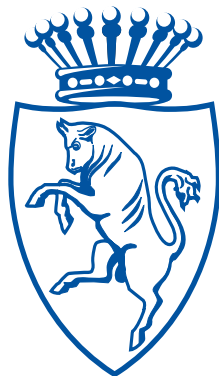


Torino, 02/02/2012



CITTA' DI TORINO

Divisione Gioventù e Rapporti con le Circoscrizioni
Settore Politiche Giovanili

***CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI SEGRETERIA
E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO
CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA
PROCEDURA RISTRETTA
(aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)
CIG 4070598BB9***

INDICE

ART. 1	PREMESSA
ART. 2	OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
ART. 3	SPECIFICHE DELL’AFFIDAMENTO
ART. 4	DISPOSIZIONI SUL PERSONALE
ART. 5	SOSTITUZIONE DEGLI OPERATORI
ART. 6	CONDIZIONI GENERALI
ART. 7	PROPOSTA PROGETTUALE
ART. 8	DURATA DEL SERVIZIO
ART. 9	COSTO DEL SERVIZIO
ART. 10	REQUISITI AMMISSIONE
ART. 11	PRESENTAZIONE OFFERTE
ART. 12	AGGIUDICAZIONE
ART. 13	MODULAZIONE CORRISPETTIVO E LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO
ART. 14	ORDINAZIONE E PAGAMENTO
ART. 15	DEPOSITI CAUZIONALI
ART. 16	SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI
ART. 17	OSSERVANZA LEGGI E DECRETI
ART. 18	SUBAPPALTO
ART. 19	ORGANISMO PARITARIO
ART. 20	PENALITA’ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 21	FALLIMENTO IMPRESA
ART. 22	FORO COMPETENTE
ART. 23	PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
ART. 24	NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
ART. 25	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Allegato 1	SINTESI SISTEMI DI ACCREDITAMENTO DELLA CITTA’ DI TORINO
Allegato 2	DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA
Allegato 3	TABELLE PER LA FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 1) PREMESSA

In seguito alla riforma della leva obbligatoria, la legge n. 64 del 6 marzo 2001 ha istituito il Servizio Civile Nazionale volontario (di seguito SCN). In base a tale legge sono ammessi a prestare servizio civile su base volontaria le cittadine e i cittadini italiani che ne fanno richiesta e che al momento di presentare la domanda hanno compiuto il diciottesimo anno di età e non superato il ventottesimo.

La Città di Torino con deliberazione della Giunta Comunale (di seguito G.C.) in data 11 maggio 2001 n. mecc. 01-04070/45, esecutiva dal 31 maggio 2001, approvava gli indirizzi generali in materia di servizio civile, confermando il suo valore quale risorsa educativa e formativa per i giovani e risorsa umana per la società, sostenendo esperienze innovative di servizio civile volontario, di impegno sociale e solidarietà in ambito giovanile.

L'intenzione espressa nella delibera era di organizzare a livello cittadino l'offerta dell'opportunità ai/alle giovani di dedicare volontariamente un periodo della propria vita a esercitare in modo particolare e intenso la solidarietà nei confronti degli altri, in particolare verso coloro che si trovano in situazioni di necessità e bisogno, rispondendo a un principio costituzionale, già richiamato a fondamento dell'introduzione del Servizio Civile per gli obiettori di coscienza, cioè il principio di solidarietà come base della convivenza enunciato dall'articolo 2 della Costituzione.

Successivamente, con deliberazione della G.C. in data 21 agosto 2002 n. mecc. 2002 06448/50, esecutiva dal 9 settembre 2002, la Città approvava un Protocollo d'Intesa con la Provincia di Torino e l'Università degli Studi di Torino per avviare la sperimentazione del SCN nel territorio provinciale, attraverso la creazione di una rete attiva di Enti pubblici e del privato sociale. La Città di Torino individuava in questa esperienza, un'occasione di "sinergia" tra ricchezze peculiari del proprio territorio, da valorizzare e da promuovere al fine di offrire un Servizio Civile di qualità, basato sull'attenzione alla persona ed alla società civile, attraverso una progettualità che tiene conto del contesto e delle esperienze già esistenti. Tale Protocollo è stato in seguito rinnovato con deliberazione della G.C. in data 15 aprile 2008 n. mecc. 2008 02011/050, per la durata di quattro anni a partire dalla sua approvazione e alla scadenza potrà essere rinnovato in sede di conferenza degli Enti per eguale periodo.

In base a quanto definito dal vigente Protocollo d'Intesa la Città di Torino, attraverso l'istituzione di una propria Struttura di Gestione, assume le funzioni di Ente Gestore per la parte amministrativo/economica e coordinatore tecnico per conto dei diversi enti che nel tempo hanno aderito al Protocollo stesso.

A seguito dell'emanazione della Circolare n. 53529/I.1 del 10/11/03 a cura dell'**Ufficio Nazionale per il Servizio Civile (di seguito UNSC, temine che servirà altresì a identificare l'Ufficio Servizio Civile della Regione Piemonte)** presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che definiva un sistema di accreditamento per gli enti interessati a realizzare progetti di SCN, con deliberazione G.C. n. mecc. 2003 12036/050 del 16 dicembre 2003, la Città di Torino si accreditava alla classe 1^a dell'albo nazionale e con successiva determinazione n. mecc. 2004 00620/050 del 29/1/04 costituiva una Struttura gestionale e di coordinamento afferente al Settore Politiche Giovanili.

Con tale accreditamento – divenuto nel frattempo su base regionale – che consentiva lo sviluppo in proprio di ogni attività organizzativa necessaria per la presentazione e la gestione di progetti e la fornitura dello stesso servizio a enti terzi, si rendeva possibile la continuazione dell'esperienza avviata attraverso il Protocollo d'Intesa, aggregando circa 60 enti del territorio provinciale.

Contemporaneamente la Struttura di Gestione iniziava a presentare progetti di Servizio Civile Nazionale per i diversi Settori interni alla Città di Torino, accompagnandoli nelle diverse fasi di lavoro previste dai sistemi di accreditamento.

Come enunciato anche nella deliberazione di G.C. n. mecc. 2006 03993/050 del 23 maggio 2006, la scelta di collocare la Struttura di Gestione del SCN nel Settore Politiche Giovanili evidenzia quanto l'esperienza sia interpretata dalla Città come azione di politiche locali rivolte ai giovani, che

prendono parte così alla vita del proprio territorio diventando cittadini attivi e maggiormente consapevoli, dedicando un periodo della propria vita a un impegno per la collettività.

Un impegno che, secondo l'art. 1 della Legge 64/01, deve avere dal punto di vista dei giovani anche una forte contropartita in termini di esperienza e formazione utile per le proprie aspettative di vita.

