

OGGETTO: GESTIONE DELLO SPORTELLO INTEGRATO MONCALIERI INFORMA E GESTIONE DEL SERVIZIO MONCALIERIGIOVANI (PUNTI GIOVANI, ATTIVITA' TERRITORIALI E PROGETTI TERRITORIALI) E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO - PERIODO 01.05.2019 - 30.04.2022

CAPITOLATO D'APPALTO - PARTE GENERALE A)

1 A. OGGETTO DEL SERVIZIO E CONTRATTO

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto la gestione triennale del servizio DELLO SPORTELLO INTEGRATO MONCALIERI INFORMA E GESTIONE DEL SERVIZIO MONCALIERIGIOVANE (PUNTI GIOVANI, ATTIVITA' E PROGETTI TERRITORIALI) E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO.

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

2A. CORRISPETTIVO – ADEGUAMENTO PREZZI

Il corrispettivo del presente affidamento, per i servizi continuativi, è fissato in complessivi € 675.000,00 al netto dell'IVA, comprensivo di retribuzione del personale, spese generali ed utile di impresa, nonché di qualsiasi onere previsto dalle condizioni del presente capitolato.

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

3A. ONERI PER LA SICUREZZA

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

4A. DURATA

L'appalto avrà durata di tre anni decorrente dal 01.05.2019 e scadenza 30.04.2022 e potrà essere soggetto a ripetizione per un massimo di un ulteriore 1 anno

5A. MODALITA' D'ESECUZIONE

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

6A. REFERENTI DELL'APPALTO

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

7A. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, secondo quanto previsto dall'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, recante:

- l'indicazione del soggetto garantito
- la sottoscrizione del garante;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente Appaltante;
- l'impegno, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, a rilasciare la garanzia definitiva (garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto) qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
- la validità per almeno centottanta giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta;

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

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

8A. CONTROLLI E PENALI

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

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

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

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

9A. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

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

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

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

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

10A. VERIFICA DI CONFORMITA'

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

11A. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE

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

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

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

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

12A. ASSICURAZIONE

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

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

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

Esso ha diritto di verificare il regolare pagamento dei premi relativi e di richiedere, ove ritenuto necessario, eventuali modificazioni delle condizioni di polizza. In mancanza di tale polizza non si

procederà alla stipula del contratto e ciò comporterà la decadenza dall'aggiudicazione che, fino a tale momento deve intendersi sottoposta a clausola risolutiva espressa.

In quest'ultimo caso, l'Ente Appaltante si riserva la facoltà di affidare l'incarico alla Ditta che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario o di indire nuova gara. L'Ente Appaltante è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere, per qualsiasi causa alla Ditta Contraente ed al personale di questa, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Si conviene a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel prezzo dell'appalto. Qualora la Ditta Contraente abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, dovrà produrre specifica dichiarazione dal soggetto garante di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando od integrando la polizza per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

13A. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO

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

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

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

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

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

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

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

14A. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO –

La Stazione Appaltante può risolvere il contratto se viene soddisfatta una o più delle condizioni specificate all'art. 108 del D.lgs. n.50/2016. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

15A. FONTI DEL CONTRATTO

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

16A. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

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

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

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

17A. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi della normativa vigente ed in seguito all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto. In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 del predetto D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e di quanto stabilito dal Regolamento UE n. 679/2016.

19A. FORO COMPETENTE

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

PARTE SPECIALE B)

1B. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

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

Lo **Sportello integrato Moncalieri Informa**, costituisce per l'Amministrazione un supporto informativo, consulenziale e formativo di rilievo per la definizione di percorsi di autonomia e accesso per i cittadini, in particolare i più fragili. Ha il compito di sviluppare un sistema coordinato di informazione e orientamento per i cittadini, offrendosi come luogo privilegiato di incontro e relazione orientativa.

Il **Servizio Moncalieri Giovane** rappresenta la principale strategia d'intervento dell'Amministrazione Comunale per promuovere il protagonismo dei giovani, la loro partecipazione e la cittadinanza attiva. L'ottica adottata è quella partecipativa, finalizzata a co-responsabilizzare i giovani stessi, quali soggetti partner piuttosto che destinatari d'intervento, anche uscendo al di fuori delle tradizionali dinamiche di sportello, con interventi di tipo consulenziale e informativo presso le scuole, al fianco delle associazioni, nei servizi e con attività sul territorio nei luoghi frequentati dai giovani. Tali processi, nell'attuale situazione di crisi economica, dove i giovani risultano essere la categoria maggiormente colpita in

termini di disoccupazione e inoccupazione, sono concentrati su azioni dirette ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, promuovendo modelli innovativi di orientamento professionale e lavorativo coerentemente sviluppati.

