del rimborso;
- Foro competente per la risoluzione delle eventuali controversie tra le parti.

L'Ambito Territoriale tramite il Comune capofila di Olevano Romano sottoscrive la Convenzione di cui sopra in qualità di ente capofila gestore della procedure di attivazione dei Tirocini, assume le connesse funzioni di direzione e coordinamento operativo della attività progettuali unitamente alla responsabilità della gestione amministrativa del relativo finanziamento impegnandosi ad esercitare il suddetto ruolo in conformità con le disposizioni della Convenzione di sovvenzione siglata con la competente Autorità di Gestione del PON Inclusione.

La convenzione disciplina le modalità di gestione e rendicontazione contabile delle attività e delle spese previste dal progetto esecutivo impegnando i soggetti coinvolti svolgere tali attività, ciascuno per quanto di competenza, nel rispetto della normativa inerente alla gestione e rendicontazione del FSE e delle disposizioni della sopracitata Convenzione di sovvenzione del Progetto di implementazione del SIA/REI, obbligandoli in particolare a:

- Conservare la documentazione giustificativa delle attività realizzate e delle relative spese in originale e secondo le modalità previste dal Regolamento UE n. 1303/2013, rendendola immediatamente disponibile per le verifiche delle Autorità competenti, e comunque su richiesta del Capofila Comune di Olevano Romano per le attività di gestione, verifica e rendicontazione a proprio carico;
- Operare per la realizzazione degli obiettivi progettuali condivisi nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di gestione, rendicontazione e ammissibilità delle spese sostenute dal FSE;
- Concorrere, per quanto di propria diretta competenza, alla rendicontazione delle spese e delle attività progettuali.

Il soggetto aggiudicatario, acquisito dall'Ufficio di Piano dell'Ambito RM 5.4 l'elenco degli utenti destinatari dei tirocini, dovrà assicurare idonea equipe composta da figure professionali competenti per l'espletamento delle seguenti attività:

- servizio individuale di accoglienza, presa in carico ed orientamento di primo livello;
- verifica dei requisiti formali e personali (competenze, inclinazioni, eventuali disabilità o altre condizioni soggettive);
- scouting di imprese disponibili ad ospitare il tirocinio per l'inclusione sociale;
- attivazione di tirocini di inclusione in qualità di ente proponente: redazione di un progetto di tirocinio e di sviluppo competenze (previo accordo con l'azienda ospitante);
- tutoraggio organizzativo relazionale nell'esecuzione del tirocinio.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre provvedere:

- provvedere alle spese e agli oneri di sicurezza, assicurativi e INAIL per i tirocinanti;
- provvedere al tutoraggio dei tirocinanti;
- a coprire i costi dell'assicurazione per la Responsabilità Civile verso terzi e quant'altro necessario all'espletamento delle attività.

Articolo 5 - Luogo di prestazione dei Servizi

Le prestazioni dovranno essere eseguite nei comuni del distretto RM 5.4: Olevano Romano – capofila dell’ambito territoriale (ATS), e precisamente nei Comuni associati, quali Affile, Agosta, Anticoli Corrado, Arcinazzo Romano, Arsoli, Bellegra, Camerata Nuova, Canterano, Cervara di Roma, Cineto Romano, Jenne, Marano Equo, Riofreddo, Rocca Canterano, Rocca Santo Stefano, Roiate, Roviano, Subiaco, Vallepietra, Vallinfreda, Vivaro Romano.

Art. 6 - Personale impiegato per l'esecuzione dei servizio

La Ditta aggiudicataria si obbliga a individuare le figure professionali idonee per l'erogazione dei servizi indicati nell’art. 4 del presente documento nella maniera di seguito descritta.

Il Soggetto aggiudicatario è tenuto, nei confronti del personale impiegato per l’esecuzione dei servizi/interventi, ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili. Lo stesso è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale stesso.

In particolare, tutto il personale utilizzato nelle attività dovrà essere assicurato a norma di legge contro gli infortuni, le malattie, l’assistenza e quant’altro contemplato dall’applicazione del contratto collettivo di lavoro e da eventuali contratti territoriali. Il personale dovrà essere opportunamente formato, ivi compresa la formazione sugli adempimenti del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga quindi all’osservanza delle norme di sicurezza e tutela dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni, rimanendo a tutti gli effetti responsabile degli adempimenti ad essi connessi.

