



www.regione.umbria.it/sociale

POR FSE - UMBRIA 2014-2020 - ASSE II “INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ” - PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI INCLUSIONE LAVORATIVA (tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio).

Adulti disabili – SAL: CUP I49I17000230002

Giovani disabili – SAL: CUP I49I17000240009

CPV 85320000-8

CIG 7555742B89

Il presente bando di gara è cofinanziato tramite il POR-Programma Operativo Regionale Umbria del FSE-Fondo Sociale Europeo 2014-2020

ALLEGATO A

CAPITOLATO PRESTAZIONALE DI GARA





www.regione.umbria.it/sociale

**POR FSE - UMBRIA 2014-2020 - ASSE II "INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ"
PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI INCLUSIONE LAVORATIVA
(tirocini extracurriculari, borse, tutoraggio) A FAVORE DI ADULTI DISABILI E GIOVANI
DISABILI ATTRAVERSO IL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.).**

ALLEGATO A

INTERVENTO 1: ADULTI DISABILI – SAL

INTERVENTO 2: GIOVANI DISABILI – SAL

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Art. 1 – Oggetto e quadro normativo

Il presente appalto è finanziato con il FSE ai sensi dell’Accordo di collaborazione stipulato tra il Comune di Orvieto, Capofila Zona Sociale n. 12 Umbria e la Regione Umbria , ai sensi dell’articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai fini dell’ attuazione delle azioni a valere sull’asse II “Inclusione sociale e lotta alla povertà” del POR FSE - Umbria 2014-2020 e come tale è sottoposto agli adempimenti previsti dalla normativa europea e dalla convenzione di sovvenzione di cui all’accordo medesimo (DGR n. 698 del 20/06/2017/2017 e DGC n. 166 del 22/06/2017 che approva l’accordo).

L’Appalto ha per oggetto l’affidamento a terzi di interventi di inclusione lavorativa (tirocini formativi extracurriculari, borse, tutoraggio), tramite il Servizio di Accompagnamento al Lavoro (SAL) a favore di:

Intervento 1: Adulti disabili – SAL

Intervento 2: Giovani disabili – SAL

Art. 2 - Finalità

L’intervento ha l’obiettivo di diffondere e sedimentare la cultura dell’inclusione sociale con il coinvolgimento attivo dell’utenza disabile, la partecipazione dei soggetti sociali e più in generale della comunità locale alla costruzione di risposte appropriate per perseguire le finalità di sviluppo



Comune di Orvieto – Zona Sociale n. 12



www.regione.umbria.it/sociale

della persona, della sua autonomia e della sua partecipazione alla vita della comunità. Destinatari del progetto sono i soggetti disabili, giovani-adulti.

Da un "approccio globale" di presa in carico della persona con disabilità, scaturiscono anche altre conseguenze significative: una forte attivazione dei territori, quali contesti di relazione dove si possono costruire percorsi reali di autonomia ed inclusione, ed una progettualità, che valorizza tutte le risorse della comunità e faccia lavorare insieme soggetti diversi, attraverso pratiche condivise di progettazione.

Tenendo conto dei destinatari e che il S.A.L. è un servizio di promozione e di collocamento mirato per tutte le fasce deboli, gli obiettivi generali degli interventi sono:

- favorire l'integrazione fra il mondo del lavoro e le persone svantaggiate attraverso percorsi individualizzati e condivisi di accompagnamento lavorativo;
- sostenere le persone beneficiarie attraverso azioni mirate a migliorare le loro potenzialità socio-lavorative quali opportunità per la piena acquisizione di diritti di cittadinanza e di appartenenza alla comunità;
- implementare un sistema territoriale di politiche attive del lavoro per le fasce deboli che sviluppi un modello integrato di intervento e sia capace di porsi come punto di riferimento nel territorio per la definizione delle politiche e la progettazione degli interventi;
- promuovere la coesione sociale attraverso la costituzione di reti solidali che attivino e favoriscano l'inclusione sociale;
- favorire la congruenza tra le abilità sociali dei beneficiari e il contesto socio-ambientale di riferimento, al fine di conseguire e rafforzare l'inserimento del cittadino nella rete integrata di risorse e di servizi;
- accrescere e potenziare il dinamismo dei SAL al fine di modellarsi sulla base delle trasformazioni dei bisogni espressi e anche di individuare, qualora possibile, aree di prevenzione.

