



COMUNE DI BRONTE

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

www.comune.bronte.ct.it

Codice CIG 88959767A0

CUP Progetto D91H19000220001

CAPITOLATO SPECIALE D' APPALTO

Procedura per l'affidamento del servizio di avvio, gestione e monitoraggio (organizzazione e gestione dell'attività di formazione di base sulla sicurezza, formazione di carattere generale e specifica, visite mediche, fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche e presidi necessari, fornitura di materiali, responsabilità civile nei confronti di terzi) per l'attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC), cui sono tenuti a partecipare i nuclei familiari dei beneficiari del reddito di cittadinanza (ai sensi dell'art. 4, comma 15, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4) residenti nel Comune di Bronte nel contesto del patto di lavoro o del patto per l'inclusione sociale.

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari del Reddito di Cittadinanza (d'ora in poi RDC) sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (d'ora in poi PUC) nel Comune di residenza con un impegno che va dalle 8 ore obbligatorie alle 16 ore settimanali su base volontaria. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre a un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività: i progetti, infatti, sono strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune.

La presente procedura di gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di avvio, gestione e monitoraggio dei Puc per il Comune di Bronte. In particolare, la ditta aggiudicataria dovrà fornire i seguenti servizi:

- Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D. Lgs 81/2008-rimborsabili su QSFP annualità 2019 solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa (a titolo esemplificativo: movimentazione manuale dei carichi-art. 168; utilizzo videoterminali art. 176; rumore-art. 196; vibrazioni-art.204)
- Formazione di base sulla sicurezza-obbligatoria;
- Formazione, di carattere generale e specifica, necessaria per l'attuazione dei progetti;
- La fornitura di eventuali dotazioni anti infortunistiche e presidi-assegnati in base alla normativa sulla sicurezza;
- La fornitura di materiale e strumenti utili per l'attuazione dei progetti;
- La fornitura di dispositivi anti Covid-19 per l'attuazione dei progetti;

- Copertura assicurativa per la responsabilità civile verso terzi.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente: con la sottoscrizione del contratto la Ditta aggiudicatrice assume formale impegno in tal senso. Per ciascuna tipologia di PUC la ditta dovrà descrivere quali profili professionali formativi, quali dotazioni anti-infortunistiche e quali materiali per l'attuazione dei progetti intende fornire. La suddetta descrizione sarà oggetto di valutazione tecnica.

La presente procedura è aggiudicata con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 co. 3 lett.a) del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. come disposto dal Comune e sulla base della documentazione di gara e dei requisiti e criteri dallo stesso stabiliti, tramite RdO sul MEPA alla quale sono invitati tutti gli operatori abilitati sul Mepa alla categoria "Servizi Sociali".

ART. 2 QUADRO NORMATIVO

- Legge 8 Novembre 2000, n.328- Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- D.P.C.M. 39.03.2001-atto di indirizzo e di coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della Legge 8 novembre 2000, n. 328;
- D. Lgs. 03/07/2017, n.117 "Codice del Terzo Settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- Legge 15 marzo 2017, n. 33 (Legge delega per il contrasto alla povertà);
- Decreto Legislativo 15 settembre 2017, n. 147 "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà"; con il quale è stato adottato il primo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2018-2020, il quale costituisce l'atto di programmazione nazionale delle risorse afferenti alla quota servizi del Fondo Povertà e individua, nel limite di tali risorse, lo sviluppo degli interventi e dei servizi necessari per l'attuazione del Re.I. come livello essenziale delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale;
- Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 18 maggio 2018 "Criteri di riparto del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e l'adozione del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 7, comma 4 e dell'articolo 21, comma 6, lettera b), del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147;
- Decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, recante «Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante «Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni» convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e, in particolare, l'art. 4, che, tra l'altro:
 - ✓ al comma 1, condiziona l'erogazione del beneficio alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro e all'adesione ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale;
 - ✓ al comma 2, definisce le modalità di tale adesione individuando i beneficiari tenuti agli obblighi, coloro che devono essere convocati dai Centri per l'impiego per la sottoscrizione dei Patti per il lavoro e coloro che devono essere convocati dai servizi dei comuni competenti in materia di contrasto alla povertà per la

sottoscrizione dei Patti per l'inclusione sociale;