L’aggiudicatario è tenuto a osservare ogni disposizione normativa per quanto attiene la gestione della sicurezza in termini di valutazione dei rischi, gestione dell’emergenza sanitaria e antincendio, formazione, informazione e addestramento del personale sui rischi relativi all’ambiente di lavoro in generale ed a quelli presenti nella specifica mansione, unitamente al pronto soccorso, antincendio ed evacuazione, uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale e quant’altro previsto dal D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.i.i.

L’Aggiudicatario è tenuto, a richiesta dell’Amministrazione aggiudicatrice, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l’esecuzione dei servizi/interventi previsti dal presente Capitolato.

Gli oneri relativi alla sicurezza risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare restando per altro immutati gli obblighi dell’aggiudicatario in merito alla sicurezza del lavoro.

All’avvio del servizio la Società dovrà inviare all’Amministrazione l’elenco del personale operante, con specificata la relativa qualifica, suddividendolo tra personale a contatto diretto con l’utenza e personale non a contatto diretto. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all’Amministrazione, trasmettendo il relativo curriculum professionale e

formativo. I titoli di studio e professionali richiesti sono da identificarsi, tassativamente, in relazione allo specifico servizio/intervento.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali. L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo, così come la sostituzione temporanea o definitiva di unità di personale rispetto a quello definito in sede di aggiudicazione, deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione aggiudicatrice, previa verifica di requisiti.

Qualsiasi inserimento o sostituzione deve essere comunicata all'Amministrazione aggiudicatrice entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto luogo ovvero ha avuto inizio.

Tutto il personale dovrà essere informato sul diritto alla riservatezza delle persone alle quali viene prestata l'assistenza, e sarà tenuto al segreto professionale.

Il personale dovrà possedere i requisiti fisici sanitari che lo rendano idoneo alle prestazioni proprie del servizio. L'Amministrazione si riserva di richiedere alla Società, e la medesima accetta, la sostituzione del personale di cui si verificasse l'accertata incompatibilità con l'attività svolta.

Resta escluso ogni rapporto tra il Comune di Olevano Romano/ATS RM 5.4 e il personale del soggetto aggiudicatario impiegato a qualsiasi titolo nell'attività di cui trattasi. Pertanto il Comune di Olevano Romano/ATS RM 5.4 non ha alcun obbligo nei confronti di detto personale e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che lo stesso, nello svolgimento delle attività, dovesse subire o procurare ad altri. Il soggetto aggiudicatario solleva espressamente il Comune di Olevano Romano/ATS RM 5.4 da qualsiasi responsabilità conseguente alle attività dallo stesso espletate derivanti dal presente affidamento.

Il personale dovrà effettuare le prestazioni con diligenza, secondo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio e dovrà osservare una condotta irreprensibile nei confronti dei beneficiari dell'intervento.

Al personale è inoltre fatto divieto di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate.

A.1.c.2 - Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare.

Per il servizio di assistenza educativa domiciliare le figure professionali richieste per l'esecuzione delle attività e degli interventi devono essere in possesso di qualifica di Educatori Professionali in possesso di laurea triennale o quinquennale, per un **minimo n. 6 unità di Educatori professionali, comunque in numero sufficiente alle ore di assistenza richieste nell'ambito dei piani individuali di intervento.**

B.2.b - Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione

Il soggetto aggiudicatario, acquisito dall'Ufficio di Piano dell'Ambito RM 5.4 l'elenco degli utenti destinatari dei tirocini, dovrà assicurare idonea equipe composta da figure professionali con esperienza nel campo dell'orientamento professionale e accompagnamento al lavoro, per l'espletamento delle seguenti attività:

La composizione minima dell'equipe dovrà prevedere un tutor per ogni tirocinante.

Ciascun tutor può avere più soggetti assegnati.

Il tutor è il riferimento principale del soggetto ed il suo referente privilegiato per i rapporti con i servizi esterni, con i servizi sociali e sanitari, per la formazione professionale, per la ricerca del lavoro e dell'abitazione, favorendo per i soggetti in carico ai servizi sociali la fuoriuscita dal sistema dell'assistenza. In particolare il tutor seguirà gli utenti per tutti gli adempimenti connessi con l'attuazione del progetto di accoglienza e di inclusione. Il suo è un ruolo chiave all'interno del progetto di accoglienza e inclusione:

- osservare e a partire dai bisogni della persona e delle soluzioni individuate,
- supportare il processo di autonomia e rafforzare la consapevolezza e partecipazione dell'utente.