Art. 3 – Durata

Il contratto decorre dalla data di stipula ovvero dalla data di effettiva consegna del servizio se antecedente e sino al 31 dicembre 2020.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per i casi previsti dalla normativa vigente, di procedere alla consegna anticipata del servizio, nelle more della stipula del contratto.

Art. 4 - Definizione dei servizi

Di seguito si riportano le attività che l'aggiudicatario dovrà svolgere, come da schede progettuali di cui all'Accordo tra la Regione Umbria e il Comune di Orvieto capofila della Zona Sociale n. 12 stipulato ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990.



Comune di Orvieto – Zona Sociale n. 12



www.regione.umbria.it/sociale

Art. 5 - Condizioni particolari

La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

Art. 6 – Oggetto del Servizio

INTERVENTO 1 – ADULTI DISABILI

L'intervento di Inclusione socio/lavorativa di adulti disabili si articola nel seguente percorso:

- Segnalazione da parte del servizio inviante, attraverso apposita scheda, al Servizio SAL;
- Realizzazione di un incontro tra i Servizi invianti e il Servizio SAL;
- Elaborazione di una scheda conoscitiva dell'utente da parte del Servizio SAL e successiva conoscenza da parte degli operatori dell'utente segnalato attraverso un percorso di orientamento;
- Elaborazione da parte del servizio SAL di una ipotesi di Progetto Personalizzato comprendente l'attivazione di un tirocinio Extracurricolare o Terapeutico o socio/riabilitativo;
- Eventuale ricerca ed individuazione da parte del Servizio SAL dell'azienda ospitante il tirocinio. L'operatore deve saper individuare e "utilizzare" le caratteristiche dell'azienda rispetto alle attitudini/professionalità degli utenti in carico così da facilitare l'incontro domanda/offerta.
- Presentazione da parte degli operatori coinvolti nel progetto (Servizio SAL e Servizio titolare del caso) della proposta all'utente e, se necessario, alla famiglia;
- Accettazione da parte del beneficiario del percorso di accompagnamento al lavoro;
- Attivazione del Tirocinio; gli effetti riabilitativi collegati con il ruolo lavorativo sono infatti tanto più significativi quanto il ruolo affidato è percepito dal soggetto debole come vero, reale, utile, intercambiabile con gli altri lavoratori e quindi non costruito ad hoc per lui.
- Verifiche in itinere tra:
 - ✓ l'operatore di accompagnamento al lavoro e il tutor aziendale;
 - ✓ l'operatore di accompagnamento e l'utente;
 - ✓ l'operatore di accompagnamento al lavoro ed il servizio proponente così come stabilito nel Progetto Personalizzato dell'utente ed ogni qualvolta si renda necessario;
- Valutazione finale tra tutti gli "attori" del progetto personalizzato;





www.regione.umbria.it/sociale

- Rilascio attestazione apprendimenti acquisiti;
- Monitoraggio in itinere e finale su ogni singolo caso;
- Monitoraggio e valutazione finale da parte dei servizi coinvolti e del gestore sull'intero intervento.

Figure professionali previste:

- Assistente Sociale
- Educatore Professionale
- Orientatore al lavoro
- Operatore di accompagnamento al lavoro

Destinatari

Si prevede l'attivazione di 21 tirocini extracurricolari della durata di 12 mesi ciascuno, per un corrispondente numero di utenti, adulti disabili over 35 residenti nella Zona Sociale n.12, individuati dal Servizio Sociale della Zona Sociale n. 12 e dai Servizi Territoriali del Distretto Socio-sanitario di Orvieto della ASL Umbria 2.

Metodologia dell'intervento

L'intervento prevede la realizzazione di un vademecum per le imprese al fine di:

- promuovere il servizio di accompagnamento al lavoro;
- sensibilizzare le aziende rispetto al tema disabilità e lavoro
- informare le aziende rispetto alle agevolazioni e benefici fiscali di cui potrebbero usufruire nel caso in cui accogliessero un soggetto disabile

La metodologia proposta per il Servizio di Accompagnamento al Lavoro si basa sull'assunto che l'inserimento professionale possa essere facilitato attraverso la costruzione di piani di sviluppo individuali in un'ottica di crescita ed attivazione personale, focalizzando l'attenzione sul processo di scelta in sé mediante un intervento non direttivo dell'operatore che ha come oggetti: la conoscenza di sé e delle proprie risorse (attitudini, interessi, esperienze, conoscenze, capacità); la conoscenza del contesto di riferimento in relazione ai propri obiettivi; la definizione di un progetto professionale o formativo mediando fra obiettivi della persona e realtà oggettiva. Una parte significativa del percorso è il Bilancio delle Competenze personali, cioè l'analisi realistica di come e quando si esprimono al meglio le capacità del soggetto.