- ✓ al comma 15, stabilisce che il beneficiario è tenuto ad offrire nell'ambito del Patto per il lavoro e del Patto per l'inclusione sociale la propria disponibilità per la partecipazione a progetti a titolarità dei comuni, utili alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo comune di residenza, mettendo a disposizione un numero di ore compatibile con le altre attività e comunque non inferiore al numero di otto ore settimanali, aumentabili fino ad un numero massimo di sedici ore complessive settimanali con il consenso di entrambe le parti. Stabilisce altresì che i comuni o enti gestori comunichino le informazioni sui progetti ad una apposita sezione della Piattaforma.

- Visto il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22 ottobre 2019 ad oggetto "Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei progetti Utili alla collettività (PUC)".
- Decreto Ministeriale del 23 luglio 2019 - Approvazione linee guida per la definizione dei patti per l'inclusione sociale;
- Decreto interministeriale del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali di concerto con il ministro del MEF del 24/12/2019 con cui sono stabilite le risorse del fondo povertà 2019-2020.
- Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 "misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da covid-19";
- Circolare n. 1 del 27 marzo 2020-Sistema dei Servizi Sociali-Emergenza Coronavirus;
- Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo e integrazione del 24 marzo 2020.

Si raccomanda di consultare la seguente paginaweb

<https://www.lavoro.gov.it/redditodicittadinanza/Documenti>

[norme/Pagine/default.aspx](#) per gli opportuni approfondimenti e aggiornamenti normativi sul Reddito di Cittadinanza e PUC.

ART. 3 AMBITI DI INTERVENTO DEI PUC

Per quanto concerne le attività finalizzate all'inserimento dei beneficiari nei vari percorsi, quantificabili in via preventiva e momentaneamente in n. 71 beneficiari, il Comune di Bronte, riservandosi la facoltà di integrare successivamente il catalogo e quindi il numero dei Puc da attivare a seconda delle esigenze, ha approvato con determina n. 5 della nona area del 19/04/21, n. 8 progetti utili alla collettività nei seguenti ambiti di intervento:

- ✓ Ambito tutela dei beni comuni n. 4 progetti riguardanti: manutenzione stradale, manutenzione ordinaria immobile comunale Viale Regina Margherita, manutenzione ordinaria Zona Artigianale di Bronte, manutenzione ordinaria Complesso 54 alloggi Sciarotta;
- ✓ Ambito Ambiente n. 1 progetto riguardante il verde pubblico;

- ✓ Ambito sociale n. 3 progetti, di cui 1 riguardante attività anti assembramento nelle scuole, il controllo del corretto uso delle mascherine, e per la prevenzione di fenomeni di bullismo e 2 presentati da partners riguardanti: la realizzazione di uno sportello sovraindebitamento, il controllo nelle scuole, il disbrigo pratiche e l'assistenza sociale nei confronti di soggetti deboli.

Il comune si riserva di attivare ulteriori progetti anche in ambiti diversi rispetto a quelli sopraelencati.

ART. 4 FINALITÀ E SERVIZI RICHIESTI ALL'AGGIUDICATARIO

Le azioni oggetto del presente capitolato sono finalizzate ad avviare, sostenere, gestire, coordinare, monitorare, supervisionare i Progetti di Utilità Collettiva svolti dai beneficiari del Reddito di Cittadinanza. All'aggiudicatario è richiesto di:

- Effettuare, di concerto con i servizi sociali del Comune di Bronte e/o con il centro per l'impiego di competenza, l'abbinamento tra potenziali beneficiari e specifici profili presenti nei diversi progetti inseriti nel catalogo P.U.C.;
- Verificare il rispetto delle norme relative alla responsabilità civile, alla salute e alla sicurezza sul lavoro dei soggetti ospitanti e segnalare al Comune eventuali elementi da attenzionare;
- Garantire il servizio di tutoraggio dei PUC attivati con personale professionalmente qualificato;
- Assicurare la corretta tenuta di tutta la documentazione di progetto ivi inclusa la registrazione delle presenze sui registri cartacei e/o procedure informatiche in uso;
- Monitorare periodicamente lo svolgimento, la frequenza ed il rispetto di quanto previsto dal Patto per l'inclusione sottoscritto o dal Patto per il Lavoro in possesso del Centro per L'impiego di Bronte, anche confrontandosi con gli operatori di riferimento del Comune e del CPI;
- Assicurare l'attività di coordinamento e monitoraggio nell'ambito dei singoli progetti;
- Assicurare le necessarie attività di coordinamento e confronto con il Comune sull'andamento del progetto;
- Effettuare delle visite mediche ai beneficiari inseriti nei PUC (rimborsabili solo quelle obbligatorie);
- Garantire la formazione di base sulla sicurezza parte generale (4 ore) e parte specifica rischio basso (4 ore) o medio (8 ore) in base alle necessità di progetto (rimborsabili solo quelle obbligatorie);
- Valutazione finale e report conclusivo per singolo beneficiario;
- Attivare una polizza di responsabilità civile verso terzi per le attività svolte dai beneficiari/destinatari dei PUC.



ART. 5 DESTINATARI

Destinatari finali del presente Capitolato sono i beneficiari del Reddito di Cittadinanza o i componenti di nucleo familiare beneficiario di Reddito di Cittadinanza, come definiti ai sensi del Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019, e sottoposti alla relativa condizionalità.

L'attivazione della Polizza Inail dei destinatari/beneficiari dei PUC è a totale carico del Comune di Bronte.

ART. 6 ARTICOLAZIONE E MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I Puc attivati avranno una durata media di circa 18 mesi e impegneranno i beneficiari per massimo 8 ore/settimana in base alle modalità indicate nei singoli progetti. Tutte le fasi relative all'attivazione dei percorsi dovranno essere gestite di concerto con i Responsabili Puc già censiti e profilati sulla Piattaforma GEPI messa a disposizione dal Ministero. Il Comune fornirà all'aggiudicatario specifiche indicazioni a riguardo.

Il servizio di gestione e tutoraggio PUC si articola con un impegno orario pari, in media, ad un minimo di 30 minuti/settimana per ogni beneficiario.

In base all'importo posto a base di gara per la gestione e l'accompagnamento di ogni PUC, il numero minimo di destinatari/beneficiari da coinvolgere nell'ambito della presente procedura è pari a n. 71. Nel caso di attivazione di ulteriori P.U.C. la platea dei beneficiari/destinatari potrà aumentare.

L'aggiudicatario dovrà inoltre verificare il rispetto delle norme relative alla responsabilità civile, alla salute e sicurezza del lavoro dei soggetti ospitanti e dei soggetti proposti, anche al fine di determinare l'effettiva necessità di effettuare visite mediche ai beneficiari inseriti nei PUC e di attivare la formazione sulla sicurezza determinandone la tipologia in base alla natura del percorso attivato. Le risorse finanziarie destinate all'aggiudicatario all'effettuazione delle visite mediche ai beneficiari e all'attivazione dei corsi sulla sicurezza, anche avvalendosi di altri soggetti economici competenti per le materie richieste, saranno riconosciute unicamente se obbligatorie, in base alla normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro in vigore. È inoltre richiesto all'aggiudicatario di segnalare tempestivamente al Comune eventuali elementi da attenzionare in merito agli aspetti relativi alla responsabilità civile, alla salute e sicurezza sul lavoro sia in fase di inserimento dei beneficiari presso i soggetti ospitanti, sia in fase di attuazione dei progetti. È infine richiesto all'aggiudicatario di predisporre, gestire e mettere a disposizione del Comune la seguente documentazione:

1. Relazione trimestrale con indicazione delle attività di gestione e tutoraggio dei PUC effettuata;
2. Schede informative degli eventuali colloqui effettuati con i soggetti da inserire nei PUC;
3. Scheda contenente i dati del percorso attivato concordata con il soggetto ospitante e il beneficiario (Patto/piano PUC): tipo di attività, durata e modalità di svolgimento del percorso e altri aspetti caratterizzanti del percorso (es. aspetti legati alla salute e sicurezza: visite mediche, DPI, corsi sicurezza);
4. Attestazioni formazione sulla sicurezza, ove prevista e attivata;
5. Certificato e ricevuta/fattura visita medica, ove prevista;
6. Registro presenza del beneficiario PUC presso soggetto ospitante;
7. Registro attività tutor/coordinatore con indicazione delle azioni svolte.