La figura del tutor ha una funzione specifica in tutte le fasi dell'accoglienza: ingresso – accoglienza/inclusione – uscita – post uscita e in relazione ad ognuna di esse:

- ingresso: supporta il processo di inserimento in struttura, rispondendo alle richieste informative e facilitando la fruizione della struttura e dei servizi
- accoglienza/inclusione: osserva e monitora, coadiuvato dalle figure specialistiche, l'andamento del progetto di inclusione, valuta la motivazione, i bisogni e le risorse dell'utente, individua eventuali adeguamenti da discutere in sede di équipe multidisciplinare, facilita l'attuazione degli interventi definiti nel progetto di inclusione. Le valutazioni emerse durante il primo mese di accoglienza saranno oggetto di un confronto con l'assistente sociale di riferimento in merito alla fattibilità del Progetto di Inclusione, alle azioni da mettere in gioco e alla disponibilità dimostrata dalla persona.
- uscita: supporta l'utente nel percorso di autonomia lavorativa, facilitando l'uso dei servizi interni ed esterni al progetto, nonché promuovendo l'attivazione di eventuali incentivi all'uscita dal percorso assistenziale.

Il soggetto aggiudicatario deve garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso garantendo referente organizzativo e deve coordinare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione del personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d'intesa con il Committente e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute. In caso di assenza del Coordinatore, anche temporanea o di breve durata, il soggetto affidatario deve sempre assicurare la sua sostituzione immediata con persone idonee e con pari requisiti. Ha, altresì il compito di assicurare una gestione unitaria del progetto, secondo le linee guida stabilite dal capitolato e di valutare con i referenti distrettuali del Piano personalizzato competente periodicamente l'andamento del progetto, in particolare: l'attuazione dei progetti di inclusione, il corretto adempimento di quanto nello stesso disposto, la collaborazione attiva da parte dell'utente, la segnalazione all'amministrazione comunale di eventuali inadempimenti da parte del soggetto inserito secondo gli indirizzi fissati dal Servizio. Deve provvedere ad organizzare, monitorare e verificare l'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo, altresì, alla gestione del personale coinvolto, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all'assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori. Verifica la corretta e completa attuazione dei progetti d'inclusione, segnalando eventuali modifiche e integrazioni. Il gestore non può sostituire il coordinatore se non con l'assenso scritto da parte del committente. In ogni caso il sostituto deve essere in possesso di idonea professionalità del soggetto sostituito.

Il Coordinatore dovrà essere sempre reperibile almeno telefonicamente.

Il coordinatore deve garantire altresì:

- la cura dei rapporti e collegamenti con l'Ufficio di Piano, con gli Assistenti sociali dei Comuni ed il personale utilizzato, con gli operatori del territorio;

- la partecipazione alle riunioni programmate dai referenti del Comune per approfondimenti e alle iniziative connesse allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, ogniqualvolta la sua presenza sarà richiesta;
- la predisposizione ed invio dei report sui dati quantitativi e qualitativi sulle presenze dei soggetti inseriti;

Art. 7 - Dotazioni al personale

1. Il soggetto aggiudicatario si obbliga a dotare gli operatori coinvolti nell'erogazione delle prestazioni Integrative di quanto necessario allo svolgimento delle prestazioni.
2. Il soggetto aggiudicatario si obbliga a garantire la disponibilità dei propri operatori a raggiungere con autonomia di mezzi di trasporto il domicilio delle persone prese in carico, laddove la specifica prestazione integrativa sia di tipo domiciliare.
3. L'Amministrazione Comunale di Olevano Romano/ATS RM 5.4 non si assume, pertanto, alcun onere aggiuntivo, nemmeno a titolo di rimborso spese, per le trasferte degli operatori impiegati nella erogazione delle prestazioni Integrative né mette a disposizione degli stessi propri mezzi di trasporto.