L'approccio metodologico centrato sull'empowerment personale consente quindi:

- la partecipazione attiva della persona interessata, con una presa di coscienza delle proprie competenze, possibilità ed aspirazioni che facilita l'individuazione degli obiettivi;
- l'attenzione alle competenze nel loro complesso che permette di valorizzare l'insieme delle capacità e delle risorse personali;





www.regione.umbria.it/sociale

- l'apprendimento di un metodo di auto-osservazione che consente di tenere aggiornato il progetto professionale in relazione all'evoluzione personale e a quella del mercato del lavoro.

All'interno di tale metodologia l'attivazione di tirocini extracurricolari o con finalità terapeutico e/o socio-riabilitativa, si configurano con strumenti operativi dell'Inclusione socio/lavorativa

Tempi di attuazione

| SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL): ADULTI DISABILI | | | | |
|---|--|--|---------------|---|
| Zona sociale n. 12 Comune capofila Città di Orvieto | Target fisico al 31/12/2018 | | | Target fisico al 30/04/2023 |
| | 0 | | | 21 |
| INDICATORE FISICO DEL PROGETTO (destinatari finali) | Unità di misura | Stato attuale | Valore finale | Metodologia impiegata per la rilevazione |
| Destinatari del servizio sono gli adulti con disabilità fisica, psichica o sensoriale | destinatari intercettati, contattati, partecipanti n. 21 | Servizio attivo: Tirocini extracurricolari attivi ZS 12 al 31.12.2016: n. 22 | n. 21 | - Progetto formativo di tirocinio - Convenzione tra soggetto ospitante e soggetto promotore - Registro presenze |

Valore dell'intervento

| SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL): ADULTI DISABILI | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Zona sociale 12 Comune capofila Città di Orvieto | Target di spesa al 31/12/2018 | Target di spesa al 30/04/2023 |
| | 5.651,06 | 50.859,56 |





www.regione.umbria.it/sociale

INTERVENTO 2 – GIOVANI DISABILI

L'intervento di Inclusione socio/lavorativa di giovani disabili si articola nel seguente percorso:

- Segnalazione da parte del servizio inviante, attraverso apposita scheda, al Servizio SAL;
- Realizzazione di un incontro tra i Servizi invianti e il Servizio SAL;
- Elaborazione di una scheda conoscitiva dell'utente da parte del Servizio SAL e successiva conoscenza da parte degli operatori dell'utente segnalato attraverso un percorso di orientamento;
- Elaborazione da parte del servizio SAL di una ipotesi di Progetto Personalizzato comprendente l'attivazione di un tirocinio Extracurricolare o Terapeutico o socio/riabilitativo;
- Eventuale ricerca ed individuazione da parte del Servizio SAL dell'azienda ospitante il tirocinio. L'operatore deve saper individuare e "utilizzare" le caratteristiche dell'azienda rispetto alle attitudini/professionalità degli utenti in carico così da facilitare l'incontro domanda/offerta.
- Presentazione da parte degli operatori coinvolti nel progetto (Servizio SAL e Servizio titolare del caso) della proposta all'utente e, se necessario, alla famiglia;
- Accettazione da parte del beneficiario del percorso di accompagnamento al lavoro;
- Attivazione del Tirocinio; gli effetti riabilitativi collegati con il ruolo lavorativo sono infatti tanto più significativi quanto il ruolo affidato è percepito dal soggetto debole come vero, reale, utile, intercambiabile con gli altri lavoratori e quindi non costruito ad hoc per lui.
- Verifiche in itinere tra:
 - ✓ l'operatore di accompagnamento al lavoro e il tutor aziendale;
 - ✓ l'operatore di accompagnamento e l'utente;
 - ✓ l'operatore di accompagnamento al lavoro ed il servizio proponente così come stabilito nel Progetto Personalizzato dell'utente ed ogni qualvolta si renda necessario;
- Valutazione finale tra tutti gli "attori" del progetto personalizzato;
- Rilascio attestazione apprendimenti acquisiti;
- Monitoraggio in itinere e finale su ogni singolo caso;
- Monitoraggio e valutazione finale da parte dei servizi coinvolti e del gestore sull'intero intervento.





