

# COMUNE DI TRAMATZA

Via Tripoli 2 ó 09070 Tramatzza - Tel. 0783 - 508001 /fax 0783- 508030

C.F. ó Partita IVA 00072010952

[www.comune.tramatza.or.it](http://www.comune.tramatza.or.it) - E mail: [protocollo@pec.comune.tramatza.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.tramatza.or.it)

## CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DELL'INTERVENTO óPROGETTO BORSE LAVORO ó ANNO 2016 ó

### ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione degli interventi previsti nell'ambito del Progetto Borse Lavoro ó anno 2016, approvato con Deliberazione della giunta Municipale n. 62 del 03.11.2016, e nello specifico l'erogazione di assegni economici in cambio dello svolgimento di attività di pubblica utilità. In particolare s'intende la predisposizione di un progetto organizzativo-gestionale, la cura del rapporto con il Comune e il Responsabile del servizio, l'organizzazione interna del servizio sulla base degli indirizzi provenienti dall'amministrazione comunale, l'organizzazione e il coordinamento degli utenti inseriti nella misura, la fornitura dei mezzi e delle attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività, nonché le altre prestazioni previste dal presente capitolato e dal progetto tecnico presentato.

### ART. 2 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

La tipologia d'intervento denominata óprogetto Borse Lavoro Anno 2016ó prevede la concessione di sussidi economici per l'impegno in attività di pubblica utilità, intendendosi con tale termine una prestazione d'opera volontaria finalizzata al pubblico interesse. Tale attività non rientra nel sistema competitivo di mercato e non può essere utilizzata in sostituzione di lavoro dipendente o autonomo. Verrà esercitata con orario limitato e flessibile, in maniera adeguata alla condizione, alle esigenze, alle potenzialità, alla progettualità personale e sarà proporzionalmente compensata attraverso la concessione di un sussidio economico.

### ART. 3 FINALITÀ

Scopo dell'intervento di cui trattasi è quello di far fronte alle difficoltà di persone ultraquarantenni poste fuori dal mondo del lavoro, attraverso l'affidamento di alcune attività nelle diverse aree di competenza dell'ente territoriale, affinché gli stessi possano rendersi utili e offrire un proprio personale contributo alla comunità locale di appartenenza. Obiettivo generale è pertanto quello di sviluppare percorsi di integrazione e migliorare il reinserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati per combattere ogni forma di discriminazione del mercato del lavoro. Lo svolgimento di servizi di utilità si concretizza in attività che consentono la valorizzazione delle capacità possedute o da acquisire attraverso appositi percorsi formativi finalizzati all'inclusione. L'intervento persegue esclusivamente una finalità socio-assistenziale; costituisce una forma di assistenza alternativa all'assegno economico in quanto offre ai destinatari un contributo a fronte di un impegno sociale reso alla collettività. Lo scopo principale è quello di promuovere e valorizzare la dignità della persona, favorendo il mantenimento di un ruolo sociale e di partecipazione alla vita comunitaria.

Tale servizio rappresenta una risposta concreta alle esigenze del cittadino di ricoprire un ruolo attivo, valorizzando la propria dignità personale, favorendo la sua integrazione sociale e promuovendo il mantenimento e potenziamento delle capacità personali all'interno di uno specifico piano personalizzato, come previsto dalla Legge quadro sull'assistenza n. 328/2000.

### ART. 4 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto dovrà assicurare il servizio per il periodo dal 01/12/2016 al 31/03/2017. Il servizio si potrà protrarre anche dopo tale data, qualora le attività previste non siano ultimate o vi sia un ritardo nella data di effettivo inserimento degli utenti.

### ART. 5 DESTINATARI DEL SERVIZIO

La misura è rivolta a cittadini residenti nel Comune di Tramatzza, nati prima del 01.01.1976, collocati in posizione utile nell'apposita graduatoria comunale predisposta a seguito di indizione di bando pubblico relativo alla tipologia di intervento óProgetto Borse Lavoro Anno 2016ó.

## ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Le attività di pubblica utilità hanno luogo sul territorio di Tramatza. Le persone ammesse allo svolgimento di attività di pubblica utilità potranno essere impiegate, in ambito comunale, per svolgere supporto in servizi quali:

AMBITO	ATTIVITÀ	REQUISITI PARTICOLARI
1 CASA ENNA	Costruzione del forno sociale Manutenzione della struttura e degli infissi in particolare	Competenze e capacità artistiche, esperienza in campo edile e artigiano
2 PARCO COMUNALE	Potatura degli ulivi; Pulizia del parco; Manutenzione tombini, giochi e manufatti in genere	Esperienza in lavori agricoli
3 DECORO URBANO	Manutenzione straordinaria impianti sportivi (in particolare il nuovo campo da tennis); Pulizia e ordine panchine, fioriere, giochi, ecc. Abbellimento spazi pubblici con fiori e piante, in particolare il centro sociale;	Nessuno
4 CAPANNONE COMUNALE	Pulizia e ordine capannone comunale. Collaborazione smaltimento rifiuti, ramaglie e sistemazione oggetti e attrezzature.	Nessuno

- ogni altra attività che l'Amministrazione Comunale ritenga utile promuovere in base alle esigenze del territorio.

L'appalto ha per oggetto l'attivazione e la gestione di un numero preventivato di 8 progetti di inserimento, di due mesi ciascuno, con un impegno pro capite di 20 ore settimanali e 80 ore mensili. Le borse ammontano a € 500,00 mensili. Sulla base delle istanze pervenute e delle risorse disponibili, l'orario sarà flessibile e potrà subire variazioni sulla base delle esigenze del servizio svolto. Il sussidio potrà essere proporzionalmente ridotto, a seguito di valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali, qualora il beneficiario non esegua nel corso del mese le prestazioni richieste per il numero di ore programmate. La prestazione non espletata, per giustificati motivi, nel giorno concordato, potrà essere recuperata nei giorni successivi, previo accordo con l'incaricato dell'attività di coordinamento e controllo. I beneficiari dovranno obbligatoriamente sottoscrivere un Protocollo/disciplinare in cui dichiareranno di essere disponibili a prestare la loro opera consapevoli che, in nessun caso, detta prestazione potrà instaurare alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione comunale, e che il predetto servizio persegue esclusivamente una finalità socio-assistenziale.

I dettagli sulle modalità di attuazione della misura verranno concordati tra il destinatario dell'intervento, l'Ufficio Servizi Sociali e la ditta affidataria, nel rispetto delle linee di indirizzo stabilite con Deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 03.11.2016.

## ART. 7 OBBLIGHI E PRESTAZIONI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di:

- gestire e dare attuazione ai singoli progetti di inserimento, concordati con l'Ufficio Servizi Sociali comunale, nell'ottica del conseguimento degli obiettivi di cui sopra;
- predisporre e stipulare con ciascuno degli aventi diritto un apposito Protocollo/disciplinare funzionale all'attuazione dell'intervento;
- mettere in atto tutte le azioni utili a favorire negli utenti l'acquisizione di strumenti atti a potenziare le proprie competenze, capacità e abilità sociali;
- curare il coordinamento generale della misura e la pianificazione e organizzazione delle attività, il monitoraggio, supervisione, verifica e rendicontazione periodica, nonché la corretta applicazione di tutte le misure previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- garantire la presenza, nei luoghi di svolgimento delle attività, di un Tutor/Coordinatore con compiti di affiancamento, sostegno, orientamento, verifica, controllo e gestione dei gruppi di lavoro e dei singoli soggetti inseriti secondo gli indirizzi generali impartiti dall'Amministrazione;
- far sottoscrivere, giornalmente, un foglio presenze che dovrà essere verificato e controfirmato dal Tutor/Coordinatore;
- sottoporre alle necessarie visite mediche ciascun utente da inserire nelle attività;
- dotare gli stessi di apposita attrezzatura per lo svolgimento delle attività, nonché dei necessari dispositivi di sicurezza individuale;
- adottare apposito piano di sicurezza, e in generale tutte le misure e accorgimenti per prevenire rischi di infortuni durante lo svolgimento delle attività programmate;

- assicurare gli utenti contro gli infortuni sul lavoro i rischi di responsabilità civile verso terzi,
- liquidare mensilmente e per l'intera durata dell'intervento, a ciascun beneficiario, il sussidio spettante entro il giorno 10 del mese successivo;
- applicare nei confronti del proprio personale le norme stabilite dai contratti collettivi di lavoro e osservare tutte le norme in materia assicurativa e previdenziale.

## **ART. 8 OPERATORI RICHIESTI**

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire la regolare attuazione del servizio oggetto del presente appalto mettendo a disposizione la seguente figura:

- n. 1 Tutor/Coordinatore in possesso del titolo di studio di Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado con almeno n. 1 anno di esperienza specifica come coordinatore di progetti di gestione di Servizio Civico comunale e/o di progetti di inserimenti socio-lavorativi e borse lavoro in genere. L'impegno richiesto è preventivato in n. 120 ore complessive, per tutta la durata del contratto.