Art. 8 - Importo dell'Appalto e Modalità di pagamento

L'importo a base di gara è di € 86.000,00 a valere sulle risorse del PON inclusione 2014 – 2020 secondo la specifica che segue:

- l'importo soggetto a ribasso è pari ad € 47.619,05 + IVA di legge, destinato alle risorse umane necessarie per le attività di assistenza educativa domiciliare;
- non è soggetta a ribasso la somma di € 36.000,00 onnicomprensivo destinata ai tirocini finalizzati all'inclusione sociale;

Non sono consentite offerte in aumento a pena di esclusione. Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'affidatario per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto ed effettivamente attivato e svolto secondo le modalità e le specifiche indicate nel relativo Capitolato speciale d'appalto; lo stesso s'intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste per implicita ammissione del soggetto affidatario.

Art. 9 - Verifiche del Servizio prestato

1. La Ditta aggiudicataria è obbligata a tenere costantemente aggiornata l'Amministrazione Comunale attraverso comunicazione alla responsabile, referente comunale della gestione e realizzazione del programma di interventi per l'inclusione, inviando trimestralmente al Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Piano una dettagliata relazione scritta, in ordine all'andamento generale delle attività realizzate, con particolare riguardo ad eventuali problemi o difficoltà riscontrati nello svolgimento del servizio.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni progettuali e contrattuali.

L'Ufficio di Piano potrà richiedere all'ente aggiudicatario in qualsiasi momento e comunque con cadenza almeno quadrimestrale l'esibizione del libro matricola D.M. 10 e foglio paga, al fine di

verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e della normativa in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione.

Art. 10 - Risoluzione del Contratto

L'Amministrazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, si riserva la facoltà di risolvere la convenzione di appalto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per l'appaltatore, qualora il servizio stesso non fosse adempiuto secondo le modalità stabilite.

E' fatta salva ogni azione di rivalsa da parte dell'Amministrazione per danni conseguenti all'inadempimento da parte dell'Affidatario degli impegni contrattuali.

Art. 11 - Penalità

Ogni ingiustificabile ritardo, deficienza o irregolarità riscontrata nello svolgimento delle attività, a qualunque titolo imputabile all'Affidatario e che non determini, per portata e gravità, la risoluzione del presente contratto - comporterà l'applicazione di una penale di Euro 500,00 per ogni singolo evento, da applicarsi con provvedimento del Responsabile del servizio del Comune Capofila.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza.

L'Affidatario, nei tre giorni successivi alla data della notifica dell'inadempienza, potrà presentare le proprie giustificazioni scritte che saranno valutate dal Responsabile delle Politiche Sociali del Comune Capofila.

L'eventuale ammontare delle penali sarà trattenuto dalle somme dovute all'Affidatario ed all'occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

Art. 12 - Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario.

- a) individuazione di Aziende Ospitanti con cui stipulare convenzioni per l'attivazione di tirocini e coordinare i rapporti con le stesse;
- b) l'aggiudicatario garantisce il coordinamento, il tutoraggio e tutti i servizi comprese le procedure contabili e amministrative idonei per l'attuazione di interventi di inclusione, attraverso l'utilizzo della propria struttura organizzativa.
- c) individuazione della figura professionale con funzioni di tutor;
- d) l'aggiudicatario si impegna in particolare a garantire le seguenti attività:
 - pianificare e monitorare i percorsi di tirocinio, mediando e intervenendo per trovare soluzioni ai problemi emergenti in collaborazione con il committente e suoi referenti territoriali;
 - verificare, in collaborazione con il committente ed il soggetto ospitante, per mezzo di un monitoraggio in itinere, l'attuazione e l'efficacia dei singoli interventi;
 - partecipare a incontri di verifica e monitoraggio con gli operatori territoriali del piano individualizzato ed ottimizzare l'intervento attuato ad ogni cambio progetto e almeno due volte all'anno;
 - comunicare con tempestività eventuali criticità o eventi rilevanti rispetto all'andamento del tirocinio;
 - produrre documentazione a rendicontazione degli interventi realizzati ad ogni cambio progetto e comunque almeno una volta all'anno;
 - adempimenti amministrativi e fiscali in merito all'erogazione dell'indennità, assimilata a reddito da lavoro dipendente, dovuta al tirocinante;
 - provvedere alle spese e agli oneri di sicurezza, assicurativi e INAIL nei confronti dei tirocinanti;

