



**Capitolato Speciale di gara
per la definizione delle azioni ascrivibili al "Soggetto promotore" finalizzate
all'attivazione dei tirocini di inclusione sociale ai sensi della D.G.R. Marche n.
593/2018.**

CIG 7729078CED

Art.1-Oggetto

Il presente capitolato definisce le azioni in capo al "Soggetto Promotore" di cui alla DGR. Marche n.593/2018, per l'attivazione e/o prosecuzione di tirocini di orientamento / formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale e all'autonomia delle persone in carico ai Servizi Specialistici dell'Asur e/o del Servizio Sociale Professionale comunale.

Il servizio riguarda un numero medio annuo di 40 tirocini, inseriti presso attività produttive private ed enti pubblici (comune, istituti scolastici, ect..) ed include la gestione delle seguenti attività e dei seguenti servizi a carico dell'affidatario:

- a) Direzione, coordinamento e rapporti col servizio sociale territoriale (Servizi Specialistici dell'Asur e del Servizio Sociale Professionale del Comune di Fano)
- b) Partecipazione alla progettazione, individuazione collocazione aziendale e stipula accordi con l'azienda ospitante;
- c) Tutoraggio ed educatore di affiancamento qualora richiesto
- d) Procedure amministrative e assicurative comprese la contabilizzazione delle procedure di liquidazione relative alle indennità di presenza mensili da corrispondere ai tirocinanti.
- e) mantenimento e ampliamento della rete di imprese disponibili ad accogliere tirocinanti;

Art.2 – Finalità del servizio

Il Servizio intende favorire l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione a favore delle persone prese in carico dai servizi sociali professionali e/o sanitari competenti in favore di persone o nuclei familiari, in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.

In particolare i tirocini attivati su proposta dei Servizi Specialistici dell'Asur e/o del Servizio Sociale Professionale territoriale perseguono le seguenti finalità:

- sostenere le scelte professionali;
- favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- favorire l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, attraverso la socializzazione nei luoghi di lavoro;
- stimolare l'acquisizione ed il mantenimento delle competenze trasversali, relazionali e tecnico professionali;
- favorire il potenziamento delle autonomie di base.
- favorire l'inserimento di soggetti adulti in situazione di disagio sociale nel mondo del lavoro, sostenendoli nella ricerca di opportunità occupazionali adeguate ai loro bisogni ed alle loro capacità residue.

Art. 3 – Oneri a carico del soggetto promotore

Il ruolo del soggetto promotore consiste nell'espletamento di tutte le funzioni ed obblighi prescritti

dalla citata DGR.Marche n. 593/2018, nello specifico:

a) garantisce la progettazione, il coordinamento, il tutoraggio e tutti i servizi, comprese le procedure contabili ed amministrative idonei per l'attuazione di interventi di formazione e di sostegno all'inserimento lavorativo, attraverso l'utilizzo della propria struttura organizzativa.

b) individua una figura professionale con funzioni di tutor, responsabile organizzativo dell'attività, il quale dovrà altresì tenere i rapporti con il tutor aziendale scelto dal soggetto ospitante, nonché individua, su esplicita attivazione e solo per i casi opportunamente segnalati dai servizi specialistici, figure educative che possano affinare il tirocinante portatore di disabilità nello svolgimento del tirocinio, al fine di sostenere i soggetti coinvolti nel rispetto degli impegni assunti.

La figura professionale individuata quale tutor dovrà risultare idoneo in relazione agli specifici obiettivi di inserimento professionale e sociale delle persone coinvolte ed in possesso di un'esperienza professionale di almeno un biennio acquisita nel tutoraggio. In particolare il tutor dovrà essere in grado di progettare il tirocinio, coordinarne l'organizzazione e monitorarne l'andamento per consentire il raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto individuale e delle ulteriori finalità di inclusione sociale.

Il medesimo requisito dell'esperienza professionale di almeno un biennio dovrà essere posseduta anche dall'educatore attivabile sul caso specifico.

c) cura le relazioni con le Aziende Ospitanti procedendo alla stipula di apposite convenzioni per l'attivazione di tirocini.

Il collocamento dei tirocini presuppone l'esistenza di una rete di imprese disponibili ad accogliere le persone nella propria organizzazione, rete che andrà correlata con l'attività svolta a tal fine dall'ATS n.6.

Il mantenimento e l'ampliamento della rete di imprese è un presupposto essenziale del buon funzionamento del servizio.