Art. 2) OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il Comune di Torino indice gara, col sistema della procedura ristretta, per l'affidamento del servizio **“SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014”**.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (di seguito CUA – Codice Unico Appalti), approvato con D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

La gara avrà luogo mediante **procedura ristretta**, ai sensi dell'art. 55 comma 6 del CUA con **aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**, ai sensi dell'art. 83 del CUA, e con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino.

La Città di Torino, nel rispetto di quanto definito in fase di accreditamento con l'UNSC, intende affidare parte delle attività operative della propria Struttura di Gestione del servizio descritto in premessa e dei seguenti Sistemi accreditati:

- coordinamento del Sistema di Progettazione così come risulta dall'accREDITamento della Città di Torino;
- coordinamento del Sistema di Reclutamento-Selezione così come risulta dall'accREDITamento della Città di Torino. La Ditta affidataria potrà essere integrata nella gestione del percorso di Reclutamento-Selezione da personale comunale in possesso di adeguata competenza;
- coordinamento e gestione dei percorsi di Formazione Generale per i giovani avviati al servizio così come risulta dai progetti di Servizio Civile Nazionale, secondo le direttive emanate dall'UNSC. La Ditta affidataria potrà essere integrata nella gestione dei percorsi di formazione suddetti da personale comunale in possesso di adeguata competenza per la gestione di percorsi formativi;
- coordinamento e gestione del Sistema di Tutoraggio, così come risulta dall'accREDITamento della Città di Torino per i progetti che verranno avviati nei diversi Bandi nazionali. La ditta affidataria potrà essere integrata nella gestione dei percorsi previsti nell'ambito di tale Sistema da personale comunale in possesso di adeguata competenza;
- coordinamento e gestione del Sistema di Monitoraggio-Valutazione così come risulta dall'accREDITamento della Città di Torino per i progetti che verranno avviati nei diversi Bandi nazionali. La ditta affidataria potrà essere integrata nella gestione dei percorsi previsti nell'ambito di tale Sistema da personale comunale in possesso di adeguata competenza.

La ditta affidataria dovrà gestire con una sua autonoma organizzazione la Segreteria Organizzativa e Gestionale del servizio SCN, che avrà i seguenti compiti:

- gestione amministrativa e organizzativa dei progetti e dei volontari in SCN secondo quanto definito dalla vigente normativa;
- predisposizione di specifici regolamenti gestionali e attivazione di un sistema di comunicazione e coordinamento tra tutte le sedi di attuazione e tra i diversi attori coinvolti nell'esperienza, al fine di garantire una corretta gestione del servizio.

Inoltre, la ditta affidataria collaborerà con l'Ufficio Servizio Civile del Settore Politiche Giovanili della Città di Torino nell'attuazione dei sistemi previsti dalle norme di accreditamento (ved. allegato 1) e nell'organizzazione e realizzazione delle attività necessarie al servizio.

La responsabilità dell'individuazione del personale comunale attivamente coinvolto nella gestione dei Sistemi oggetto dell'affidamento è in capo alla Città di Torino nella persona del Responsabile del Servizio Civile Nazionale previo accordo con il Responsabile del Sistema di riferimento.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione della **“SEGRETARIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014”**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a successivi affidamenti mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 57 comma 5 lett. a) e b) del CUA.

L'importo posto a base di gara per il periodo 01/07/2012 – 30/06/2014 ammonta ad Euro **240.000,00** IVA esclusa. Non saranno ammesse a gara offerte economiche di importo superiore. Si precisa che l'eventuale economia derivante dal ribasso di gara o qualora l'offerta affidataria provenga da un ente esente dall'Imposta sul Valore Aggiunto ovvero assoggettato a una aliquota inferiore a quella ordinaria, potrà essere utilizzata per un aumento quantitativo del servizio, nei limiti dell'importo complessivo finanziato. I costi da interferenze sono pari a zero.

Art. 3) SPECIFICHE DELL'AFFIDAMENTO

Le attività, di cui all'art. 2, dovranno essere prestate secondo queste specifiche:

3.1 Segreteria Organizzativa e Gestionale:

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC, la ditta affidataria dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione amministrativa dei giovani in SCN;
- b. aggiornamento normativo e definizione / attivazione delle procedure necessarie per rispondere alle richieste dell'UNSC in materia di accreditamento (es. lettura e analisi delle circolari, predisposizione di strumenti, raccolta dati...);
- c. coordinamento e gestione delle procedure necessarie per un corretto svolgimento del servizio (es. gestione del database informatico HELIOS...) anche in relazione a quanto definito dai sistemi di accreditamento;
- d. cura delle comunicazioni rivolte ai volontari ed agli altri soggetti coinvolti (enti associati, Operatori Locali di progetto, ...);
- e. raccolta e gestione della documentazione da inviare all'Ufficio Servizio Civile competente (progetti, candidature...) nonché di quella prevista dai diversi sistemi accreditati (questionari di valutazione...);
- f. supporto organizzativo in occasione di eventuali seminari e convegni sul tema SCN organizzati dalla Città di Torino;
- g. gestione dell'archiviazione e catalogazione di tutta la documentazione riferita al SCN (modulistica, normativa, comunicazioni, rassegna stampa...);
- h. cura della programmazione e realizzazione di adeguate campagne informative e promozionali che possano favorire la partecipazione dei giovani stessi;

- i. aggiornamento delle pagine *web* sul SCN del sito www.comune.torino.it/infoglio - www.torinogiovani.it , nonché di eventuali profili su *social network*.

3.2 Sistema di Progettazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC, dal Sistema di Progettazione della Città di Torino accreditato (vedi Allegato 1) e dalle indicazioni e priorità definite dalla stessa Città di Torino e dagli Enti partner nel vigente Protocollo d'Intesa, la ditta affidataria dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. predisposizione degli strumenti di progettazione e consulenza tecnica sul loro utilizzo ai diversi soggetti coinvolti nell'iter di progettazione.

Queste attività dovranno essere svolte in modo da garantire la partecipazione, la responsabilizzazione di tutti gli enti partner e la qualità delle esperienze proposte ai giovani tramite i progetti di SCN.

3.3 Sistema di Reclutamento – Selezione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (vedi allegato 1), la ditta affidataria dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. predisposizione degli strumenti di selezione e relativa formazione ai diversi soggetti coinvolti nell'iter di selezione.

La selezione dovrà essere svolta in modo da garantire la partecipazione e la responsabilizzazione di tutti gli enti partner.

3.4 Sistema di Formazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (vedi allegato 1), la ditta affidataria, in stretta collaborazione con gli altri operatori del sistema, dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. gestione dei percorsi di formazione generale per i volontari così come definiti nei progetti;

3.5 Sistema di Tutoraggio

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (vedi allegato 1), la ditta affidataria, in stretta collaborazione con gli altri operatori del sistema, dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. gestione dei percorsi di tutoraggio nel rispetto del Sistema accreditato e di quanto disposto dalla normativa vigente.