www.regione.umbria.it/sociale

Figure professionali previste:

- Assistente Sociale
- Educatore Professionale
- Orientatore al lavoro
- Operatore di accompagnamento al lavoro

Destinatari

Si prevede l'attivazione di 2 tirocini extracurricolari della durata di 12 mesi ciascuno, per un corrispondente numero di utenti, giovani disabili tra i 16 e i 35 anni, residenti nella Zona Sociale n.12, individuati dal Servizio Sociale della Zona Sociale n. 12 e dai Servizi Territoriali del Distretto Socio-sanitario di Orvieto della ASL Umbria 2.

Metodologia dell'intervento

L'intervento prevede la realizzazione di un vademecum per le imprese al fine di:

- promuovere il servizio di accompagnamento al lavoro;
- sensibilizzare le aziende rispetto al tema disabilità e lavoro
- informare le aziende rispetto alle agevolazioni e benefici fiscali di cui potrebbero usufruire nel caso in cui accogliessero un soggetto disabile

La metodologia proposta per il Servizio di Accompagnamento al Lavoro si basa sull'assunto che l'inserimento professionale possa essere facilitato attraverso la costruzione di piani di sviluppo individuali in un'ottica di crescita ed attivazione personale, focalizzando l'attenzione sul processo di scelta in sé mediante un intervento non direttivo dell'operatore che ha come oggetti: la conoscenza di sé e delle proprie risorse (attitudini, interessi, esperienze, conoscenze, capacità); la conoscenza del contesto di riferimento in relazione ai propri obiettivi; la definizione di un progetto professionale o formativo mediando fra obiettivi della persona e realtà oggettiva. Una parte significativa del percorso è il Bilancio delle Competenze personali, cioè l'analisi realistica di come e quando si esprimono al meglio le capacità del soggetto.

L'approccio metodologico centrato sull'empowerment personale consente quindi:

- la partecipazione attiva della persona interessata, con una presa di coscienza delle proprie competenze, possibilità ed aspirazioni che facilita l'individuazione degli obiettivi;
- l'attenzione alle competenze nel loro complesso che permette di valorizzare l'insieme delle capacità e delle risorse personali;
- l'apprendimento di un metodo di auto-osservazione che consente di tenere aggiornato il progetto professionale in relazione all'evoluzione personale e a quella del mercato del lavoro.



www.regione.umbria.it/sociale

All'interno di tale metodologia l'attivazione di tirocini extracurricolari o con finalità terapeutico e/o socio-riabilitativa, si configurano con strumenti operativi dell'Inclusione socio/lavorativa

Tempi di attuazione

| SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL): GIOVANI DISABILI | | | | |
|---|-----------------------------|---------------|---|--------------------|
| Zona sociale n. 12 Comune capofila Città di Orvieto | Target fisico al 31/12/2018 | | Target fisico al 30/04/2023 | |
| | 0 | | 11 | |
| INDICATORE FISICO DEL PROGETTO (destinatari finali) | Unità di misura | Stato attuale | Metodologia impiegata per la rilevazione | Valore finale |
| Giovani (dai 16 ai 30) con disabilità residenti nel territorio della Zs n. 12 | n. destinatari | ATTIVO | Segnalazione dei destinatari da parte dei Servizi sociali e del gruppo multidisciplinare della Zona Sociale n. 12 – Distretto socio-sanitario | Incremento del 50% |

Valore dell'intervento

| SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (SAL): GIOVANI DISABILI | | |
|---|-------------------------------|-------------------------------|
| Zona sociale 12 Comune capofila Città di Orvieto | Target di spesa al 31/12/2018 | Target di spesa al 30/04/2023 |
| | 754,68 | 6.792,14 |

Art. 7 - Rendicontazione, monitoraggio, verifica e controllo, valutazione





www.regione.umbria.it/sociale

Per quanto concerne il monitoraggio degli interventi ai fini della valutazione e rendicontazione delle attività esso avverrà secondo le seguenti modalità e strumenti: riunioni di coordinamento, costruzione partecipata della documentazione delle attività, incontri di rete.