- provvedere alle spese e agli oneri di sicurezza, assicurativi e INAIL nei confronti dei propri dipendenti.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato inoltre:

- a) a garantire in ogni caso la realizzazione di tutte le iniziative previste nell'elaborato progettuale e di quelle eventualmente aggiuntive che successivamente verranno concordate tra le parti in sede di programmazione periodica;
- b) a rendersi disponibile a modificare la programmazione e l'organizzazione delle attività progettuali qualora l'ATS RM 5.4 lo ritenesse necessario ed indispensabile per il buon andamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- c) a limitare i fenomeni di turnover, allo scopo di non compromettere la continuità dei rapporti instaurati con gli utenti destinatari delle attività progettuali, e garantire la non interruzione degli stessi. La sostituzione del personale deve avvenire, entro le 24 ore ed esclusivamente per giustificati motivi da comunicarsi all'ATS RM 5.4;
- d) in tutti i casi in cui il personale sia assente per l'intera giornata lavorativa, ovvero anche solo per una parte di questa, e non sia stata rispettata la procedura prevista dal presente capitolato, oltre a non riconoscere il relativo compenso, al soggetto aggiudicatario sarà applicata la penale di cui al precedente Art. 11;
- e) a provvedere di concerto con l'ATS RM 5.4, previa contestazione scritta, alla sospensione del personale ritenuto non idoneo nell'espletamento delle attività progettuali e alla loro sostituzione, entro e non oltre tre giorni dalla sospensione stessa;
- f) a dare immediata comunicazione all'ATS RM 5.4, di qualsiasi circostanza ed evenienza rilevata nell'espletamento del progetto offerto che possa impedirne il suo corretto svolgimento;
- g) a garantire personale con competenza professionale ed in grado di svolgere i compiti assegnati per le attività progettuali oggetto dell'affidamento;
- h) predisporre la modulistica relativa al tenuto conto degli indirizzi del parere definitivo espresso dall'ATS RM 5.4. Tutto il materiale progettuale prodotto rimarrà in piena ed esclusiva disponibilità dell'ATS RM 5.4;
- i) a rispettare scrupolosamente il segreto su fatti e circostanze riguardanti le attività progettuali e i destinatari di quest'ultimo, garantendo l'assoluta riservatezza;
- j) a garantire l'osservanza del regolamento europeo in materia di privacy e del decreto legislativo 196/2003 "Testo Unico sulla protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. per il proprio personale che sarà ritenuto personalmente responsabile in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni altra informazione riservata di cui avrà conoscenza in ragione del loro incarico;
- k) ad osservare e far osservare ai propri dipendenti le ulteriori direttive e/o disposizioni legislative e regolamentari che potranno essere emanate durante il corso del progetto;
- l) a rendersi responsabile di qualsiasi danno e/o inconveniente causato direttamente o indirettamente alle Istituzioni coinvolte o a terzi dal personale addetto al Progetto e di ogni altro danno o inconveniente dipendente dalla gestione del Servizio stesso
- m) a trasmettere, prima della sottoscrizione del contratto, l'elenco nominativo del personale individuato per l'erogazione del servizio con indicazione della specifica qualifica professionale, mansione e della tipologia contrattuale applicata. A tal fine per ciascun operatore dovrà fornire all'ATS RM 5.4 prima della sottoscrizione del contratto:
 - titolo di studio;
 - copia del contratto di lavoro.

Inoltre:

- E' a carico del soggetto aggiudicatario la copertura assicurativa del personale impiegato compresa anche per i danni a cose o persone.
- Il soggetto aggiudicatario è l'unico responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi esonerando il Comune Capofila da ogni responsabilità.
- Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di impiegare personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà garantire un comportamento idoneo ed appropriato.
- Il soggetto aggiudicatario è tenuto a garantire la continuità del servizio sostituendo il personale assente in caso di malattia o ferie. Nello specifico deve garantire la tempestiva sostituzione per malattia dell'operatore con altra idonea figura professionale entro le 24 ore successive alla comunicazione della Stazione Appaltante. Inoltre deve garantire la sostituzione del personale nel periodo di ferie.
- Il soggetto aggiudicatario è tenuto ad inserire nel proprio programma attività promosse e finanziate dall'amministrazione.
- E' vietato il subappalto del servizio, anche parziale, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

Art. 13 - Spese del contratto

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, comprese quelle di bollo e registro, di diritti di segreteria, di copie della convenzione e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati.

