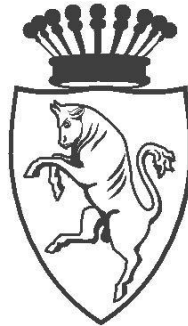


Mecc. n° 2016-04559/50

Torino, 12 ottobre 2016



CITTA' DI TORINO

*Direzione Cultura, Educazione e Gioventù
Area Adolescenti, Giovani e Pari Opportunità
Servizio Politiche Giovanili*

***CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI
SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO
DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA
METROPOLITANA
PROCEDURA APERTA
(Aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)***

SOMMARIO:

SEZIONE I - MODALITA' DI GARA

Art. 1) OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Art. 2) SPECIFICHE DELL’AFFIDAMENTO

Art. 3) DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Art. 4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI GARA

Art. 5) ONERI PER LA SICUREZZA

Art. 6) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Art. 7) GARANZIA PROVVISORIA

Art. 8) GARANZIA DEFINITIVA

Art. 9) SUBAPPALTO

SEZIONE II – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO

Art. 10) OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO, MODALITA' E TEMPI DI ESECUZIONE

Art.11) IMPEGNO PREZZI

Art.12) PERSONALE

Art.13) TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

Art.14) CONTROLLI SULL’ESECUZIONE

Art.15) PENALITA'

Art.16) SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art.17) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art.18) ORDINAZIONE E PAGAMENTO

Art.19) RECESSO

Art.20) OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO

Art.21) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Art.22) SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Art.23) FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

Art.24) DOMICILIO E FORO COMPETENTE

Art.25) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ALLEGATI

Allegato 1 **DISCIPLINARE DI GARA**

Allegato 2 **DICHIARAZIONE DI OTTEMPERANZA**

Allegato 3 **PATTO DI INTEGRITA'**

Allegato 4 **TABELLE PER LA FORMULAZIONE DELLE OFFERTE**

Allegato 5 **SINTESI SISTEMI**

Allegato 6 **DGUE**

Allegato 7 **ISTRUZIONI COMPILAZIONE DGUE**

SEZIONE I - MODALITA' DI GARA

La Città di Torino intende procedere all'acquisto del servizio di Segreteria e Coordinamento Organizzativo del Servizio Civile Nazionale dell'Area Metropolitana mediante procedura aperta, ai sensi degli artt. 59 e 60 D. Lgs. 50/2016 con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 2, ricorrendone i presupposti di cui al comma 3 lettera b) del D.Lgs. 50/2016, nonché con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dal vigente Regolamento per la Disciplina dei Contratti n. 357 (C.C.10/09/2012 e C.C.31.03.2016), in quanto compatibili.

Art. 1) OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di "SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2016-2018".

Per il funzionamento del servizio relativo alla gestione complessiva delle attività oggetto della presente procedura aperta, si prevede un LOTTO UNICO in quanto, data la tipologia del servizio, non si ritiene opportuna la suddivisione in lotti.

La gara oggetto del presente capitolato è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e relativi atti attuativi.

Per quanto non espressamente previsto nel citato decreto e nei relativi atti attuativi, ai sensi dell'art.30 comma 8 del D.Lgs. 50/2016, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

I servizi che formano oggetto dell'appalto sono descritti, in relazione a caratteristiche tecniche, nel presente Capitolato e negli allegati Sistemi accreditati, cui si fa rinvio.

La Città di Torino, nel rispetto di quanto definito in fase di accreditamento con l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale (di seguito per brevità indicato UNSC), intende affidare e 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 Civile Nazionale dell'Area Metropolitana, con 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 Servizio Politiche Giovanili della Città di Torino nell'attuazione dei sistemi previsti dalle norme di accreditamento (ved. All. n. 3) 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 della Dirigente del Servizio Politiche Giovanili, previo accordo con il Responsabile del Sistema di riferimento.

Art. 2) SPECIFICHE DELL'AFFIDAMENTO

Le attività, di cui al precedente art. 1, dovranno essere prestate secondo le seguenti specifiche:

2.1 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 Servizio Civile presso la Città di Torino e degli enti in convenzione;
- 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 Sistema Unico di SCN che integra i precedenti sistemi *Helios* e *Futuro*) 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, ecc.);
- f. supporto organizzativo in occasione di eventuali seminari e convegni sul tema del Servizio Civile organizzati dalla Città di Torino;
- g. gestione dell'archiviazione e catalogazione di tutta la documentazione riferita al Servizio Civile (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 sui *social network*.

2.2 Sistema di Progettazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC, dal Sistema di Progettazione della Città di Torino accreditato (All.3) 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 Servizio Civile, sia nazionale sia regionale nel quadro della Legge regionale n. 7 del 13 aprile 2015 recante “ *Norme per la realizzazione del servizio civile nella Regione Piemonte*”.

Per l'eventuale servizio di consulenza progettuale e realizzazione di eventi formativi per progettisti, si rimanda al successivo art. 3 punto 3.3.

