



CAPITOLATO D'APPALTO PER AFFIDAMENTO GESTIONE SPORTELLINO INFORMATIVO E PUNTO EUROPA DIRECT

CIG Z4A3211815

Art. 1) Oggetto del servizio

Il presente Capitolato ha per oggetto la gestione dello Sportello Informagiovani e del Punto Europe Direct, da espletarsi presso i locali di proprietà comunali siti nella struttura ubicata nel parco della Villa Comunale, da parte di Cooperativa sociale di tipo B (che abbia almeno il 30% dei lavoratori svantaggiati soci o non) iscritta nell'apposito Albo Regionale che svolgono attività nel territorio comunale finalizzata a creare opportunità di lavoro per le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L.8.11.1991 n.381.

Art. 2) Obiettivi

Gli obiettivi da raggiungere sono quelli atti ad assicurare l'ottimale gestione dello sportello, offrendo, nel contempo, opportunità lavorative a persone in condizione di svantaggio, perseguendo fini di solidarietà e integrazione sociale;

Tali attività, vengono così individuate:

1. Gestione attività Sportello Informagiovani e Punto Europe Direct (dal lunedì al venerdì come di seguito indicato
 - Settembre 2021 - 88 ore ad operatore
 - Ottobre 2021 - 84 ore ad operatore
 - Novembre 2021 - 88 ore ad operatore
 - Dicembre 2021 - 72 ore ad operatore

Totale ore 332 x 3 operatori = ore complessive 996

2. Attività di front-office;
3. Attività di back-office;
4. Pubblicazione di materiale informativo su temi richiesti dai giovani (lavoro, formazione, eventi, promozione servizi ecc.);
5. Attività di promozione, programmazione, produzione di eventi e manifestazione anche a supporto degli uffici sociali e culturali;
6. Programmazione e realizzazione interventi a favore dei giovani, attraverso workshop e seminari tematici in partenariato con altri enti presenti sul territorio legati agli interessi giovanili nonché attività di tutoraggio per giovani stagisti, volontari, servizio civile;
7. Partecipazione a bandi europei per gemellaggi città europee e di mobilità in partenariato con gli Istituti Scolastici;

Art. 3) Personale

La Cooperativa, per la realizzazione degli interventi progettuali, dovrà impegnarsi:

- a) a organizzare l'attività lavorativa impiegando in essa persone in condizioni di svantaggio come previsto dall'art. 4 della L. 381/91;
- b) a impiegare per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione n.3 operatori, assicurando un'apertura al pubblico pari a circa 20 h settimanali articolate dal lunedì al venerdì, con esperienza documentabile di almeno 5 anni c/o uno Sportello di Informagiovani e Punto Europe Direct , di cui uno con funzioni di responsabile, ed eventuali soci volontari, in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Uno degli operatori deve possedere una documentata esperienza di progettazione di bandi europei.
- c) a utilizzare i soci volontari, nel rispetto delle norme contenute nell'art.2 della L.381/91 per prestazioni complementari e non sostitutive di quelle degli operatori. La Cooperativa si assume ogni responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
- d) a rispettare per il personale impiegato nell'attività e per i soggetti svantaggiati inseriti tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL di settore. In particolare la Cooperativa si impegna ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali o da eventuali contratti convenzionali. A tal fine la Cooperativa si impegna a trasmettere mensilmente la fattura elettronica e all'Ufficio Affari Sociali la relazione delle attività espletate;
- e) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella esecuzione del servizio.

Art. 4) Durata del servizio

L'affidamento avrà la durata di mesi 4 (quattro) e decorre dalla data dell'effettivo inizio del servizio - probabilmente 1° settembre 2021 e terminerà il 31 dicembre 2021, salvo i casi di risoluzione.

La valutazione delle attività sarà individuata attraverso:

- la qualità dei progetti realizzati, i risultati ottenuti e il grado di soddisfazione degli utenti;
- la relazione trimestrale sull'andamento del lavoro con indicate le attività, i progetti inseriti, la collaborazione con altre aree del Comune e i volontari eventualmente inseriti, la registrazione dell'accesso all'utenza;
- la relazione annuale con i dati relativi al servizio quali:
 - *la registrazione dei contenuti e dei dati emersi per la costruzione e l'aggiornamento degli indicatori necessari al controllo di gestione;
 - *collaborazione con altri enti pubblici (Comuni, Scuole..);

Art. 5) Impegno Cooperativa

La Cooperativa si impegna a:

- a) nominare un referente nei confronti del Comune per lo svolgimento delle attività e dell'inserimento lavorativo della persona svantaggiata che dovrà essere responsabile anche della predisposizione del programma individualizzato di sostegno e recupero a favore della stessa persona, da trasmettere al Dirigente I Settore;
- b) tenere rapporti costanti con l'Ufficio Affari Sociali per lo svolgimento delle attività previste;

- c) a seguire eventuali indicazioni dell'Ente, comunicate con almeno tre giorni di anticipo, salvo i casi di urgenza, relativi ad attività da eseguire che lo stesso Ente predispone;
- d) ad avere cura dei locali e delle attrezzature messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione della gestione dello Sportello Informagiovani e Punto Europe Direct;
- e) a rispondere direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nella esecuzione dei servizi, restando a proprio carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compenso nei confronti del Comune di Roseto degli Abruzzi, fatti salvi gli interventi a favore della stessa Cooperativa da parte delle società assicuratrici;