Il soggetto promotore è tenuto a mantenere ed ampliare progressivamente la rete di imprese disponibili sul territorio e condividere con il committente la banca dati delle imprese;

Il soggetto promotore si impegna in particolare a garantire le seguenti attività:

- ricercare sul territorio realtà imprenditoriali, al fine di individuare opportunità lavorative presso aziende pubbliche e privati adeguate, in un'ottica di responsabilità sociale, ad accogliere il tirocinante, condividendo le finalità del progetto;
- analizzare congiuntamente con il soggetto ospitante, il contesto aziendale, il tipo di tecnologie e i macchinari utilizzati;
- collaborare alla definizione dei percorsi personalizzati in collaborazione con i Servizi Specialistici dell'Area Vasta n. 1.(UMEA, DSM, Servizio Sociale Professionale);
- monitorare i percorsi di tirocinio formativo, mediando e intervenendo per trovare soluzioni ai problemi emergenti;
- verificare, in collaborazione con il servizio sociale comunale coinvolto ed il soggetto ospitante, per mezzo di un monitoraggio in itinere, l'attuazione e l'efficacia dei singoli interventi;
- effettuare incontri di verifica e monitoraggio con gli operatori dei Servizi Specialistici, al fine di rilevare le abilità lavorative evidenziate dalla persona nel contesto di lavoro ed ottimizzare l'intervento attuato ad ogni cambio progetto ma comunque almeno semestralmente.
- comunicare con tempestività eventuali criticità o eventi rilevanti rispetto all'andamento del tirocinio;
- fornire sostegno alle Aziende ospitanti e a i tirocinanti con particolare riferimento alla fase iniziale del tirocinio, supportando la persona favorendone il processo di inserimento e lo svolgimento della mansione assegnata;
- monitorare gli aspetti comportamentali e relazionali della persona inserita al fine di prevenire eventuali difficoltà, anche attraverso la collaborazione dei colleghi di lavoro e del referente aziendale (tutor interno);
- affiancamento del tirocinante con disabilità nello svolgimento del tirocinio all'interno del soggetto ospitante, al fine di agevolare lo svolgimento ed il mantenimento delle capacità proprie;

- rilasciare al tirocinante un'attestazione dei risultati in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, dovranno essere indicate le attività svolte e i risultati conseguiti sulla base della modulistica di cui alla DGR.593/2018;
- produrre documentazione a rendicontazione degli interventi realizzati ad ogni cambio progetto e comunque almeno una volta all'anno alla stazione appaltante;
- garantire la qualità e l'adeguatezza dei vari servizi erogati;
- assolvimento degli adempimenti amministrativi e fiscali in merito all'erogazione dell'indennità, assimilata a reddito da lavoro dipendente, emissione dei cedolini ed adempimenti retributivi/previdenziali connessi dovuti al tirocinante.
- rimborsare il soggetto ospitante del costo della visita del tirocinante prescelto presso il medico del lavoro, qualora richiesto dal soggetto ospitante medesimo.

Art.4 – Organizzazione del servizio

Il soggetto promotore, nello svolgimento del servizio, dovrà attenersi alle seguenti modalità operative:

- differenziare l'attività di tutoraggio in favore dei singoli tirocini in base ai seguenti livelli di intensità di inclusione:
 - *livello lieve* – trattasi di tirocini che proseguono l'inserimento aziendale pregresso, per i quali è pertanto necessario un supporto che garantisca la mera continuità ;
 - *livello medio* nelle ipotesi di cambio dell'azienda. Trattasi di tirocini che necessitano di maggiore supporto, per un periodo limitato, al fine di gestire il cambiamento nella fase particolare di inserimento dal passaggio da un'azienda ospitante ad un'altra . In questo caso l'attività implica anche un impegno maggiore del soggetto promotore affidatario nella ricerca delle aziende disponibili all'accoglimento del tirocinante.
 - *livello elevato*- nuovo inserimento. In questo caso viene riconosciuto l'impegno del soggetto promotore affidatario, necessario a supportare il tirocinante ed a reperire la collocazione presso un'azienda idonea.

L'attività di supporto dell'educatore verrà attivata dal servizio sociale comunale previa richiesta da parte dei Servizi Specialistici UMEA .