I risultati attesi che si intende raggiungere sono:

- orientare le persone disabili in un percorso di integrazione e di accompagnamento al lavoro con un progetto personalizzato;
- offrire informazioni e consulenza alle imprese favorendo la sinergia delle risorse presenti nella comunità territoriale attraverso la valorizzazione del tessuto economico-sociale;
- collaborare con i Servizi Territoriali per favorire il reinserimento socio-lavorativo promuovendo l'autonomia delle persone disabili, per prevenirne l'esclusione sociale;
- consentire all'utenza di acquisire un ruolo e una identità lavorativa;
- promuovere l'autostima dei destinatari attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi;
- facilitare tramite attività specifiche in situazioni lavorative l'acquisizione di competenze tecniche e operative;
- supportare i destinatari nel percorso di inserimento lavorativo anche mediante monitoraggi successivi all'assunzione.

Gli interventi saranno monitorati in itinere attraverso un coordinamento territoriale partecipato per la sua attuazione esecutiva, l'eventuale rimodulazione avverrà in base alle criticità riscontrate e ai target (finanziari e fisici) e agli indicatori da raggiungere.

Art. 8 - Regole essenziali da prevedere nella disciplina dei rapporti per l'erogazione del servizio/intervento

L'affidamento avverrà tramite procedura di evidenza pubblica previa manifestazione di interesse e presentazione di progetto, ai sensi del Codice degli appalti D. Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida delle Autorità Nazionale Anticorruzione per l'affidamento dei servizi a enti del terzo settore e alle cooperative e del comunicato del 14/09/2016 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il soggetto gestore dovrà sottoscrivere apposito contratto di affidamento al servizio del quale si detaglieranno prioritariamente:

- a) Le regole essenziali da prevedere nella disciplina dei rapporti per l'erogazione del servizio intervento: autonomia organizzativa e responsabilità tecnico-gestionale; coerenza con le indicazioni tecnico-operative per lo svolgimento degli interventi fornite dalla Z.S.; rispetto per quanto disposto dagli atti comunali e da tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali, ivi compreso ogni onere relativo all'acquisizione di eventuali autorizzazioni, permessi, licenze necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, iniziative, anche aperte o esposte al pubblico; provvidenze di carattere sociale a favore dei soci, dipendenti e dei volontari impegnati nel servizio, con obbligo di applicare i contratti collettivi di lavoro per i dipendenti ad a rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in vigore concernenti





www.regione.umbria.it/sociale

l'assicurazione sociali e la prevenzione degli infortuni; assicurazione per la responsabilità civile verso i terzi per qualsiasi evento o danno a cose e persone che possa causarsi, esonerando espressamente la Z.S. da qualsiasi responsabilità per danni o incendi, anche in itinere, che dovessero verificarsi nell'espletamento delle attività oggetto del servizio convenzionato.

- b) gli standard qualitativi e quantitativi del servizio/intervento:** modalità di accesso, orari di servizio; organizzazione del servizio con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane; sviluppo della collaborazione con altri soggetti; produzione e diffusione di materiale informativo; i progetti personalizzati di intervento; curricula degli operatori e dei responsabili.
- c) Monitoraggio:** il Comune capofila della Zona Sociale n.12 effettuerà attività di monitoraggio qualitativo, finanziario, procedurale del progetto volto a verificare:
- la rispondenza delle attività programmate alla progettazione esecutiva;
 - il raggiungimento dei target fisici, qualitativi, finanziari, del progetto.
- d) I criteri di rimodulazione del finanziamento:** nel caso fossero rilevate inadempienze, il comune capofila di Zona Sociale n.12 informerà tempestivamente il soggetto gestore affinché adotti i provvedimenti ritenuti necessari ad un corretto assolvimento delle prestazioni. Qualora il gestore non assuma provvedimenti, il comune capofila di ZS potrà revocare la gestione del servizio, erogare sanzioni, rimodulare il finanziamento in relazione al livello di raggiungimento degli standard previsti.
- e) le modalità dei flussi informativi tra Regione e Comune capofila della Zona sociale:** Per il controllo in itinere dello stato di avanzamento e della conformità delle attività, rispetto alle regole definite, la Regione e il Comune capofila comunicheranno attraverso: schede di rilevazione dedicate, riunioni di coordinamento, inserimento dei dati e dello stato di avanzamento dei singoli interventi nel SISO.

Le voci di spesa ammissibile, così come definite dalla normativa e dalle disposizioni regionali, sono:

- Fruizione da parte di destinatari finali di servizi nell'ambito dell'inclusione lavorativa (Voce 2D. 2 del Manuale Ge.O).