Si richiede infine all'aggiudicatario di mettere a disposizione idonei locali per la collocazione logistica delle attrezzature previste nei progetti. Dato atto che le attività oggetto del presente



capitolato sono finanziate con le risorse di cui alla Quota Servizi Fondo Povertà (Annualità 2019) e che le azioni e la spese sostenute dovranno essere adeguatamente rendicontate dal Comune nei termini disposti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, l'aggiudicatario dovrà assicurare le necessarie attività di coordinamento e confronto con il Comune sull'andamento del progetto.

ART. 7 LUOGHI DI ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le attività dovranno svolgersi all'interno del territorio del Comune di Bronte. Sarà dunque importante a fini organizzativi ed operativi disporre di adeguata conoscenza del territorio, della sua logistica territoriale per garantire una realizzazione quanto più dinamica dei servizi.

ART. 8 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha una durata presumibile di 18 mesi con decorrenza dalla data di attivazione effettiva dei PUC. Alla scadenza dell'appalto, salvo quanto previsto nel Disciplinare di gara per la ripetizione del servizio, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta e/o preavviso. Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati. A tal fine, il gestore deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento, ed i referenti comunali.

Il suddetto servizio potrà essere ridotto, esteso o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze del Comune. Sarà oggetto di valutazione tecnica la competenza organizzativa volta al contenimento della diffusione del covid-19 nella fornitura del servizio nonché la flessibilità in virtù dei possibili mutamenti organizzativi che scaturiranno da eventuali misure governative e/o regionali volte al contenimento del contagio del virus.

ART. 9 FORNITURE DI BENI

Il gestore/aggiudicatario assicura l'acquisto di tutti i beni di consumo e/o attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività di gestione dei progetti.

Il gestore assicura la disponibilità dei DPI atti a prevenire la diffusione del contagio da covid-19 a tutela della salute dei suoi dipendenti e della relativa utenza. È a carico del gestore l'acquisto delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle attività di gestione previste dal presente capitolato.

Art. 10 Obblighi del soggetto aggiudicatario

L'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compresi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. L'appaltatore sarà altresì sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza venissero arrecati alle persone e/o alle cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia. Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sull'impresa aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi stessi. In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la ditta aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente. In relazione a quanto sopra, l'appaltatore dovrà pertanto stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del



contratto, una polizza assicurativa contro la responsabilità civile per danni causati a terzi RCT/RCO nel corso dell'esecuzione del servizio, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione, in copia resa autentica, prima della firma del contratto. Le polizze devono essere esclusive per i servizi oggetto del presente appalto con esclusione di polizze generali dell'appaltatore già attive oppure deve essere prodotta idonea documentazione dell'assicuratore con la quale si attesti che la copertura è espressamente valida anche per il servizio oggetto dell'appalto. Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio. Spetta al soggetto aggiudicatario inoltre:

- Garantire la funzionalità, l'adattabilità ed immediatezza degli interventi, coordinando le professionalità impegnate;
- Garantire il rispetto delle disposizioni di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro così come disposto dalle vigenti normative;
- Sviluppare una organizzazione del servizio efficace al contenimento della diffusione del virus covid-19;
- Assicurare capacità di valutazione di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- Acquisire il consenso informato da parte dell'utenza, organizzando uno schedario informatico, periodicamente aggiornato, che memorizzi i dati più significativi sul servizio, garantendo l'assoluta riservatezza, verso tutti non autorizzati, sul trattamento dei dati personali sensibili e sul trattamento del servizio erogati dal cittadino utente (legge n. 196/03 e ss.mm.ii) ;
- Partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento con l'Ufficio di Piano ed eseguire i programmi di lavoro secondo le indicazioni fornite;
- Trasmettere a cadenza mensile il registro per il monitoraggio dei servizi;
- Individuare e mettere a disposizione un responsabile per il raccordo con l'Ufficio di piano, al quale dovrà periodicamente rapportarsi per l'ottimizzazione del servizio;
- Assicurare il corretto svolgimento delle attività descritte all'articolo 4.