Tale figura, referente della ditta nei rapporti con l'Amministrazione comunale, dovrà curare il coordinamento generale del progetto, la pianificazione e organizzazione delle attività, il monitoraggio, supervisione, verifica e rendicontazione periodica dei singoli interventi, nonché garantire e verificare la corretta applicazione di tutte le misure e adempimenti stabiliti dalla normativa sulla sicurezza dei lavoratori. Dovrà garantire la propria presenza nei luoghi di svolgimento delle attività, con compiti di affiancamento, sostegno, orientamento, verifica, controllo valutazione e gestione dei gruppi di lavoro e dei singoli soggetti destinatari dell'intervento.

L'operatore assente deve essere sempre sostituito con altra idonea unità di pari qualifica così da garantire in qualunque momento le prescrizioni previste dal presente capitolato e quindi il corretto svolgimento del servizio. Il soggetto aggiudicatario segnalerà mensilmente al Comune ogni variazione intervenuta nel personale impiegato e dovrà comunque garantire il rispetto degli impegni assunti in sede di offerta. L'operatore è tenuto a compilare e firmare un foglio di presenza giornaliero con indicazione degli orari di servizio e delle attività svolte. Copia dei fogli delle presenze giornaliere dovrà essere consegnata mensilmente in Comune con un prospetto riepilogativo riportante le ore di servizio rese in ciascun giorno del mese, nonché le attività svolte. Il concessionario comunicherà al Comune, al momento dell'attivazione del servizio e in caso di variazione con cadenza mensile, il nominativo, i dati anagrafici e il titolo di studio in possesso del personale operante e le esperienze maturate.

Entro cinque giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà indicare per iscritto, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, il nominativo dell'operatore da impiegare nel servizio e dimostrare che il soggetto è in possesso dei requisiti richiesti.

## **ART. 9 STIMA DEI COSTI**

Il costo complessivo stimato dell'appalto per la gestione della misura "Progetto Borse Lavoro Anno 2016" è fissato in € 11.487,23 iva inclusa, di cui:

- € 8.000,00 destinati esclusivamente ai sussidi da erogare ai beneficiari dell'intervento;
- € 3.487,23 destinati alle spese di gestione della misura, comprensive dei seguenti costi:
  - Personale (tutoraggio)
  - Gestione contabile
  - Abbigliamento da lavoro, attrezzature e materiali necessari per lo svolgimento delle attività
  - Visite mediche
  - D.P.I.
  - Piano di sicurezza
  - Assicurazione INAIL e Responsabilità Civile verso terzi

## **ART. 10 CORRISPETTIVO**

Dovranno essere emesse mensilmente n. 2 distinte fatture:

1. N. 1 fattura relativa al sussidio economico versato agli utenti. Tale fattura dovrà essere corredata da copia dei fogli presenza sottoscritti giornalmente dagli utenti, controfirmati dal tutor, e dai documenti attestanti l'avvenuta erogazione dei contributi ai singoli beneficiari;
2. N. 1 fattura relativa alle spese di gestione. In caso di acquisto di abbigliamento da lavoro o attrezzature, alla fattura andrà allegata, in copia, la documentazione comprovante tali spese. La fattura dovrà essere corredata da relazione mensile sullo stato di attuazione del programma.

## **ART. 11 OBBLIGHI DELLE PARTI**

Con la stipula del contratto di gestione il gestore del servizio è obbligato a:

- a) realizzare le prestazioni e le attività oggetto del presente capitolato;

- b) individuare idonei strumenti di confronto e verifica che potranno costituire un elemento di valutazione sulla qualità del servizio prestato e sulla coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti;
- c) far rispettare all'utenza gli eventuali regolamenti di utilizzo delle attrezzature;
- d) presentare all'amministrazione comunale una relazione mensile sull'assetto del servizio e una relazione finale a conclusione dello stesso;
- e) coordinarsi con l'amministrazione comunale per il proficuo inserimento dei soggetti beneficiari;
- f) fornire il materiale e le attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività;
- g) rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione;
- h) applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i; in particolare dovrà comunicare all'Ufficio di Servizio Sociale il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro. È rimesso al gestore aggiudicatario del servizio, l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalle vigenti norme in materia. La Ditta aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo.