3.6 Sistema di Monitoraggio – Valutazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (vedi allegato 1), la ditta affidataria, in stretta collaborazione con gli altri operatori del sistema, dovrà assolvere le seguenti funzioni:

- a. gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. redazione del “rapporto annuale” così come richiesto dall'UNSC;
- c. gestione delle situazioni conflittuali che potrebbero emergere tra l'Ente e i giovani durante l'espletamento dell'anno di servizio;
- d. gestione dei percorsi di monitoraggio nel rispetto del Sistema accreditato e della normativa vigente.

Per mantenere una gestione condivisa e partecipata con gli enti partner della Città, la ditta affidataria parteciperà attivamente all'organizzazione e realizzazione degli incontri previsti dal Protocollo d'Intesa (Conferenza Enti, Comitato di rappresentanza, ecc.) che permetteranno il confronto e lo sviluppo dell'esperienza condotta, curando inoltre la stesura dei relativi verbali.

La ditta affidataria dovrà inoltre garantire la collaborazione e il collegamento tra i diversi responsabili dei sistemi accreditati (progettazione, reclutamento-selezione, formazione, tutoraggio e monitoraggio-valutazione) e il Settore Politiche Giovanili della Città, per permettere una corretta gestione delle diverse fasi del SCN.

La ditta affidataria, in virtù del ruolo di coordinatore/responsabile del Sistema, potrebbe essere delegata a rappresentare la Città presso eventuali tavoli tecnici regionali o nazionali.

Art 4) DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

Per la gestione del servizio, così come descritto all'art. 3, la ditta affidataria dovrà dimostrare di disporre di risorse umane in possesso dei requisiti minimi di seguito definiti per i diversi ambiti lavorativi.

4.1 Segreteria Organizzativa e Gestionale

Figure professionali richieste:

- 1 Coordinatore Tecnico della Segreteria Organizzativa con i seguenti requisiti:
 - a) diploma di scuola media superiore;
 - b) competenze organizzative e gestionali;

- c) esperienza nella gestione di rapporti con enti e soggetti esterni;
 - d) esperienza almeno biennale in materia di Servizio Civile Nazionale.
- 1 o più operatori con i seguenti requisiti minimi:
 - a) diploma scuola media superiore;
 - b) esperienza in materia di comunicazione pubblica;
 - c) conoscenze informatiche di base (Sistema Operativo Office).

4.2 Sistema di Progettazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile della Progettazione con i seguenti requisiti:
 - a) essere in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Progettazione” del Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC del 17 giugno 2009 “Norme sull'accreditamento degli enti di Servizio Civile Nazionale” – così come modificata dalla Circolare 2 agosto 2010 “Modifiche ed integrazioni alla Circolare del 17 giugno 2009 concernente: Norme sull'accreditamento degli enti di Servizio Civile Nazionale” – per brevità di seguito chiamata soltanto Circolare UNSC) risultante dall'accreditamento di un Ente già accreditato con l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

4.3 Sistema di Reclutamento – Selezione

Figure professionali richieste:

- 1 Coordinatore del Sistema di Reclutamento – Selezione con i seguenti requisiti:
 - a) diploma scuola media superiore;
 - b) significativa esperienza in materia di selezione di personale ovvero esperienza biennale nella gestione di personale;
 - c) esperienza almeno biennale di gestione e coordinamento di un gruppo di lavoro;
 - d) esperienza almeno biennale in materia di Servizio Civile Nazionale.

4.4 Sistema di Formazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile della Formazione con i seguenti requisiti:
 - a) essere in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Formazione” del Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC) risultante dall'accreditamento di un Ente già accreditato con l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
- almeno 5 Formatori in possesso dei requisiti previsti per tale “figura professionale” dalla Circolare UNSC del 2 febbraio 2006.

4.5 Sistema di Tutoraggio

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile del Tutoraggio con i seguenti requisiti:
 - a) essere in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Tutoraggio” del Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC) risultante da un accreditamento di un Ente già accreditato con l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
- almeno 6 Tutor in possesso dei requisiti previsti per tale “figura professionale” dalla Circolare UNSC.

4.6 Sistema di Monitoraggio – Valutazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile del Monitoraggio con i seguenti requisiti:
 - a) essere in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Monitoraggio” del Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC) risultante da un accreditamento di un Ente già accreditato con l’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
- almeno 1 Operatore del Monitoraggio in possesso dei requisiti previsti per tale “figura professionale” dalla Circolare UNSC.

Nell’indicazione dei diversi ruoli suindicati la ditta affidataria dovrà garantire per tutta la durata del contratto le diverse risorse umane secondo le compatibilità previste dalla normativa vigente.

Nei *curricula vitae* delle risorse umane individuate per i seguenti ruoli:

- Responsabile della Progettazione
- Responsabile della Formazione
- Responsabile del Monitoraggio-Valutazione
- Responsabile del Tutoraggio

dovrà essere specificato in modo preciso per quale Ente già accreditato con l’UNSC è stato ricoperto il ruolo richiesto per ciascuna figura.

La Città si riserva la possibilità di annullare tale affidamento nel caso in cui una o più di una delle figure indicate in fase di gara per gli specifici ruoli di “coordinatore” o di “responsabile”, non verranno realmente impiegate a seguito dell’aggiudicazione del servizio oggetto della presente procedura ristretta o nel caso in cui, a seguito di successive verifiche, emergessero false dichiarazioni all’interno dei *curricula vitae* presentati.

La ditta affidataria dovrà applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro e da eventuali accordi integrativi territoriali. L’obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

La ditta affidataria è tenuta inoltre all’osservanza e all’applicazione nei confronti del proprio personale di tutte le norme previdenziali e assistenziali, nonché le disposizioni relative alle assicurazioni obbligatorie e infortunistiche.

La ditta affidataria si assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possono derivare ai suoi dipendenti o essere da questi cagionati direttamente o indirettamente nell’esecuzione di ogni attività inerente alle prestazioni oggetto del presente appalto.

Art. 5) SOSTITUZIONE DEGLI OPERATORI

Sarà onere della ditta affidataria sostituire il proprio personale per qualunque motivo assente dal servizio. In caso di immissione di nuovo personale, provvisorio o definitivo, tale sostituzione avverrà previa comunicazione del *curriculum* dell'operatore proposto al Responsabile del Servizio Civile Nazionale del Settore Politiche Giovanili e in accordo con quest'ultimo. Il personale sostitutivo dovrà possedere le stesse caratteristiche di cui al punto precedente. L'eventuale formazione specifica di tale personale sarà a carico della ditta affidataria.