Art. 14 - Materiali e attrezzi

L'Affidatario dovrà provvedere a sue cure e spese a tutto l'eventuale materiale di minore entità occorrente per la completa e perfetta esecuzione del servizio (modulistica del personale ecc.)

Art. 15 - Variazioni servizi e prestazioni

1. E' insindacabile facoltà dell'Amministrazione comunale richiedere eventuali variazioni rispetto all'ammontare del Progetto (con giusto riconoscimento economico) a causa di esigenze sopravvenute a seguito dell'approvazione di nuove disposizioni normative a livello nazionale e regionale.

Art. 16 – Decadenza, revoca e risoluzione

Sono motivo di decadenza dall'affidamento i seguenti casi:

- a) abbandono e interruzione del Progetto senza giustificato motivo;
- b) fallimento della Ditta aggiudicataria;
- c) reiterato mancato utilizzo delle figure professionali non in possesso del titolo e dell'esperienza richiesta in sede di gara;
- d) mancato rispetto dell'inquadramento contrattuale e degli obblighi previsti per il personale impiegato;
- e) l'inosservanza delle prescrizioni sulle prestazioni da erogare contenute nei documenti di gara;
- f) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento;
- g) quant'altro indicato agli atti di gara riconducibile alla causa di risoluzione contrattuale;

La pronuncia di decadenza dell'affidamento sarà effettuata dall'Amministrazione comunale con provvedimento formale che sarà notificato al domicilio della Ditta aggiudicataria.

In caso di risoluzione l'ATS RM 5.4 avrà diritto di entrare in possesso, all'atto della notifica del provvedimento, delle attrezzature adibite al Progetto.

E' fatta salva l'applicazione di sanzioni pecuniarie e di ogni rivalsa di danni, per i quali, oltre che con la cauzione ed eventuali crediti verso l'Amministrazione comunale, la Ditta risponde con il proprio patrimonio.

Art. 17 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario si impegna ad assumere a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii..

In particolare si impegna a comunicare all'Ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi all'affidamento in questione. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga ad effettuare i pagamenti esclusivamente tramite gli strumenti previsti dall'art. 3 Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii., il contratto è risolto di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 18 – Controversie

Per la risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere nell'esecuzione del servizio, non definibili in via breve tra le parti contraenti, sarà adito il Foro competente.

Art. 19 – Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.i.i, si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'ATS RM 5.4 esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto oltre a quanto previsto dal presente Capitolato nella piena tutela della loro riservatezza .

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

Art. 20 - Sottoscrizione clausole onerose

L'Affidatario dovrà dichiarare nella sottoscrizione del contratto di appalto di accettare in modo specifico, ai sensi dell'art. 1341 del Codice civile, gli articoli riguardanti:

- divieto di cessione;
- cauzione;
- spese contrattuali;
- personale;
- infortuni, danni e responsabilità;
- penalità;
- controversie;
- osservanza di leggi e regolamenti.

Art. 21 - Osservanza di leggi e regolamenti

La partecipazione all'appalto oggetto del presente Capitolato, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste nel presente capitolato e nelle leggi vigenti in materia.

Oltre all'osservanza di tutte le norme richiamate dal presente Capitolato, l'Affidatario avrà l'obbligo di osservare e fare osservare costantemente dal personale addetto tutte le disposizioni di legge e regolamenti in vigore che potessero venire emanate durante il corso dell'appalto e, specialmente, quelle aventi rapporti con i servizi oggetto dell'appalto.

L'Amministrazione potrà, in circostanze eccezionali, sentito il funzionario responsabile dell'Ufficio di Piano competente e su proposta di questi, emanare norme speciali sulle modalità di espletamento del servizio.

Art. 22 – Rinvio

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Capitolato speciale di gestione le Parti fanno riferimento alla vigente normativa in materia, secondo criteri di massima collaborazione tesi a raggiungere una soluzione condivisa, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

2. Si applicano inoltre le leggi ed i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti al servizio oggetto di gara.

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Elisa Sterbini