Pertanto attraverso il **Servizio Moncalieri Giovane** l'Amministrazione gestisce un ampio repertorio di interventi di politiche giovanili articolato in azioni orientative e consulenziali a supporto dei giovani e dei loro percorsi di crescita e di ingresso nella vita adulta, formative e di rafforzamento dell'occupabilità, strategie aggregative, educative e preventive che a partire dal sistema di spazi aggregativi decentrati sappia coinvolgere il territorio con un lavoro di concertazione e animazione territoriale, percorsi di cittadinanza, protagonismo e partecipazione attiva alla vita della comunità locale.

Gli interventi dello Sportello integrato Moncalieri Informa e il Servizio Moncalieri Giovani, perseguiti in stretta relazione ed integrazione, si dotano di un coordinamento unico per la razionalizzazione degli interventi e per l'ottimizzazione delle opportunità, interfacciandosi con gli altri servizi che l'Amministrazione pone in essere su tematiche analoghe.

L'Amministrazione pone, quale obiettivo strategico per tutti i servizi sopracitati, una progettazione finalizzata ad attirare finanziamenti ed opportunità attraverso l'elaborazione di proposte da candidare a bandi a livello locale, nazionale e comunitario.

2B. STRUTTURAZIONE DEI SERVIZI E PRESTAZIONI RICHIESTE

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

2B.1) SPORTELLO INFORMATIVO INTEGRATO: al fine di fronteggiare l'emergenza occupazionale, in particolare dei giovani, e razionalizzare le opportunità, le funzioni informative legate alle politiche giovanili e del lavoro dovranno essere concertate e gestite in maniera integrata con altri servizi dell'Amministrazione inerenti il rafforzamento dell'occupabilità. Il servizio dovrà prevedere l'attività di front office per almeno 25 ore settimanali, da articolare su base settimanale, su mattino/pomeriggio, intesa come primo rapporto con gli utenti (sportello) per l'erogazione di informazioni mirate alle loro esigenze e caratteristiche; l'attività di retro-sportello sarà finalizzata al reperimento, al riordino, alla catalogazione e all'aggiornamento costante delle informazioni e dovrà erogare ore di consulenza personalizzata e gestire attività di orientamento e counselling.

In sede di progetto, dovrà essere proposto un'articolazione di apertura del servizio, funzionale alla valutazione dell'adeguatezza rispetto alla migliore fruibilità da parte dell'utenza e di razionalità organizzativa.

In sede di presentazione del progetto dovranno essere delineate proposte e attività tali da garantire le seguenti prestazioni:

- 1.1 Sostenere i giovani nelle fasi di passaggio della vita in cui è necessario prendere decisioni importanti, più in generale sostenere i loro percorsi di autonomia
- 1.2 Promuovere la maturazione personale e l'autonoma capacità di scelta
- 1.3 Fornire un affiancamento nel processo di presa di coscienza e valutazione delle capacità, degli interessi e delle aspirazioni professionali
- 1.4 Agevolare l'accesso alle informazioni e alle opportunità per persone in cerca di occupazione
- 1.5 Affiancare e sostenere l'accesso all'occupazione delle persone con particolari difficoltà nell'utilizzo di strumenti di ricerca (persone a bassa scolarità, migranti)
- 1.6 Rafforzare l'inclusione sociale delle persone svantaggiate

Lo sviluppo della funzione informativa dovrà prevedere un piano di interventi decentrati e azioni informative e orientative da realizzare all'interno delle scuole, presso la rete degli spazi giovanili territoriali e sul territorio, in particolare durante eventi di particolare rilevanza (feste, fiere, notti bianche...). Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali messi a disposizione dall'Amministrazione presso lo stabile di Via Real Collegio 44.