L'attività di monitoraggio dei tirocini dovrà essere svolta con le seguenti modalità :

- Aggiornamenti semestrali con gli operatori dei Servizi Specialistici, al fine di rilevare le abilità lavorative evidenziate dalla persona nel contesto di lavoro ed ottimizzare l'intervento attuato;
- Verifiche trimestrali per ciascun tirocinante, per mezzo di un monitoraggio in itinere, dell'attuazione e dell'efficacia dei singoli interventi in collaborazione con il tutor nominato dal soggetto ospitante;
- Interventi tempestivi e straordinari per eventuali criticità emerse e rilevanti rispetto all'andamento del tirocinio;

Inoltre, è fatto obbligo al soggetto promotore di:

- relazionare all' Ente committente sull'andamento di ogni singolo tirocinio ad ogni cambio progetto, al termine del progetto, ed almeno una volta all'anno per i tirocini in continuità;
- trasmettere mensilmente alla stazione appaltante i dati sulle presenze in formato elettronico ed elaborazione dei cedolini paga;
- garantire entro il 15 del mese successivo il pagamento delle indennità al tirocinante;
- collaborare coi servizi ispettivi del Ministero del Lavoro e della Regione Marche nelle attività conoscitive e di vigilanza poste in essere dal soggetto promotore medesimo.

E' fatto obbligo altresì al Soggetto Promotore affidatario, di vigilare sul rispetto degli obblighi a carico dei soggetti ospitanti con particolare attenzione agli adempimenti obbligatori in campo di

assicurazione RCT e dichiarazioni INAIL; a tale proposito dovrà garantire che ogni tirocinante sia assicurato:

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi RCT/RCO

Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, rientranti nel Progetto personalizzato.

In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto promotore è tenuto a comunicare, nei termini di legge, agli istituti assicurativi l'accadimento con indicazione delle circostanze.

In mancanza di idonee polizze assicurative da parte del soggetto ospitante, il soggetto promotore sarà ritenuto civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività e dovrà provvedere al risarcimento con proprie polizze assicurative di cui al successivo l'art.8, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa.

Art. 5 – Durata

L'affidamento avrà durata dal 14 gennaio 2019 sino al 31.12.2020.

Qualora richiesto dalla Stazione Appaltante e previa adozione di atto formale, l'appaltatore, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo contraente, è tenuto alla prosecuzione del servizio, alle stesse condizioni tecniche ed economiche, e comunque nei limiti di un ulteriore periodo di 3 mesi, al fine di salvaguardare l'esigenza della continuità del percorso formativo degli utenti.

Art. 6 – Destinatari degli interventi

L'affidamento interessa l'attivazione iniziale di 36 utenti inseriti presso attività produttive private ed enti pubblici (comune, istituti scolastici, ect..) elevabile ad un massimo di 50 nel corso della durata dell'affidamento; in quest'ultimo caso, l'Ente provvederà a remunerare le prestazioni aggiuntive appositamente richieste previa rendicontazione.

Art. 7 – Personale impiegato

L'Affidatario deve garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio utilizzando come operatori /tutor ed educatori, personale in possesso di tutti i requisiti soggettivi, culturali, professionali previsti dalle vigenti normative, unitamente ad almeno due anni di esperienza professionale già maturati nel settore specifico.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali e previdenziali ecc. sono a carico del soggetto affidatario, il quale ne è il solo responsabile, sollevando il Comune di Fano da ogni responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in conseguenza del servizio affidato.

L'Affidatario è responsabile dell'osservanza delle disposizioni di legge in vigore in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

Nell'esecuzione del servizio l'affidatario garantirà l'impiego del proprio personale nella piena osservanza degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi previsti dal CCNL applicato per la tipologia/ categoria oggetto di affidamento.

Art.8 - Responsabilità

Il soggetto gestore del servizio è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone e/o cose nello svolgimento delle attività poichè il servizio s'intende espletato a tutto rischio e pericolo del gestore del servizio a mezzo di personale ed organizzazione propri.

E' obbligo dell'aggiudicatario adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati.

In particolare l'aggiudicatario è tenuto a contrarre apposita polizza per Responsabilità civile terzi

RCT/O. La polizza dovrà espressamente contenere le seguenti estensioni e/o precisazioni:

- assunzione a proprio carico di ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, inclusi i beneficiari delle attività previste dal presente appalto di servizio, e/o beni di proprietà o di terzi, imputabili direttamente o indirettamente all'affidatario o alle persone di cui debba rispondere, per eventi e comportamenti conseguenti alle attività previste e connesse all'espletamento del servizio di cui trattasi.

L'affidatario deve, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di inadempienza, l'Amministrazione Comunale si sostituirà all'aggiudicatario e si rivarrà delle eventuali spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza.

Art.9–Corrispettivo e modalità liquidazione

Per l'attuazione del servizio in oggetto il Comune si impegna a versare al soggetto promotore:

a) una somma a titolo di rimborso dell'indennità da corrispondere al tirocinante in misura a quanto previsto dalla DGR. N. 593/2018 e dal progetto individualizzato.