Art. 6) CONDIZIONI GENERALI

Tale servizio viene svolto presso gli uffici del Settore Politiche Giovanili della Città di Torino e con l'utilizzo di arredi e attrezzature forniti dalla Città stessa e dovrà, inoltre, garantire un orario minimo di 20 ore di presidio della Segreteria Organizzativa (dal Lunedì al Venerdì).

Il servizio oggetto del presente appalto andrà realizzato presso la sede del committente.

A tal fine l'Amministrazione Comunale mette a disposizione della ditta affidataria adeguati uffici presso la propria sede – attualmente sita in via delle Orfane 20 – dotati di arredi, attrezzature tecnico-informatiche e materiale di consumo necessari alla realizzazione delle attività previste nel presente capitolato.

Art. 7) PROPOSTA PROGETTUALE

Tenendo presente le Specifiche del Servizio individuate all'art. 3) e le Condizioni generali espresse all'art.6), le ditte invitate dovranno presentare debitamente sottoscritto dal legale rappresentante:

7.1 un Progetto organizzativo e gestionale, con descrizione dettagliata delle modalità operative attraverso cui si intende assolvere a quanto indicato nell'oggetto dell'affidamento e alle specifiche del servizio definite all'art.3), l'organizzazione del personale con descrizione del loro impiego relativamente ai compiti assegnati (comprensivo del numero di persone e monte ore annuo suddiviso per ogni unità di personale). A tal proposito si specificano i parametri in base ai quali dovrà essere presentato il progetto:

- la segreteria organizzativa dovrà essere strutturata per gestire sino a 300 giovani annualmente avviati al SCN;
- il Sistema di selezione dovrà prevedere il coordinamento sino a 100 progetti a bando per complessivi 300 posti;
- Il Sistema di Progettazione dovrà annualmente prevedere la gestione e relazione sino a 100 Responsabili Locali / referenti di progetto.
- Il Sistema di Formazione dovrà annualmente prevedere la partecipazione sino a 300 giovani in servizio per un monte ore complessivo di 40 ore e di 100 Operatori Locali;
- Il Sistema di Tutoraggio dovrà annualmente prevedere la partecipazione sino a 300 giovani;
- Il Sistema di Monitoraggio dovrà annualmente prevedere la partecipazione sino a 300 giovani in servizio e di 100 Operatori Locali;

tutte le attività previste dovranno essere elaborate secondo quanto indicato dai sistemi accreditati dalla Città di Torino e nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;

7.2 una eventuale rielaborazione dei diversi sistemi di accreditamento oggetto della presente gara, redatti secondo gli schemi predisposti dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile. I nuovi sistemi dovranno prevedere modalità operative che agiscano in continuità con il modello attuale e non comportino un ulteriore aggravio economico per la Città;

7.3 eventuali attività e servizi complementari che la ditta è in grado di offrire quale valore aggiunto al servizio, da prestare senza alcun aggravio economico per la Città.

Art. 8) DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio decorre presumibilmente dal 1° luglio 2012 o dalla data della sottoscrizione del contratto o dell'eventuale consegna anticipata, e avrà durata biennale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di ripetizione di servizio analogo o di ulteriore servizio simile/complementare nei modi e termini di cui all'art. 57 comma 5 lett. a) e b) del D. Lgs. 163/2006.

Art. 9) COSTO DEL SERVIZIO

Ipotizzando nel corso della durata contrattuale la modifica delle condizioni iniziali attualmente indicate per l'avvio della presente procedura, si è individuato nel numero dei giovani avviati al SCN l'elemento sul quale ipotizzare i carichi di lavoro e del relativo corrispettivo; sono state pertanto individuate le seguenti fasce di riferimento:

FASCE DI RIFERIMENTO	N° VOLONTARI IN SERVIZIO
FASCIA "A"	fino a 100 volontari
FASCIA "B"	da 101 fino a 150 volontari
FASCIA "C"	da 151 fino a 200 volontari
FASCIA "D"	da 201 fino a 300 volontari

Per il funzionamento del servizio relativo alla gestione complessiva delle attività oggetto della presente procedura ristretta si prevede un LOTTO UNICO con un importo massimo di aggiudicazione – relativo alla fascia "D" da 201 fino a 300 volontari – a base di gara annuale pari a Euro 120.000,00 IVA esclusa e perciò, per il periodo biennale, di complessivi Euro 240.000,00 IVA esclusa.

Tale cifra si intende stanziata a copertura di ogni spesa di gestione direttamente imputabile al servizio (compresi eventuali rimborsi viaggi, ecc.).

Il valore del contratto è variabile in relazione alla fascia di volontari in servizio. L'aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio per l'importo offerto in sede di gara per la fascia di riferimento. Il numero di volontari in servizio sarà calcolato ai sensi dell'art. 13 del presente capitolato.

L'eventuale economia derivante dal ribasso di gara o qualora l'offerta affidataria provenga da un ente esentato dall'Imposta sul Valore Aggiunto, con aliquota inferiore a quella ordinaria oppure per eventuali servizi fuori campo IVA potrà essere utilizzata per un aumento quantitativo del servizio.

La Città di Torino si riserva la facoltà di procedere a successivi affidamenti mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ai sensi dell'art. 57 del CUA.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una diminuzione del servizio, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni fino a concorrenza del quinto del prezzo di appalto; in caso di riduzione, l'aggiudicatario rinuncia a ogni richiesta di eventuale risarcimento.

Tenendo presente le Specifiche del Servizio individuate all'art. 3), i partecipanti alla presente procedura dovranno presentare un'offerta economica che tenga conto dei costi fissi, dei costi variabili e degli eventuali costi accessori, così come successivamente definiti:

9.1 COSTI FISSI

La gestione della Segreteria e del coordinamento dei diversi Sistemi sono da considerarsi come dei costi fissi che possono modificarsi in modo non proporzionale a seconda del numero dei giovani avviati al SCN; le ditte invitate dovranno presentare un'offerta economica per ognuna delle suddette fasce di riferimento, tenendo presente che in questi costi si deve prevedere la gestione delle seguenti attività già descritte all'art.3):

Segreteria Organizzativa e Gestionale:

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC, la ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 3.1.

Sistema di Progettazione

La ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 3.2, ossia la gestione, la programmazione, il coordinamento, il controllo e la verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema, nonché la predisposizione di tutti gli strumenti di progettazione, fatta eccezione per l'eventuale consulenza tecnica e/o formazione dei progettisti; quest'ultima infatti, qualora dovesse rendersi necessaria, rientrerà fra gli "EVENTUALI COSTI ACCESSORI" di cui al successivo art. 9.3.