2B.2) SERVIZIO MONCALIERI GIOVANI Attraverso i centri aggregativi e i progetti territoriali rappresenta lo snodo per l'attuazione di politiche d'intervento per adolescenti e giovani,

orientate a promuovere processi di informazione, formazione, consapevolezza, autonomia, protagonismo e cittadinanza attiva.

I Punti Giovani territoriali si devono intendere come spazi aggregativi e di protagonismo giovanile a media soglia, senza una strutturazione rigida dal punto di vista organizzativo e gestionale e concepiti per accogliere giovani singoli e in gruppo.

In sede di presentazione del progetto dovranno essere delineate proposte e attività tali da garantire le seguenti prestazioni:

- servizi e attività che sviluppino il Progetto Giovani dell'Amministrazione, attraverso l'implementazione e la gestione di progetti specifici che vedano centrale il protagonismo dei giovani
- proposte di attività volte alla gestione della rete con i soggetti locali e sviluppo delle attività aggregative, educative e formative rivolte a diversi target di giovani
- proposte di attività che, in concomitanza al servizio di apertura al pubblico, dovranno prevedere un monte ore dedicato a progetti formativi e a progetti di sostegno al protagonismo giovanile attinenti l'area dell'educazione non formale

Per i Punti Giovani territoriali, e le attività territoriali è richiesta l'erogazione di un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico/gestione attività sul territorio pari o superiore a 40, da articolare su base settimanale su orari compatibili alle specifiche esigenze dei giovani utenti.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Santa Maria 27 bis e di Strada Vignotto 23.

Le prestazioni richieste fanno riferimento, in modo indicativo e non esaustivo, alle dimensioni d'intervento che Moncalieri Giovane intende strategicamente presiedere per sostenere la transizione all'età adulta, consapevole e responsabile, dei giovani cittadini e sono articolate in diverse aree d'intervento, come di seguito descritto:

- AREA RAFFORZAMENTO AUTONOMIA E SOSTEGNO OCCUPABILITA'

Dovrà essere implementata la funzione orientativa e formativa diretta ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, tramite la definizione di interventi finalizzati a fronteggiare i periodi di transizione formativa e professionale.

- AREA AGGREGAZIONE E PREVENZIONE

E' richiesta la programmazione, realizzazione e gestione di attività da svolgersi presso i Punti giovani territoriali e, a partire da questi, sul territorio con valenza di prevenzione e di formazione, intesa come educazione non formale e di sostegno a percorsi protagonismo e di maturazione individuale e di gruppo.

- AREA CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE

E' richiesta la gestione e coordinamento di attività e percorsi di cittadinanza attiva concepita come fare concreto ed orientato all'assunzione responsabilità verso l'ambiente di vita e il supporto e facilitazione del formarsi di aggregazioni giovanili sia formali che informali.

- AREA CREATIVITA'

E' richiesta la gestione di specifici percorsi progettuali per valorizzare la creatività giovanile come risorsa della società civile ed elemento propulsore per l'innovazione culturale e sociale, accompagnandola a diventare progettualità.

2B.3) CO-PROGETTAZIONE e TERRITORIO

E' richiesta l'attivazione di specifici percorsi di co-progettazione con l'Amministrazione e con i soggetti istituzionali, associativi e informali del territorio funzionali all'attivazione di progetti di capacitazione e sviluppo di comunità. Tali percorsi di co-progettazione saranno finalizzati al reperimento di fondi e finanziamenti funzionali alla realizzazione di nuove progettualità e potrà essere prevista come fattore migliorativo l'eventuale compartecipazione in risorse umane e finanziarie del soggetto aggiudicatario

2.B.4) COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI SERVIZI Nella gestione dei servizi sopra descritti un'attenzione particolare dovrà essere data alla comunicazione, intesa come modalità per incentivare la conoscenza dei servizi, per promuovere l'accessibilità al sistema di risorse e

opportunità, per valorizzare il patrimonio informativo e orientativo dei servizi stessi e per coinvolgere la cittadinanza nelle attività, in un processo di condivisione e protagonismo dell'intera comunità. A questa attività dovrà essere dedicato uno specifico monte ore, prevedendo obiettivi, metodologia, valori attesi e specifiche attività di valutazione e monitoraggio.

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

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

3B GESTIONE AMMINISTRATIVA

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

4B. INVENTARIO

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo, saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'Amministrazione comunale e da un rappresentante dell'aggiudicatario.