Dislocazione e orari del servizio:

L'intervento dovrà essere svolto nel territorio dei Comuni della Zona Sociale n.12, indicativamente 5 giorni a settimana.

Personale



Comune di Orvieto – Zona Sociale n. 12



www.regione.umbria.it/sociale

I servizi dovranno essere garantiti mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso dei seguenti titoli di studio/professionali:

- Assistente Sociale D2
- Educatore Professionale D2
- Orientatore al lavoro D1
- Operatore di accompagnamento al lavoro D1

L'impresa, in sede di presentazione dell'offerta tecnica dovrà fornire il nominativo del referente/coordinatore dei servizi, del quale deve essere trasmesso relativo curriculum vitae. Il referente/coordinatore, provvedendo a coordinare tutte le attività dei servizi, dovrà curare tutti i rapporti con il Comune di Orvieto nel rispetto di quanto previsto nel presente capitolato.

Art. 9 – Obblighi dell'impresa nei confronti del personale

L'aggiudicatario è obbligato a:

- a) applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, e se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge;
 - b) provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;
- Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6, del D.lgs. 50/2016.

Art. 10 Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario è obbligato inoltre a:

- individuare un responsabile referente per i rapporti con l'Amministrazione comunale che dovrà assicurare la pronta reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, mail e PEC per eventuali comunicazioni relative ai servizi in oggetto;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Orvieto e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari;





www.regione.umbria.it/sociale

- comunicare al Comune di Orvieto, in caso di impiego nei servizi di nuovi operatori, i nominativi degli stessi nonché a trasmettere copia dei relativi curriculum vitae;
- supportare ed assistere il Comune di Orvieto in tutte le fasi di gestione dei servizi e predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea necessaria per la gestione dei servizi;
- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dalla normativa europea, dall'Accordo di collaborazione sottoscritto tra il Comune di Orvieto e la Regione Umbria (DGR n. 698 del 20/06/2017 e DGC 166 del 22/06/2017), dal Comune di Orvieto con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Orvieto durante l'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e per il mantenimento degli standard qualitativi indicati;
- attenersi alle disposizioni impartite dalla normativa europea e dal Comune di Orvieto in materia di pubblicizzazione delle attività e delle prestazioni, mediante l'utilizzo di apposita modulistica e cartellonistica (comprese misure e format) contenente i loghi degli Enti e il richiamo alla normativa europea; finanziatori
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001";
- dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ad ex dipendenti del Comune di Orvieto che abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i.;

Art. 11 – Modalità di rendicontazione delle spese

Trattandosi di spese finanziate dal FSE le modalità di rendicontazione saranno concordate tra il Comune di Orvieto e l'Ente gestore sulla base del Manuale Generale delle Operazioni (GE.O) approvato con Determinazione Dirigenziale Regione Umbria n. 5576 del 7 giugno 2017.

Art. 12– Valore dell'affidamento



Comune di Orvieto – Zona Sociale n. 12



www.regione.umbria.it/sociale

L'importo stimato dell'affidamento, **IVA al 5% esclusa**, per il periodo di vigenza contrattuale, è **stimato in € 54.906,38** ed è ripartito, per interventi, come segue:

INTERVENTO 1: ADULTI DISABILI, € 48.437,68

INTERVENTO 2: GIOVANI DISABILI, € 6.468,70

| | |
|--|---------|
| Tariffe D2 Assistente Sociale e Educatore Professionale IVA Esclusa | |
| Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali maggio 2013 – Costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo lav. coop. soc. | € 21,72 |
| Costi diretti e costi generali: prevenzione e sicurezza, HACCP, privacy, qualità, formazione e aggiornamento, coordinamento delle attività oggetto di affidamento, ammortamenti, costi di gestione della struttura organizzativa – DGR 116/2014 – 12,5% del costo orario di lavoro | € 2,71 |
| Tariffa totale (€ 20,53 + € 2,56) | € 24,43 |
| Tariffe D1 Orientatore al lavoro e Operatore di accompagnamento al lavoro IVA Esclusa | |
| Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali maggio 2013 – Costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle Cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo lav. coop. soc. | € 20,53 |
| Costi diretti e costi generali: prevenzione e sicurezza, HACCP, privacy, qualità, formazione e aggiornamento, coordinamento delle attività oggetto di affidamento, ammortamenti, costi di gestione della | € 2,56 |





www.regione.umbria.it/sociale

| | |
|---|---------|
| struttura organizzativa – DGR 116/2014 – 12,5% del costo orario di lavoro | |
| Tariffa totale (€ 20,53 + € 2,56) | € 23,09 |