Sistema di Reclutamento – Selezione

La ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 3.3, ossia la gestione, la programmazione, il coordinamento, il controllo e la verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema, nonché la predisposizione di tutti gli strumenti di selezione e la relativa formazione ai diversi soggetti coinvolti nell'iter di selezione. Resta a parte l'eventuale gestione dei colloqui di selezione dei candidati al Servizio Civile, da utilizzare a completamento dell'attività svolta dai dipendenti comunali; lo svolgimento di tali colloqui, qualora dovesse rendersi necessario, rientrerà fra gli "EVENTUALI COSTI ACCESSORI" di cui al successivo art. 9.3.

Sistema di Formazione

Gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema.

Sistema di Tutoraggio

Gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema.

Sistema di Monitoraggio - Valutazione

- a. Gestione, programmazione, coordinamento, controllo e verifica di tutte le fasi di lavoro previste nell'ambito di tale Sistema;
- b. redazione del "rapporto annuale" così come richiesto dall'UNSC;

- c. gestione delle situazioni conflittuali che potessero emergere tra l'Ente e i giovani durante l'espletamento dell'anno di servizio.

9.2 COSTI VARIABILI

La gestione dei percorsi di Formazione per volontari, dei moduli di Tutoraggio per i volontari in servizio e dei percorsi di Monitoraggio dei progetti di servizio civile avviati sono da considerarsi costi variabili che dipendono dal numero dei partecipanti coinvolti (volontari avviati al servizio, Operatori Locali di Progetto); le ditte invitate dovranno presentare un'offerta economica per ognuna delle suddette fasce di riferimento.

Tali costi saranno vincolanti in fase di rimodulazione del contratto.

9.3 EVENTUALI COSTI ACCESSORI

Ipotizzando ulteriori affidamenti collegati alla necessità di espletare attività complementari a quelle individuate nel presente capitolato, in fase di presentazione dell'offerta economica il concorrente con separata offerta andrà a specificare i seguenti costi:

- 9.3.A** costo unitario per la gestione dei colloqui di selezione delle candidature del Servizio Civile da utilizzare a completamento dell'intervento offerto dai dipendenti comunali. Per tale servizio, la Città individua l'importo massimo per ciascun colloquio pari a Euro 37,50 IVA esclusa.
- 9.3.B** costo orario per l'attività di consulenza progettuale da utilizzare a completamento dell'intervento offerto dai dipendenti comunali, ovvero la realizzazione di eventi formativi destinati ai progettisti della Città di Torino e degli enti partner del Servizio Civile; la Città individua il costo orario massimo per tale attività in Euro 36,00 IVA esclusa, ove dovuta;
- 9.3.C** costo giornaliero per la messa a disposizione di una sala riunioni attrezzata (lavagna a fogli mobili, computer, videoproiettore). Per tale servizio la Città individua quale importo massimo per il costo giornaliero Euro 100,00 IVA esclusa.

Le offerte indicate agli art. 9.3.A), 9.3.B) e 9.3.C) non saranno oggetto di valutazione nella presente gara ma risulteranno vincolanti in fase di assegnazione di eventuali attività complementari ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 163/2006.

Art. 10) REQUISITI DI AMMISSIONE

Il suddetto affidamento viene disposto mediante procedura ristretta ai sensi dell'art. 3 comma 38 e dell'art. 55 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e del vigente Regolamento per i Contratti della Città di Torino con l'osservanza del presente capitolato speciale.

La gara sarà svolta con procedura d'urgenza e con l'osservanza dei termini abbreviati di cui all'art. 70 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163; tale scelta è motivata dalla necessità di garantire la continuità dei servizi offerti dall'Ufficio Servizio Civile per Torino e l'area metropolitana.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all'art. 34 del CUA.

Ai sensi dell'art. 38 comma 1 lett. m-quater) del CUA non possono partecipare alla gara i soggetti che si trovino, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di

fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

E' ammessa la presentazione d'offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 34 comma 1 lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) e e) (consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile) del D. Lgs. 163/2006, anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 37 del medesimo D. Lgs. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza a uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto dei mandanti.

Nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

L'offerta dei concorrenti raggruppati o dei consorziati determina la loro responsabilità solidale nei confronti della Civica Amministrazione, nonché nei confronti dell'eventuale subappaltatore e dei fornitori. Per gli assuntori di prestazioni secondarie la responsabilità è limitata all'esecuzione delle prestazioni di rispettiva competenza, ferma restando la responsabilità del mandato.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

I consorzi di cui all'art. 34, comma 1 lettera b), sono tenuti a indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a quest'ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

E' vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto dai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modifica alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

L'operatore economico invitato individualmente nell'ambito della presente procedura ristretta ha la facoltà di presentare l'offerta o di trattare per sé o quale mandatario di operatori riuniti.

In materia di avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006; è escluso il ricorso all'avvalimento per le attività di cui all'art. 4 del presente capitolato.

Per essere invitate a partecipare alla gara le ditte interessate dovranno presentare, in lingua italiana, in una busta chiusa su cui dovrà essere riportato il nome o la ragione sociale del concorrente e l'oggetto della procedura con la scritta **“PROCEDURA RISTRETTA N. ... PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014”**, la richiesta d'invito in bollo, o in carta semplice per i soggetti esenti (es. Onlus) indirizzata al Signor Sindaco della Città di Torino, a firma del legale rappresentante della ditta, unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000.

La richiesta d'invito dovrà contenere le seguenti dichiarazioni, previste dal bando di gara e successivamente verificabili:

- a) iscrizione a una Camera di Commercio, con le seguenti indicazioni:
 - 1) natura giuridica, denominazione, sede legale e oggetto delle attività, nonché le generalità degli amministratori e dei direttori tecnici;
 - 2) codice fiscale e partita IVA;

- 3) indirizzo di posta elettronica.
- b) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dall'art. 38 del D.lgs. 163/2006;
- c) inesistenza delle cause ostative di cui alla Legge n. 575/65 e successive modificazioni e integrazioni (disposizioni antimafia);
- d) elenco dei principali servizi nel settore oggetto della gara, prestati negli ultimi 3 anni antecedenti alla data di pubblicazione del bando, con indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- e) dichiarazione di possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'art. 4) secondo la seguente tabella, ovvero *curricula vitae* del personale che si intende impiegare, redatti sotto forma di autocertificazione (ai sensi degli art. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000), debitamente sottoscritti e corredati ciascuno da fotocopia di documento d'identità in corso di validità:

FIGURA PROFESSIONALE	REQUISITI

In caso di raggruppamento le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante di tutti i componenti del raggruppamento.

Il piego così formato dovrà essere fatto pervenire all'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino entro il termine indicato sull'avviso di gara.