2.3 Sistema di Reclutamento – Selezione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (All. 3), 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*, nonché garantendo criteri di trasparenza, equità e pari opportunità ai diversi candidati.

Per l'affidamento dei servizi di gestione degli eventuali iter di selezione (valutazione curriculare, colloqui di gruppo e individuali), si rimanda al successivo art. 3 punto 3.3.

2.4 Sistema di Formazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (All. 3), 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.

2.5 Sistema di Tutoraggio

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (All. 3), 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.

2.6 Sistema di Monitoraggio – Valutazione

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC e dal Sistema della Città di Torino accreditato (All. 3), 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 Servizio 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.

Tenendo presente le Specifiche del Servizio e le Condizioni Generali individuate ed espresse dal presente Capitolato, le ditte dovranno presentare debitamente sottoscritto dal legale rappresentante:

- a) **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, **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 offerta per gestire sino a 300 giovani annualmente avviati al SCN, in ragione presumibilmente di un terzo impiegati direttamente presso le varie articolazioni della Città di Torino e i restanti due terzi presso gli enti in convenzione;
 - il Sistema di selezione dovrà prevedere il coordinamento sino a 100 progetti a bando per complessivi 300 posti, proposti presumibilmente per un terzo dalle varie articolazioni della Città di Torino e i restanti due terzi dagli enti in convenzione;
 - Il Sistema di Progettazione dovrà annualmente prevedere la gestione 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;

- b) una eventuale rielaborazione dei diversi sistemi di accreditamento oggetto della presente gara, redatti secondo gli schemi predisposti dall'UNSC. 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;
- c) 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. A tale proposito si fa presente che **le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale**; in tal caso trova applicazione l'art. 48 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 3) DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

Il servizio oggetto dell'appalto avrà durata biennale e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto o dalla data prevista nella determinazione di consegna anticipata ex art. 32 c. 8 e 13 D. Lgs. 50/2016, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di effettuare ulteriori ripetizioni del servizio ai sensi dell'art. 63 c. 5 D. Lgs. 50/2016 per un ulteriore anno.

L'importo complessivo presunto a base di gara per il servizio, comprensivo di tutti gli oneri diretti, indiretti e accessori occorrenti, nonché comprensivo dell'eventuale ripetizione del servizio per un ulteriore anno e dei servizi complementari eventualmente ritenuti necessari, **ammonta a Euro 376.541,89 oltre euro 82.839,21 per IVA al 22%, per complessivi euro 459.381,10 IVA inclusa.**

L'eventuale ripetizione del servizio per un ulteriore anno potrà avvenire sino all'importo massimo di euro 114.585,00 oltre € 25.208,70 per IV A al 22% per complessivi € 139.793,70.

L'affidamento dei servizi di gestione degli eventuali iter di selezione (valutazione curriculare, colloqui di gruppo e individuali), nel numero massimo di 250 candidati ammessi ai colloqui, non potrà superare l'importo massimo annuale di Euro 10.000,00 IVA compresa (pari a euro 20.000 IVA compresa nel biennio) e sarà corrisposto in proporzione al numero effettivo di iter di selezione realizzati.

L'eventuale servizio di consulenza progettuale e realizzazione di eventi formativi per progettisti, sino al numero massimo di 70 progetti presentati per anno, non potrà superare l'importo massimo annuale di € 10.000,00 comprensivi di IVA (pari a e uro 20.000 IVA compresa nel biennio) e sarà corrisposto in proporzione al numero effettivo dei progetti e interventi realizzati.

Dell'importo di tali servizi si è tenuto conto nella determinazione dell'importo totale dell'appalto, nel rispetto di quanto previsto all'art. 35, c. 4 D. Lgs. 50/2016.

I citati importi tengono conto del costo del lavoro previsto dal C.C.N.L. di categoria vigente alla data di presentazione delle offerte.

Nel prezzo del servizio si considerano interamente compensate tutte le prestazioni, le spese e ogni altro onere espresso e non dal presente Capitolato, inerente comunque l'esecuzione del servizio medesima.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario del servizio varianti in aumento o in diminuzione al contratto, secondo le modalità di cui all'art. 106 c. 12 D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva inoltre l'applicazione degli istituti di cui all'art. 106 D. Lgs. 50/2016, con particolare riferimento a quanto previsto al comma 11.

Esclusi gli eventuali servizi accessori, si prevede la seguente ripartizione per il periodo 2016-18:

- per l'anno 2016 Euro 9.548,75 IVA esclusa;
- per l'anno 2017 Euro 114.585,00 IVA esclusa;
- per l'anno 2018 Euro 105.036,25 IVA esclusa.

Si è individuato nel numero dei giovani avviati al Servizio Civile il criterio in base al quale calcolare i carichi di lavoro e il 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 ciascuna fascia di riferimento si presume che un terzo dei volontari siano impiegati direttamente presso le varie articolazioni della Città di Torino e i restanti due terzi presso gli enti in convenzione.