Articolo 11

Quadro economico per l'attuazione dei P.U.C.

L'aggiudicatario per la gestione dei PUC dovrà garantire i servizi descritti all'art. 4. Il budget di base per ogni beneficiario inserito in un P.U.C è il seguente:

Descrizione servizio	Importo riconosciuto c.iva	Numero massimo di visite riconosciute a rimborso	Importo massimo riconoscibile a rimborso
Visita medica del lavoro	30 euro per ogni visita medica	150	4.500,00 euro
Descrizione servizio	Importo riconosciuto c.iva	Numero massimo di polizze attivabili e rendicontabili	Importo massimo riconoscibile a rimborso
Polizza di responsabilità civile verso terzi per le attività svolte dai beneficiari/destinatari dei PUC	80 euro cadauno per una copertura temporale pari al progetto attivato (dai 6 ai 18 mesi)	150	12.000,00
Descrizione servizio	Importo riconosciuto c.iva	Numero massimo attestati di formazione rendicontabili	Importo massimo riconoscibile a rimborso
Formazione per singolo Beneficiario	50,00	150,00	7.500,00
Descrizione servizio	Importo riconosciuto c.iva	Numero massimo di tutoraggi rendicontabili	Importo massimo riconoscibile a rimborso
Servizio di Supervisione/Tutoraggio/coordinamento. Una tantum per singolo beneficiario	40,00	150	6.000,00
Importo totale soggetto a ribasso c. iva al 5%	30.000,00		
Imponibile + iva al 5%	28.571,43 + iva al 5% di euro 1.428,57		

Tabella 1 (importi soggetti al ribasso di gara)

Descrizione servizio/prodotto	Importo riconosciuto
Rimborso attrezzature/materiale di consumo e DPI necessari per lo svolgimento dei progetti	Euro 21.480,65 + iva al 22%

Tabella 2 (importi non soggetti a ribasso di gara)

A titolo esemplificativo per DPI , attrezzature e/o materiale di consumo s'intendono:

Scarpe antinfortunistiche, mascherine, forbici, decespugliatori, pale, secchi, vernici per imbiancare, pennelli, sacchi di cemento e ogni altro dispositivo necessario per la concreta attuazione dei progetti previsti dagli uffici comunali.

Per la gestione dei PUC si rende necessario acquisire i DPI e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dei servizi legati ai progetti di utilità collettiva. L'aggiudicatario è tenuto ad acquistare i DPI e le attrezzature segnalate dagli uffici del Comune per la concreta attuazione dei progetti. All'aggiudicatario è riconosciuto il rimborso totale delle spese sostenute fino all'importo descritto nella tabella 2 ed in base ai criteri di rendicontazione previsti al successivo art 12.

Le attrezzature riutilizzabili, diventeranno di proprietà del comune di Bronte al termine dei PUC.

Art. 12 Rendicontazione del servizio reso dall'aggiudicatario e riconoscimento delle somme previste dall'art 11.

L'aggiudicatario offrirà il proprio ribasso di gara solo sui servizi descritti nella tabella 1 in quanto gli importi della tabella 2 sono somme a rimborso totale dietro presentazione delle relative fatture con cui il fornitore dimostra di aver acquisito le attrezzature e DPI nuove.

Per la rendicontazione dei servizi della tabella 1 , l'aggiudicatario seguirà il seguente iter per ogni tipologia di servizio:

Descrizione servizio	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
Visita medica del lavoro	Fattura elettronica al cui interno siano descritte il numero di visite effettuate ed allegando gli attestati rilasciati dal medico del lavoro per ogni singola visita.
Descrizione servizio	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
Polizza di responsabilità civile verso terzi per le attività svolte dai beneficiari/destinatari	Fattura elettronica al cui interno siano descritte il numero di polizze stipulate ed allegando copia della polizza al cui interno sono descritti il numero dei beneficiari/destinatari dei PUC. La polizza deve esser conforme ai dettami del presente capitolato.