Il recapito del piego rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Art. 11) PRESENTAZIONE OFFERTE

Le ditte invitate dovranno produrre la seguente documentazione, che dovrà essere inserita in un plico sigillato su cui dovrà essere riportato: il nome o la ragione sociale del concorrente e l'oggetto della procedura con la scritta **"PROCEDURA RISTRETTA N. ... PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014"**:

- l'istanza di partecipazione, in lingua italiana, in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti (es. Onlus) indirizzata al Signor Sindaco della Città di Torino, a firma del legale rappresentante della ditta, unitamente alla copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore, così come previsto dall'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000; l'istanza dovrà contenere le seguenti dichiarazioni relative a:
 - conoscenza e accettazione di tutte le norme, condizioni e criteri che regolano la presente procedura di appalto, in particolare la clausola risolutiva espressa di cui all'art. 17;
 - rispetto delle normative vigenti in materia previdenziale e assicurativa nel rapporto di lavoro con il proprio personale;
 - che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione nei D.Lgs 81/2008 e s.m.i., nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale e assistenziale, del settore merceologico oggetto delle prestazioni dell'appalto.

- d) di essere in regola con l'assunzione di soggetti disabili (Legge 12/3/1999 n. 68), ovvero dichiarazione di esserne esenti;
- e) l'impegno a osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 attraverso la compilazione della dichiarazione di ottemperanza, secondo il modello allegato (Allegato 2 – Dichiarazione della ditta);
- f) (in alternativa) **di non essere** in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con nessun partecipante alla presente procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente, o **di essere a conoscenza** della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile ma di aver formulato l'offerta autonomamente, o **di non essere a conoscenza** della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- g) indicazione, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 delle parti del servizio che s'intendono eventualmente subappaltare, secondo le modalità di cui all'art. 18 del capitolato;

La ditta dovrà inoltre autorizzare la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90. Si precisa che qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare un'apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 13, c. 5, del D. Lgs 163/06" con la quale manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito della offerta economica o dei giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare e indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti, in base all'art. 98 del D. Lgs. 10/02/2005, n. 30 (Codice della Proprietà Industriale). La busta in questione sarà poi, per tutta la durata della gara, conservata sigillata e utilizzata solamente in seguito, innanzitutto in occasione delle comunicazioni da inviare ai concorrenti relativamente agli atti accessibili. Il giudizio di congruenza delle ragioni addotte per giustificare il diniego spetta comunque all'Amministrazione non potendosi accettare motivazioni palesemente pretestuose o inconferenti. In assenza della dichiarazione di cui sopra, l'Amministrazione consentirà l'accesso, fatto salvo il differimento di cui all'art. 13 del D. Lgs. 163/2006, ai concorrenti che lo richiedono.

2. l'originale della ricevuta comprovante il versamento del deposito cauzionale provvisorio. La garanzia a corredo dell'offerta sarà pari al 2% del prezzo posto a base di gara. La garanzia deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 75, commi 2 e 3 del CUA. La garanzia deve:
 - contenere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del CUA;
 - prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

- essere corredata di eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 che documenti, nei modi prescritti dalle norme vigenti, che la ditta invitata intende fruire del beneficio previsto dall'art. 75 comma 7 del CUA, per cui l'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.
3. ricevuta attestante il versamento del contributo di Euro 20,00 all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, effettuato esclusivamente secondo le modalità stabilite dall'Autorità, secondo le istruzioni operative in vigore pubblicate all'indirizzo <http://www.avcp.it/portal/public/classic/home/riscossione2011>;
 4. n. 2 idonee referenze bancarie;
 5. dichiarazione di ottemperanza (allegato 2);
 6. Busta anch'essa chiusa e sigillata, contenente:
 - I. il Progetto Organizzativo e Gestionale complessivo di cui all'art. 6 (massimo 10 pagine – interlinea 1 – carattere 12), debitamente sottoscritto dal legale rappresentante, in riferimento alle attività e condizioni previste dal presente capitolato;
 - II. eventuale ulteriore documentazione, così come definita all'art. 7), ritenuta utile a consentire una esauriente e completa valutazione della proposta progettuale.

Su questa busta dovrà essere indicato il nome o la ragione sociale del concorrente e la dicitura: **“PROPOSTA PROGETTUALE - PROCEDURA RISTRETTA N. ... PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014”**.

7. Busta anch'essa chiusa e sigillata contenente l'offerta economica, validamente sottoscritta dal legale rappresentante della società.
 Su questa busta dovrà essere indicato il nome o la ragione sociale del concorrente e la dicitura: **“OFFERTA ECONOMICA – PROCEDURA RISTRETTA N. ... PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2012-2014”**.
 La formulazione dell'offerta avverrà, per agevolare comparazione tra proposte, secondo il modello delle tabelle allegate al presente capitolato (allegato n. 3) per ciascuna fascia di riferimento così come individuate all'art. 9), nonché per gli eventuali costi accessori, con la scomposizione del prezzo annuale e dell'aliquota IVA se dovuta.
 Il concorrente nella formulazione dell'offerta dovrà tenere presente che il costo del personale, valutato sulla base dei minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, nonché il costo delle misure di adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro non sono ribassabili.

L'offerta economica per ciascuna fascia, così come definita all'art. 9), non può superare l'importo posto a base di gara (euro 240.000,00).

È facoltà del concorrente corredare le offerte economiche da una relazione contenente un'analisi economica che giustifichi il prezzo offerto. L'analisi deve contenere adeguate giustificazioni almeno in relazione a:

- economia del metodo di prestazione del servizio;
- rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- costo del lavoro.

Tale offerta risulterà vincolante per il concorrente, per l'Amministrazione Comunale lo sarà solo dopo l'adozione dei conseguenti provvedimenti amministrativi.

La stazione appaltante escluderà dalla partecipazione alla presente gara o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D. Lgs. 163/2006, dal DPR 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità dei plichi contenenti le offerte o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Il piego così formato dovrà essere fatto pervenire all'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino entro il termine indicato sulla lettera d'invito.

Il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Le offerte duplici o redatte in modo imperfetto o contenenti comunque condizioni o presentate oltre la scadenza saranno considerate nulle.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato secondo il disposto del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 48 del D.Lgs. 163/2006 sul possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnico-organizzativa.

Art. 12) AGGIUDICAZIONE

La valutazione dell'offerta è demandata alla commissione giudicatrice costituita ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006.