Monte ore stimato

| | Importo del finanziamento da porre a gara | Importo del finanziamento da porre a gara IVA esclusa | Numero ore servizio stimato max |
|---|---|---|---|
| INTERVENTO 1: Adulti disabili – SAL | € 50.859,56 | € 48.437,68 | Assistente sociale 50 Educatore professionale 30 Orientatore al lavoro 850 Operatore di accompagnamento al lavoro 1164 |
| INTERVENTO 2: Giovani disabili – SAL | € 6.792,14 | € 6.468,70 | Assistente sociale 10 Educatore professionale 30 Orientatore al lavoro 50 Operatore di accompagnamento al lavoro 188 |

Dovrà essere presentata un'unica offerta. Non saranno prese in considerazione offerte separate per ognuno degli interventi.

Il prezzo orario non sarà sottoposto a revisione. Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento il Comune corrisponderà all'aggiudicatario l'importo solo per le ore di servizio attivate ed effettivamente svolte e rendicontate secondo normativa UE POR FSE e disposizioni della Regione Umbria.

L'Aggiudicatario è tenuto ad indicare specificatamente nell'offerta (art. 95, comma 10, del D. Lgs. 50/2016) gli oneri della sicurezza interni e i costi del personale, i quali devono risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio.





www.regione.umbria.it/sociale

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, restando le spese per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo ulteriore. I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del Servizio.

Art. 13 – Corrispettivo e modalità di pagamento

Il pagamento del corrispettivo avviene nel seguente modo:

Ogni mese, il Responsabile del Procedimento del Comune di Orvieto acquisisce la documentazione redatta dall'aggiudicatario relativamente alle prestazioni effettuate (fogli di presenza per ciascun servizio e per singolo operatore, completi di indicazione della sede ove si è svolto il servizio e dell'orario).

Tale documentazione dovrà essere siglata dagli operatori e dal responsabile referente dell'impresa.

Il Responsabile del Procedimento del Comune di Orvieto, una volta verificata la correttezza della prestazione, dà disposizione per l'emissione della fattura.

L'emissione di ogni atto di liquidazione è subordinato all'acquisizione del D.U.R.C.

Il successivo pagamento verrà disposto entro 30 giorni dalla presentazione della fattura.

Art. 14 – Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 il contraente assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. I pagamenti disposti dal Comune avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato indicato dall'affidatario.

Allo scopo, l'aggiudicatario comunica per scritto al Comune gli estremi del conto corrente unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'aggiudicatario si impegna altresì ad inserire, in tutti i contratti sottoscritti con i sub appaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio oggetto del presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta L.136/2010.

Art. 15 - Sede operativa

Data la particolare natura dei servizi e la necessità di un rapporto costante tra Ente, personale dell'Ufficio della Cittadinanza della Zona Sociale n. 12, Referente del Servizio e operatori, al fine di





www.regione.umbria.it/sociale

garantire un costante, efficiente ed efficace coordinamento, gli aggiudicatari dovranno disporre di un Referente Coordinatore e di una sede operativa in Orvieto o impegnarsi a costituirne una entro 1 mese dalla data di aggiudicazione. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Impresa la sede operativa potrà essere riferita ad un qualunque partecipante.

Art. 16 – Responsabilità civile

Gli aggiudicatari assumono piena e diretta responsabilità gestionale nella realizzazione dei servizi affidati, impegnandosi al rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato in sede di gara, mediante autonoma organizzazione e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità.

Gli aggiudicatari risponderanno direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori, gli aggiudicatari dovranno dimostrare di aver stipulato polizze assicurative RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula del contratto, o della consegna, se precedente alla stipula, per un periodo almeno pari alla durata dell'affidamento e per un massimale unico non inferiore ad Euro 2.000.000,00 e a copertura dei danni a terzi o che possano derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dal soggetto attuatore stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili allo stesso, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati al soggetto attuatore.

Gli aggiudicatari dovranno inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori.

Gli aggiudicatari assumono inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse alla applicazione del D.lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione dei servizi e la formazione del personale.