Pertanto, tale somma non costituisce corrispettivo a titolo del presente affidamento essendo un mero trasferimento di risorse destinate al tirocinante a titolo di indennità di frequenza;

b) una somma nella misura definita dal prospetto progetto economico allegato, a titolo di corrispettivo per il servizio di "soggetto promotore" e le azioni di cui agli articoli 3 e 4 del presente capitolato speciale d'appalto, esemplificativamente e non esaustivamente riconducibili a: costi di gestione generali, spese di personale addetto al tutoraggio e dell'educatore, spese per la gestione degli atti di pagamento delle indennità.

Il committente si impegna al pagamento del corrispettivo dovuto al soggetto affidatario, a seguito di ricevimento delle relative fatture, previa verifica dell'adempimento regolare della prestazione e della regolarità contributiva, sulla piattaforma SDI.

Le somme previste a titolo di rimborso delle indennità, dovranno essere richieste all'Ente mensilmente mediante apposita Nota Pec indirizzata direttamente al Settore Servizi Sociali con allegate le presenze effettive e la copia del cedolino paga elaborato per ciascun tirocinante.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii., l'aggiudicatario si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pena nullità assoluta del rapporto contrattuale e ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva ai movimenti finanziari relativi all'oggetto del presente contratto, ovvero strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine l'aggiudicatario si impegna a comunicare nei termini stabiliti all'art. 3, comma 7, della predetta Legge 136/2010 e ss.mm.ii., gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'impegno è esteso ad ogni ulteriore modifica relativa ai dati trasmessi.

L'importo verrà liquidato entro 30 giorni dall'avvenuta accettazione della fatturazione elettronica da parte dell'Ente ovvero della ricezione della Pec.

Art. 10 - Risoluzione del contratto

Il Soggetto Promotore è tenuto a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato.

Nel caso di inosservanza degli obblighi o condizioni di cui ai commi precedenti, il Responsabile del Procedimento, inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando il termine di giorni 7 (sette), decorso inutilmente il quale il Responsabile può ordinare al Soggetto Promotore l'immediata interruzione dei servizi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il rapporto convenzionale, previa comunicazione all'affidatario nei seguenti casi nonché nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente:

a) Impiego di personale non regolarmente assunto e per il quale non siano stati versati regolarmente i contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori o non in regola con le norme vigenti in materia;

- b) Reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al gestore, comprovati da almeno tre documenti di contestazione ufficiale;
- c) Violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- d) Sospensione arbitraria del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) Ripetuta e documentata negligenza nell'espletamento del servizio nonché inosservanza delle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- f) Cessione a terzi del contratto;

Costituiscono causa di risoluzione della convenzione tutti i casi in cui le transazioni previste dall'art. 4 della Legge 136/2010, siano state eseguite senza avvalersi di Banche o della Società Poste Italiane S.p.A. ovvero degli altri strumenti idonei ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione con provvedimento, notificato al gestore fatto salvo il risarcimento dei danni.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione di rivalersi su eventuali crediti dell'Azienda.

In caso di risoluzione l'Amministrazione si riserva di procedere a convenzione con altro soggetto gestore salvo il risarcimento del danno e gli eventuali maggiori oneri da richiedere soggetto gestore dei servizi oggetto dell'appalto.

L'esecuzione in danno non esime il soggetto gestore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Il contratto è risolto, con semplice dichiarazione di parte con preavviso di 30 giorni, a mezzo di lettera raccomandata A.R. con ricevuta di ritorno, salvo il risarcimento per eventuale danno da rivalersi su eventuali crediti vantati dal soggetto gestore

Art. 11 - Stipula del contratto

La stipula del contratto avverrà con le modalità previste dal MEPA.

Art.12 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari **limitatamente al servizio di tutoraggio e di gestione amministrativa e contabile** ed in particolare dovrà provvedere ad indicare, entro sette giorni, alla stazione appaltante, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per la liquidazione dei corrispettivi dovuti, con l'indicazione delle generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

La fatturazione dovrà recare l'indicazione del numero di CIG.7729078CED

L'inottemperanza all'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui sopra comporterà per l'aggiudicataria, fatta salva la clausola di risoluzione contrattuale, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie disposte dall'art. 6 della Legge n. 136/2010.

L'Amministrazione Comunale si impegna a dare immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino della notizia dell'inadempimento della controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.