Art. 6) Compiti del referente

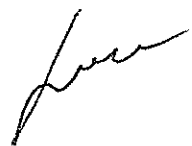
Il referente indicato dalla Cooperativa, di cui al precedente art. 5 comma a), dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) sostegno e recupero del soggetto svantaggiato favorendone l'inserimento nell'ambito lavorativo;
- b) coordinamento degli aspetti organizzativi e operativi degli interventi nonché funzioni di raccordo con l'Ente appaltante;
- c) cura dei rapporti con il Settore I – Servizio I Uffici Sociali/Culturali;
- d) gestione e controllo del personale (mansioni, orari, sostituzioni, supervisione...), coordinando eventuali sostituzioni;
- e) raccordo in ordine alla gestione degli aspetti amministrativi ed economici con l'Amministrazione Comunale (fatturazione, ecc.);
- f) coordinamento e raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate attraverso specifici incontri periodici;
- g) segnalazione di eventuali variazioni del personale di servizio e di qualsiasi problematica nel rapporto con l'utenza;
- h) verifica della corretta compilazione della modulistica di rilevazione giornaliera delle attività e della relazione mensile e trimestrale.

Art. 7) Obblighi dell'impresa

La Cooperativa sarà tenuta ad assumere i seguenti obblighi:

- a) stipulare una polizza assicurativa per danni che possano derivare agli operatori e da questi causati agli utenti durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità;
- b) osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale, rispettare i regolamenti contrattuali in vigore in termini economici, normativi e previdenziali;
- c) provvedere all'aggiornamento e alla formazione continua del personale sulla base delle linee di programma che saranno concordate all'inizio delle attività con l'Amministrazione Comunale;
- d) a fornire a semplice richiesta dell'Ente, copia delle buste paga relative al personale occupato nell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto espressamente quietanzate dai lavoratori interessati (in alternativa dichiarazione dei lavoratori attestante l'ammontare delle



retribuzioni effettivamente percepite) e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci lavoratori impegnati nel servizio, al fine di verificare il rispetto del contratto;

- e) integrale riassorbimento e assunzione per l'intera durata contrattuale e, come condizione minimale, dello stesso orario pro-capite degli operatori impegnati nel servizio alle dipendenze della Cooperativa attualmente affidataria del Servizio;

le banche dati ed ogni altro materiale informativo resteranno di proprietà del Comune:

Art. 8) Importo affidamento

Per le attività da affidare, il compenso stabilito per il periodo 01 settembre 2021 al 31 dicembre 2021 è posto a base d'asta per l'importo di € 14.979,84 iva 22% c. ed è riferito alle spese per il personale e spese di gestione.

L'Amministrazione procederà periodicamente alla verifica della regolarità contributiva tramite acquisizione del DURC.

Art. 9) Divieto di sub-appalto

È vietato il sub - appalto e la cessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto.

Art.10) Responsabilità dell'impresa

La Cooperativa sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale della ditta stessa; in ogni caso dovrà provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Art. 11) Controlli e verifiche del servizio

Il Comune di Roseto degli Abruzzi effettuerà controlli con proprio personale sul servizio reso e sulla applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato.

In relazione all'esecuzione del contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per la cooperativa, sono qualificati come inadempimenti, qualora non siano causati da situazioni imprevedibili, i fatti, atti e comportamenti come di seguito classificati:

- 1) Mancata esecuzione o sospensione del servizio affidato ;
- 2) Svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione dei servizi;
- 3) Mancato rispetto delle indicazioni dell'Amministrazione comunale di Roseto degli Abruzzi in ordine alla programmazione dell'attività.

Art. 12) Risoluzione del contratto per inadempimento

L'Ente procederà alla risoluzione contrattuale, fatta salva comunque l'azione per il riconoscimento del maggior danno, nei casi di inadempimento, di gravità tale da menomare la fiducia nell'esattezza

dei successivi adempimenti ovvero tale da pregiudicare i requisiti qualitativi e quantitativi del servizio, tra le quali le riduzioni del numero dei giorni di prestazione della persona svantaggiata inserita, superiore al 50% rispetto a quanto previsto.

Il contratto sarà risolto automaticamente qualora la Cooperativa appaltatrice subisca tre sanzioni durante l'espletamento dell'appalto.

Art. 13) Domicilio legale

La Cooperativa dovrà eleggere domicilio legale in Roseto degli Abruzzi e il Foro competente per eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà quello di Teramo.

Art.15) Controversie

Nell'eventualità del riscontro di inadempimenti, di norma si provvede in via amichevole previa contestazione da parte del Comune per iscritto e con fissazione del termine entro il quale detti inadempimenti devono essere rimossi.

Per qualsiasi controversia che non si trovi soluzione è ammesso il ricorso in via giudiziale.

Art. 16) Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato trovano applicazione le norme del Codice Civile, della legge 8 novembre 1991, N.381 e s.m.i. ed alla Legge Regionale 17/07/2014 n. 12 in materia di norme per la promozione e lo sviluppo della cooperazione sociale.