Art. 17 – Garanzia provvisoria e definitiva

A corredo dell'offerta dovrà essere prodotta una garanzia provvisoria di importo pari al 2% del prezzo posto a base di gara con le modalità di cui all'art. 93 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

L'aggiudicatario dovrà costituire garanzia fideiussoria definitiva ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 103 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.





www.regione.umbria.it/sociale

L'amministrazione ha diritto di valersi della cauzione definitiva, nel limite dell'importo massimo garantito nei casi previsti al comma 2 del citato art. 103 D. Lgs 50/2016.

Art. 18 - Controlli e penali

La vigilanza sul corretto svolgimento degli obblighi contrattuali sarà svolta dal Comune di Orvieto attraverso il Responsabile del Procedimento.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'aggiudicatario comporterà l'applicazione delle seguenti penalità:

- fino a un massimo di Euro 2.000,00 qualora l'aggiudicatario si renda responsabile di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio;
- fino a un massimo di Euro 1.000,00 qualora l'aggiudicatario si renda responsabile di sospensione/abbandono/mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati o impieghi personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia/efficienza del servizio o effettui il servizio fuori dei tempi convenuti o sostituisca il personale con operatori non rispondenti alle caratteristiche richieste;
- fino a un massimo di Euro 500,00 qualora l'aggiudicatario effettui in ritardo gli adempimenti prescritti dall'Amministrazione.

Indipendentemente dall'applicazione della penalità il soggetto attuatore dovrà obbligatoriamente provvedere ad effettuare a regola d'arte le attività contestate. La penale potrà essere decurtata dai corrispettivi ancora da pagare .

Art. 19 – Risoluzione

L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2, del D.lgs. 50/2016.

L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- Mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- Mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165".
- Subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto.

Ai sensi del comma 3 e 4 dell'art. 108 del D.lgs. 50/2016 il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC, previa formale contestazione e assegnazione all'appaltatore dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:





www.regione.umbria.it/sociale

- Frode, grave negligenza nell'esecuzione dei servizi;
- Ripetuta e grave contravvenzione o mancata rispondenza del servizio prestato agli obblighi e condizioni contrattuali;
- Mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio o del personale colpevole di grave negligenza nell'effettuazione delle proprie mansioni;
- Inadempienza accertata alle norme sulla prevenzione infortuni, sulle assicurazioni obbligatorie del personale, in materia retributiva, contributiva previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria per il personale dipendente o soci lavoratori di cooperative;
- Interruzione non motivata o abbandono del servizio;
- Grave e reiterata violazione degli obblighi in materia di riservatezza e trattamento dati .

Il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante PEC nei seguenti casi:

- qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;
- grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
- qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione Comunale, il diritto al risarcimento per i danni subiti. Il Comune di Orvieto, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sulla garanzia fideiussoria prestata per far fronte alle spese conseguenti al ricorso a soggetti terzi, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio e o per coprire le spese di indizione di una nuova gara per l'affidamento del servizio.

Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario si applica l'art. 110 del D.lgs. 50/2016.

Art. 20 – Recesso





www.regione.umbria.it/sociale

Il Comune di Orvieto può recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

Si applica altresì la clausola prevista all'art.1, comma 13 , del D.L. 6 luglio 2012 n.95, convertito con modificazione della L. 135/2012.

Art. 21 – Divieto di cessione del contratto. Subappalto

E' vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2.

Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad indicare in sede di presentazione dell'offerta le prestazioni che intende subappaltare a pena di inammissibilità della successiva richiesta di subappalto. Il subappalto è consentito per un importo non superiore al 30% dell'importo complessivo del contratto. Al subappalto si applica la disciplina di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 22 – Contratto

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa con firma digitale con spese a carico dell'aggiudicatario.

Art. 23 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati personali

Il personale addetto al servizio è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Aggiudicatario assicura la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali i suoi dipendenti possano venire a conoscenza durante l'esecuzione del servizio ed inoltre è obbligato a rispettare le norme del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e successive modifiche, dei regolamenti attuativi, delle integrazioni e determinazioni del Garante per la protezione dei dati personali che sono previste dal Codice. Il/i legale/i rappresentante/i dell'Ente attuatore, o suo delegato, è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003; i dipendenti addetti ai servizi di cui al presente appalto sono individuati quali incaricati del trattamento dei dati personali.

L'Aggiudicatario è tenuto altresì a garantire, per i propri dipendenti, il rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165".





www.regione.umbria.it/sociale

Art. 24 – Foro competente

Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente il Foro di Terni.