Il servizio sarà aggiudicato a quel concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e secondo i seguenti parametri:

- a. Offerta Economica – fino ad un massimo di 30 punti;
- b. Offerta Tecnica - fino ad un massimo di 70 punti così ripartiti:
 - qualità della proposta progettuale - fino ad un massimo di 60 punti;
 - qualità delle modalità organizzative per erogare il servizio - fino ad un massimo di 10 punti.

a. OFFERTA ECONOMICA (30/100)

Ai soli fini della valutazione dell'offerta economica il prezzo preso in esame in ciascuna offerta presentata sarà costituito dalla media delle offerte indicate, secondo la seguente formula: Importo Complessivo Senza IVA TABELLA a) + Importo Complessivo Senza IVA TABELLA b) + Importo Complessivo Senza IVA TABELLA c) + Importo Complessivo Senza IVA TABELLA d) diviso 4. La media così calcolata sarà rapportata all'importo posto a base di gara al fine di determinare la percentuale di ribasso dell'offerta presa in considerazione.

Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 86 e seguenti del D.Lgs. 163/2006 a richiedere all'offerente le necessarie precisazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta ritenuti pertinenti. Tali precisazioni, attentamente verificate tenendo conto di tutte le spiegazioni ricevute, ove ritenute non sufficienti, determineranno l'esclusione dell'offerta dalla gara.

b. OFFERTA TECNICA (70/100)

La valutazione dell'Offerta Tecnica dei progetti sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri, indicatori e punteggi illustrati di seguito:

CRITERI	INDICATORI	PUNTEGGIO MAX
Qualità del progetto	Rispondenza del progetto organizzativo al contesto territoriale locale	Fino a 8 punti
	Completezza e articolazione logica e temporale nella descrizione del processo operativo di produzione del servizio	Fino a 14 punti
	Qualità dell'impostazione metodologica e adeguatezza della proposta presentata in relazione ai sistemi accreditati	Fino a 16 punti
	Nuova elaborazione dei diversi sistemi di accreditamento oggetto del presente gara, senza che questi presuppongano un ulteriore aggravio economico per Città	Fino a 14 punti
	Valore aggiunto che ciascuna Ditta sarà in grado di offrire senza costi aggiuntivi per la Città	Fino a 8 punti
Qualità delle modalità organizzative per erogare il servizio	Modalità di coordinamento e di raccordo tra i diversi operatori (responsabili dei sistemi, coordinatori, formatori, tutor, ...) e di organizzazione e gestione del personale	Fino a 10 punti

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà calcolata utilizzando la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa, attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, calcolati da ciascun commissario mediante il confronto a coppie, seguendo le linee guida riportate nell'allegato G del DPR 207/2010; per quanto riguarda l'elemento prezzo, secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = R_a/R_{\max}$$

dove:

R_a = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente a preso in considerazione;

$R_{\max}$ = valore dell'offerta (ribasso) più conveniente.

L'aggiudicazione verrà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di un'unica offerta valida; in tal caso la Civica Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione ovvero di procedere ai sensi di legge. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 81, comma 3, del D.Lgs. 163/2006, se nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, dovrà provare quanto dichiarato in sede di offerta producendo i documenti corrispondenti, nonché ulteriori documenti richiesti ai fini della formalizzazione dell'affidamento.

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnica professionale nei modi e termini di cui al DPR 445/2000 e s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto.

A seguito della verifica da parte della stazione appaltante della presenza dei requisiti di ordine generale e dei requisiti di ordine speciale richiesti dal capitolato, la stessa inviterà l'aggiudicatario alla sottoscrizione del contratto che avverrà in forma pubblica.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

I diritti di cui all'art. 13 della legge citata sono esercitabili con le modalità della L. 241/1990 e del regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Art. 13) MODULAZIONE CORRISPETTIVO E LIQUIDAZIONE SERVIZIO

La ditta affidataria partecipando a tale procedura accetta che il corrispettivo sarà determinato secondo il numero dei volontari avviati con le modalità indicate all'art. 9) e alle condizioni economiche offerte.

Gli importi contrattuali saranno conteggiati tenendo presente:

- i costi fissi, così come definiti all'art. 9.1), relativi alle fasce di riferimento dei volontari in servizio e riconducibili ai costi specificati nelle tabelle presentate in fase di offerta economica; il calcolo della fascia avverrà mensilmente, computando il numero dei volontari in servizio. Nei periodi di assenza di volontari fra la conclusione del servizio di un bando e l'avvio del successivo, sarà riconosciuto alla ditta affidataria un importo forfettario pari al 50% della fascia "A"; tale somma coprirà i costi della chiusura del bando precedente e la gestione dell'avvio dei volontari del nuovo bando, per una durata non superiore a un mese;
- i costi variabili, così come definiti all'art. 9.2), relativamente alle fasce di riferimento dei volontari in servizio e riconducibili ai costi specificati nelle tabelle presentate in fase di offerta economica per i Formatori dei volontari, per i Tutor del Sistema di Tutoraggio e per gli Operatori del Sistema di Monitoraggio-Valutazione. Il calcolo della fascia avverrà mensilmente, computando il numero dei volontari in servizio.

Per la liquidazione dei costi per la gestione dei percorsi di Formazione, di Tutoraggio e di Monitoraggio-Valutazione, si farà riferimento ai costi individuati per ciascuna fascia di riferimento dei volontari avviati e al numero di ore effettivamente svolte per la gestione di tali servizi.

Art. 14) ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'offerta è impegnativa a tutti gli effetti per l'aggiudicatario dal momento della comunicazione dell'aggiudicazione e lo diverrà per la Civica Amministrazione a seguito del perfezionamento dell'affidamento.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato dal Comune di Torino entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione della fattura, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC) e l'esito positivo del controllo sulla qualità.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre al 10 gennaio di ogni anno, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Comunale di Contabilità.

La ditta affidataria dovrà presentare a scadenze semestrali una relazione di verifica dell'attività svolta. In caso di mancata presentazione della relazione verranno sospese le liquidazioni delle fatture.

Per quanto riguarda le transazioni relative ai pagamenti, l'appaltatore per sé e i suoi aventi causa si impegna a rispettare le disposizioni previste all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine il codice identificativo di gara (CIG) da riportarsi in ogni transazione conseguente al presente atto è il seguente: CIG 4070598BB9.

Art. 15) DEPOSITI CAUZIONALI

Ai sensi dell'art. 75 del CUA l'offerta deve essere corredata da una garanzia pari al due per cento dell'importo posto a base di gara.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta. L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del CUA, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per

fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve dichiarare il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione deve essere costituita con le modalità di cui all'art. 75 commi 2) e 3) del CUA e con le modalità indicate per la cauzione definitiva.