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

5B PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO

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

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

Nella gestione operativa del progetto è specificatamente richiesta la conoscenza e la capacità di definire l'iter procedurale necessario e la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti a dare attuazione ai progetti e agli interventi in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e in osservanza alla normativa sull'ordinamento degli enti locali.

In generale, come previsto al precedente art. 22 cap. 6, per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

6B PROGETTAZIONE E GESTIONE

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

7B OBBLIGHI E RESPONSABILITA' PARTICOLARI A CARICO DEL CONTRAENTE

Ad integrazione di quanto già precedentemente indicato all'art.7, il contraente si impegna a realizzare il progetto di gestione presentato in sede di gara secondo quanto disciplinato dal presente capitolato e specificato agli articoli seguenti e si obbliga:

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

8B STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione comunale garantisce all'aggiudicatario, l'uso gratuito dei locali, degli arredi e delle attrezzature presenti e destinati alle attività oggetto del presente capitolato alle condizioni sotto indicate.

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

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

Al momento della consegna delle strutture e comunque non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio, verrà effettuata una verifica in contraddittorio, di cui sarà redatto apposito verbale, per verificare lo stato della stessa, degli arredi e delle attrezzature. Il materiale che all'atto della consegna risulti non funzionante, viene scartato e, quando venga ritenuto necessario dall'amministrazione comunale, reintegrato. Pertanto, tutto il materiale avuto in consegna e come risultante dal verbale si intende funzionante e in buono stato.

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

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

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

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

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

9B PULIZIA E MANUTENZIONE

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

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

10B PERSONALE

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

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

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

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

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

L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, avvalendosi di personale dipendente

e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché , se necessario, di operatori liberi professionisti.

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

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

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

10B.1. Sportello Informativo Integrato

- Responsabile del servizio: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani o qualifiche analoghe e documentata esperienza almeno decennale nell'ambito di gestione di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 22.1 (Sportello Informativo Integrato)

- Operatori di sportello addetti all'utenza: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di Operatore dei Centri Informa Giovani o Tecniche di gestione di un servizio informagiovani o qualifiche analoghe e specifiche e documentata esperienza almeno triennale nella gestione di sportelli informativi nell'ambito di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 22.1 (Sportello Informativo Integrato)

10B.2 Progetto Giovani

- Responsabile del Servizio: possesso di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani rilasciato dalla Regione Piemonte o qualifiche analoghe e con documentata esperienza almeno decennale maturata nel coordinamento di servizi per le politiche giovanili con funzioni di processo e risultato, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e di gruppi di lavoro, nella progettazione sociale e nello sviluppo di comunità;

- Responsabile di progetto: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani o qualifiche analoghe e documentata esperienza almeno decennale nell'ambito di gestione di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 2 (Moncalieri Giovane) con competenze nella progettazione, gestione e valutazione di interventi con i giovani, empowerment e sviluppo di comunità. ;

- Operatori territoriali: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale nell'ambito di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 3 (Moncalieri Giovane) con competenze nella progettazione, gestione e valutazione di interventi con i giovani, empowerment e sviluppo di comunità.

10B.3 Comunicazione e promozione dei servizi

- Operatore di comunicazione, con esperienza almeno quinquennale nella gestione di canali on line off line, siti internet, social network, redazione e preparazione di comunicati stampa istituzionale ed organizzazione di conferenze stampa

10B.4 Gestione amministrativa

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

All'interno del monte ore devono essere previste, per ogni operatore e responsabile, almeno due ore mensili di formazione fra formazione e supervisione, e 2 ore di equipe settimanale che coinvolga operatori e coordinatore. In caso di assenza per un periodo continuativo superiore ai 15 gg l'affidatario provvederà alla sostituzione con personale di pari qualifica e livello.

Come specificato al precedente art. 12, nell'organico proposto dovrà essere individuato il Coordinatore di progetto, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno quinquennale nel coordinamento di servizi complessi analoghi a

quelli oggetto di gara con funzioni di responsabile di tutte le fasi dell'attività, dei risultati da raggiungersi, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e gruppi di lavoro.

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

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempienze nel proprio ambito lavorativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si precisa che:

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

11B. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13B. VIGILANZA E CONTROLLO

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

14B. NORMA FINALE

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

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

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