dei PUC	
Descrizione servizio	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
Formazione per singolo Beneficiario	Fattura elettronica al cui interno siano descritte il numero di corsi svolti ed il numero dei beneficiari partecipanti. Alla fattura va allegato foglio firme e/o attestati rilasciati ai partecipanti dei corsi.
Descrizione servizio	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
Tutoraggio una tantum per singolo beneficiario	Fattura elettronica al cui interno siano descritte il numero di beneficiari dei PUC a cui è stato rivolto il servizio di tutoraggio e foglio firma del Tutor con descrizione delle attività, giorni e ora di tutoraggio.
Descrizione servizio	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
Coordinamento e supervisione	Fattura elettronica al cui interno siano descritte il numero di beneficiari dei PUC a cui è stato rivolto il servizio di coordinamento/supervisione e foglio firma del coordinatore con descrizione delle attività, giorni e ora di coordinamento.

Tabella 3

Per la rendicontazione dei servizi della tabella 2, l'aggiudicatario seguirà il seguente iter per ogni tipologia di DPI/attrezzature acquistate:

Rimborso attrezzature e DPI necessari per lo svolgimento dei progetti	Giustificativi da presentare per ottenere il rimborso
	1) Gli uffici preposti del comune segnalano i DPI, il materiale di consumo e le attrezzature necessarie all'attuazione dei progetti.
	2) L'aggiudicatario presenta dei preventivi dei fornitori di DPI/attrezzature/materiale di consumo con le specifiche richieste. Gli uffici preposti validano la congruità dei prezzi e confermano l'autorizzazione all'acquisto o eventuali modifiche.
	3) L'aggiudicatario consegna al Comune tutti i prodotti acquistati e presenta regolare fattura elettronica allegando alla stessa, la fattura del fornitore con cui ha effettuato l'acquisto delle attrezzature/DPI precedentemente autorizzate dagli uffici comunali

Tabella 4

Il rimborso delle attrezzature/DPI non può superare il budget previsto dalla tabella 2.

Art. 13 Stipula del Contratto

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno per intero a carico dell'aggiudicatario.

Art. 14 Procedimento di contestazione dell'inadempimento – penali

Il soggetto aggiudicatario avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti relativi ai servizi oggetto dell'appalto. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, la stazione appaltante invierà formale diffida con descrizione delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente o entro il termine fissato alle prescrizioni violate.

Qualora fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui ai documenti di gara, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 200,00 ad un massimo di euro 800,00 per ciascun inadempimento, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione. Le penali per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte sono stabilite per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione dei servizi per un importo pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al 10 %, anche questo quale limite giornaliero, del valore contrattuale.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza a cura dell'Amministrazione trasmessa mediante raccomandata e/o pec e dall'esame delle controdeduzioni presentate dal soggetto attuatore, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla ricezione del provvedimento con le medesime modalità.

Il soggetto aggiudicatario dovrà procedere al pagamento delle penalità entro 10 giorni dal provvedimento finale. In caso contrario La S.A. provvederà al recupero delle somme dovute o attingendo direttamente dalla fidejussione o compensando il credito con eventuali debiti nei confronti del soggetto aggiudicatario.

Il pagamento della penale non esonera l'impresa dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato alla S.A. e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Dopo l'applicazione di tre penali, in caso si verificano ulteriori inadempimenti l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto ai sensi dell'art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), fatta salva comunicazione scritta all'impresa appaltatrice con almeno 30 giorni di anticipo (dalla data di ricevimento della comunicazione) a mezzo di raccomandata A/R, e di aggiudicare l'appalto alla seconda in graduatoria. In tal caso la S.A. potrà inoltre interdire la partecipazione della ditta in dolo a nuove gare per un periodo di 5 anni.

Art. 15 Risoluzione del contratto

Il Comune avrà la piena facoltà di risolvere il contratto in caso di gravi o continue inadempienze che, a suo insindacabile giudizio, comportino grave nocumento all'ente, dandone, in tale ipotesi, preavviso trenta giorni prima. Nelle more il Comune potrà sostituirsi provvisoriamente all'appaltatore nella gestione del servizio. Il costo della gestione provvisoria resterà comunque a carico dell'appaltatore.