La garanzia deve essere corredata da:

- a) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del CUA;
- b) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 comma 7 del CUA, che consente all'offerente di fruire della riduzione del cinquanta per cento dell'importo della cauzione;
- c) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- d) espressa rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatarie avverrà nei termini previsti dall'art. 75 comma 9 del D.lgs. 163/2006.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario dovrà costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, con le modalità di cui all'art. 113 del CUA.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 40 comma 7 del CUA, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

In caso di ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Il versamento della garanzia potrà essere effettuato, a mezzo fideiussione bancaria o polizza fideiussoria, rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla L. 10 giugno 1982, n. 349 o degli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993 n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze

Le firme dei rappresentanti degli Istituti di Credito o delle Società di Assicurazione e degli Intermediari Finanziari dovranno essere autenticate con l'indicazione della qualifica e degli estremi del conferimento dei poteri di firma.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;

nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che potrà aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Detta cauzione verrà restituita alla ditta aggiudicataria al completamento del servizio e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto formale o trascurasse ripetutamente, in modo grave, l'adempimento delle condizioni contrattuali, l'Amministrazione potrà, di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

Art. 16) SPESE DI APPALTO, CONTRATTO E ONERI DIVERSI

Le spese contrattuali, accessorie, relative e conseguenti sono a carico della ditta affidataria, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto, che sarà rimborsata alla ditta dall'Amministrazione.

Art. 17) OSSERVANZA LEGGI E DECRETI

La ditta affidataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitoli (in quanto applicabili) e in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

E' facoltà dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, in presenza di motivati interessi pubblici, risolvere anticipatamente, a suo insindacabile e motivato giudizio, il contratto senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice o altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La ditta affidataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente Capitolato.

La Città di Torino si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette norme da parte della ditta affidataria riservandosi, nel caso di inosservanza di tali norme, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto a richiedere i danni derivati dalle inadempienze.

Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

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

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nell'ambito dello svolgimento delle attività dell'appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di

apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

La ditta affidataria dovrà inoltre comunicare:

- il numero telefonico e il numero di fax;
- numeri di posizione INPS e INAIL, indicazione delle sedi zonali di competenza degli Enti Previdenziali e dell'Agenzia delle Entrate. In caso di più posizioni INPS e INAIL occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa nonché il contratto di lavoro applicato ai propri dipendenti e il loro numero;
- numero della partita IVA;
- codice attiva conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria (cinque cifre indicate nell'ultima dichiarazione IVA);
- indicazione della sede del servizio principale competente, indirizzo, numero telefonico e fax, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni di cui all'art.79 comma 5 del D.Lgs 163/2006

Art. 18) SUBAPPALTO

I concorrenti, ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, dovranno indicare nell'istanza le parti del servizio che intendano eventualmente subappaltare a terzi.

In ogni caso il subappalto è soggetto all'autorizzazione da parte della Città di Torino.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere lo fa sorgere all'Amministrazione il diritto di rescindere il contratto senza ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

Art. 19) ORGANISMO PARITARIO

Per monitorare l'andamento della gestione del servizio e per concertare soluzioni di eventuali criticità emerse, si costituisce un organismo paritario composto dal Direttore o dal Dirigente del Settore Politiche Giovanili, dal Responsabile del Servizio Civile Nazionale, dal rappresentante legale della Ditta e dal coordinatore del gruppo di operatori.

L'organismo affronta questioni legate alla qualità e puntualità delle prestazioni, all'adeguatezza del personale e ogni altra questione rilevante per il buon andamento del servizio.

Art. 20) PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La ditta affidataria è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento e realizzazione puntuale del servizio assunto.

L'Amministrazione si riserva un'azione di controllo sia sotto il profilo della conduzione tecnica del servizio sia sotto il profilo della qualità della prestazione, fermo restando l'obbligo da parte della ditta affidataria di presentare a scadenze semestrali la relazione di verifica dell'attività svolta di cui all'art. 14.

In caso di grave inadeguatezza del personale addetto al servizio e alle attività affidate, formalmente contestata e adeguatamente motivata dall'Amministrazione, la Ditta è tenuta a provvedere tempestivamente alla sostituzione.

In caso di inosservanza delle condizioni del presente capitolato, in particolar modo il rispetto della tempistica prevista dai calendari consegne di riferimento, potrà essere applicata una penalità calcolata sull'importo di aggiudicazione dell'appalto non inferiore al 2‰ e non superiore al 2%, da determinarsi inappellabilmente dalla Civica Amministrazione.

Gli importi delle penali, che dovessero eventualmente applicarsi nei modi suddetti, saranno trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse a pagamento o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita a norma dell'art. 15.

Nel caso in cui la ditta affidataria trascurasse ripetutamente, in modo grave, l'adempimento delle condizioni del presente capitolato, e quindi le infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio affidato, la Civica Amministrazione potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto di ulteriore rivalsa qualora il danno fosse di entità superiore.

Art. 21) FALLIMENTO DELL'IMPRESA O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi aventi causa.

In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'Impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge e ai sensi del TITOLO V - Disposizioni sull'esecuzione dei contratti del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino.

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni della sezione II del titolo V del Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino e dell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 22) FORO COMPETENTE

L'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Torino ed il Foro competente, per eventuali controversie, sarà quello di Torino.

Art. 23) PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (D. LGS. 196/2003)

In osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del d.lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Città di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

- il trattamento dei dati personali dei concorrenti è finalizzato unicamente allo svolgimento della gara e alla stipulazione ed esecuzione degli obblighi derivanti dalla convenzione;
- il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;

- il conferimento dei dati è necessario per lo svolgimento delle attività prima citate; la loro mancata indicazione comporta pertanto l'impossibilità di svolgere tali attività;
- i dati forniti potranno essere trattati dal Responsabile e dagli Incaricati;
- i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
- gli interessati possono avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare il diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento.

Responsabile del trattamento è il Direttore della Divisione Gioventù e Rapporti con le Circoscrizioni, dott. Vittorio Sopetto.

Art. 24) NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

In riferimento agli obblighi di cui al D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, art. 26, comma 3, si attesta che per le attività in appalto non esistono interferenze, in quanto i servizi nonostante siano svolti all'interno della stazione appaltante, risultano di natura puramente intellettuale. Pertanto non è prevista la redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze e i relativi costi da interferenze sono pari a zero.

Inoltre in ottemperanza all'art. 26, comma 1, lettera b), verranno fornite ai lavoratori della ditta appaltatrice, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui saranno destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

La Ditta aggiudicataria si impegna a osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (allegato "2" al presente capitolato).

L'impresa aggiudicataria è comunque tenuta ad osservare e applicare, in corso di esecuzione della fornitura, tutte le misure individuate dal datore di lavoro della sede destinataria della fornitura, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

Art.25) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La Responsabile della Procedura di Affidamento è:

Dott. ssa MARIANGELA DE PIANO

Via delle Orfane, 20 – 10122 Torino

tel. +39.011.4434811 - fax +39.011.4424984

e-mail: mariangela.depiano@comune.torino.it

Allegati:

- 1) Sistema di accreditamento
- 2) Dichiarazione di ottemperanza
- 3) Tabelle per la formulazione delle offerte