Il Comune é obbligato a:

- a) liquidare il corrispettivo dovuto;
- b) provvedere a mettere a disposizione tutte le risorse necessarie a garantire un corretto e positivo svolgimento delle attività, in stretto coordinamento con la Ditta aggiudicataria.

## ART. 12 VALUTAZIONE OFFERTA

L'aggiudicazione avverrà con procedura negoziata, secondo le modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nel giudizio per la scelta sarà tenuto conto sia dell'offerta economica sia del merito tecnico della proposta formulata.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati:

### OFFERTA QUALITATIVA punteggio max attribuibile 80/100

Nella valutazione delle offerte qualitative si procederà secondo i seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio come sotto specificato:

	<b>Criteri di valutazione</b>	<b>valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1	Descrizione del progetto di gestione del servizio in relazione alle attività indicate nel capitolato (modalità di gestione e organizzazione del servizio, descrizione degli obiettivi e delle finalità dello stesso, rispondenza alle esigenze dell'utenza)	insufficiente	0
		sufficiente	15
		Buono	25
		ottimo	40
2	Disponibilità mezzi e attrezzature	insufficiente	0
		sufficiente	10
		buono	20
		ottimo	30
3	Offerte migliorative del servizio a costo zero per l'Amministrazione	insufficiente	4
		sufficiente	6
		buono	8
		ottimo	10

Il progetto non dovrà superare il numero massimo di 6 (sei) pagine in formato A4, esclusa la documentazione relativa all'esperienza della Ditta e degli operatori.

Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno un punteggio minimo di 25/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 80/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

**OFFERTA ECONOMICA** punteggio massimo attribuibile 20/100:

4	<p>Offerta economica. L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'amministrazione) il punteggio massimo secondo la seguente formula <math>P = P_m \times O_p / O_b</math></p> <p>Dove P= punteggio da attribuire all'offerta P<sub>m</sub>= punteggio massimo O<sub>p</sub>= offerta proposta (da ciascuna ditta partecipante) O<sub>b</sub>= offerta + bassa (più conveniente per l'Amministrazione)</p>	Punteggio massimo 20
---	---	----------------------

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggiore punteggio complessivo.

Nel caso in cui le Ditte concorrenti abbiano conseguito uguale punteggio, prevale l'offerta con il massimo ribasso, in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio, l'aggiudicazione avverrà in favore della ditta sorteggiata.

Sarà oggetto di ribasso l'importo di € 3487,23, risultante dalla differenza tra il totale dell'appalto, pari a € 11.487,23 e l'importo complessivo delle borse lavoro da trasferire agli utenti, pari a euro 8000,00.

Saranno ammesse solo offerte in ribasso ed escluse quelle espresse in aumento.

L'importo di aggiudicazione è, in ogni caso, quello derivante dal ribasso offerto.

#### **ART. 13 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO**

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia, aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danno.

#### **ART. 14 OBBLIGHI ASSICURATIVI**

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

#### **ART. 15 OBBLIGHI DEL PERSONALE**

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

#### **ART.16 INFORTUNI E DANNI**

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa da parte del Comune.

#### **ART. 17 PENALITÀ**

Qualora non si ravvisino i presupposti di gravi inadempienze che comportino la rescissione del contratto come previsto dai precedenti articoli, ma le inadempienze riscontrate siano ritenute lievi ad insindacabile giudizio

dell'Amministrazione verrà applicata una penalità di p 100,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio del Responsabile del Servizio. Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto e trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del canone di appalto.

#### **ART. 18 CONTROVERSIE**

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune ed appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stipulanti con il contratto d'appalto, verrà deferita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dall'appaltatore e uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale sarà inappellabile. Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria. Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato: la decisione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

#### **ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

In caso di grave inadempienza, accertata dal collegio arbitrale, si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

#### **ART. 20 DIVIETO DI SUBAPPALTO**

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del contratto d'appalto commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'appaltatore.

#### **ART. 21 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE**

Qualsiasi spesa inerente il contratto d'appalto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

#### **ART. 22 DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

Per tutti gli effetti del contratto d'appalto l'appaltatore elegge domicilio nel Comune di Tramatzà, in via Tripoli n° 2. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale.

#### **ART. 23 RICONSEGNA LOCALI A ATTREZZATURA**

I locali e le attrezzature debbono essere riconsegnati in buono stato alla fine dell'appalto.

#### **ART. 24 COSTITUZIONE IN MORA**

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

#### **ART. 26 SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative al presente atto, compresi i diritti di Segreteria.