Il valore del contratto è variabile in relazione alla fascia di volontari effettivamente in servizio. L'aggiudicatario si impegna a svolgere il servizio per l'importo offerto in sede di gara per le fasce di riferimento. Il numero di volontari in servizio sarà verificato mensilmente.

Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, occorra un aumento o una riduzione 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. 2), i partecipanti alla presente procedura dovranno presentare un'offerta economica che tenga conto dei costi fissi, dei costi variabili e dei costi eventuali di cui al punto 3.3 (servizio di consulenza progettuale e realizzazione di eventi formativi per progettisti, colloqui di selezione).

Le prestazioni di cui all'art. 3.3 eventualmente richieste alla Ditta affidataria sono da ritenersi accessorie a quelle su indicate; in tal caso trova applicazione l'art. 48 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

3.1) COSTI FISSI

La gestione della Segreteria e del coordinamento dei diversi Sistemi sono da considerarsi come costi fissi che possono modificarsi in modo non proporzionale a seconda del numero dei giovani avviati al SCN; le ditte 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. 2):

Segreteria Organizzativa e Gestionale:

Nel rispetto di quanto definito dalla normativa dell'UNSC, la ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 2.1.

Sistema di Progettazione

La ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 2.2, 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 "ulteriori servizi complementari" di cui al successivo punto 3.3.

Sistema di Reclutamento – Selezione

La ditta affidataria dovrà assolvere tutte le funzioni indicate all'art. 1.3, 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 "ulteriori servizi complementari" di cui al successivo punto 3.3.

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.

3.2 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 dovranno presentare un'offerta economica per ognuna delle suddette fasce di riferimento.

Tali costi saranno vincolanti in fase di rimodulazione del contratto.

3.3 COSTI PER SERVIZI DI PROGETTAZIONE E SELEZIONE

In fase di presentazione dell'offerta economica il concorrente andrà a specificare i seguenti costi eventuali e accessori:

- affidamento dei servizi di gestione di iter di selezione, a supporto del personale della Città di Torino, nel numero massimo di 250 iter annui: tale costo non potrà superare l'importo annuale a base di gara di Euro 10.000,00 IVA compresa e sarà calcolato in proporzione al numero effettivo di colloqui realizzati;
- servizio di consulenza progettuale e realizzazione di eventi formativi per progettisti, sino al numero massimo di 70 progetti presentati per anno: tale costo non potrà superare l'importo massimo annuale di Euro 10.000,00 comprensivi di IVA.

L'efficacia del contratto è in ogni caso subordinata alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate da parte della Civica Amministrazione.

Art. 4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI GARA

Soggetti ammessi a partecipare

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti, singoli o raggruppati, di cui all'art. 45 D. Lgs. 50/2016.

Le imprese partecipanti, qualora non ancora inserite nell'Albo Fornitori Online della Città di Torino, sono invitate a presentare istanza di iscrizione. Le istruzioni sono pubblicate sul sito www.comune.torino.it/fornitori.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste a: Ufficio Albo Fornitori -Via Nino Bixio 44 - 10138 Torino - tel. +39.011.4426807-823-738-802 - fax +39.011.4426839. - e-mail: albofornitori@comune.torino.it.

Non possono partecipare alla presente gara i concorrenti che si trovino fra loro in una situazione di controllo di cui all'art. 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.

Raggruppamenti temporanei di operatori economici.

E' ammessa la presentazione di offerta da parte dei soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lettera d) (raggruppamenti temporanei di concorrenti) ed e) (consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 del codice civile) del D. Lgs. 50/2016 anche se non ancora costituiti, con le modalità di cui all'art. 48 del medesimo Decreto legislativo. In tal, caso l'offerta dovrà:

- **essere sottoscritta** da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti ;
- **contenere l'impegno** che in caso di aggiudicazione della gara gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nell'offerta dovranno 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 mandatario.

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 a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

I consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs. 50/2016 sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, (se non già dichiarato in istanza) per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato ferme restando le responsabilità penali ex art. 353 c.p.

È vietata l'associazione in partecipazione. Salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 48 del D. Lgs. 50/2016, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta.

La mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

Avvalimento

E' ammesso il ricorso all'avvalimento nei modi e termini di cui all'art. 89 D. Lgs. 50/2016.

Presentazione dell'offerta

Per essere ammessi alla gara, gli operatori economici dovranno attenersi a tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale, che si richiamano integralmente.

In particolare, gli operatori economici, a pena di esclusione dalla gara, dovranno presentare un plico chiuso e sigillato, recante l'indirizzo:

UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE DELLA CITTA' DI TORINO (Servizio Affari Generali Normative – Forniture e Servizi), Piazza Palazzo di Città, 1

entro e non oltre il termine previsto dal bando.

Il recapito del plico, da presentarsi con le modalità sopra indicate, rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Oltre detto termine non sarà valida alcuna altra offerta anche se sostitutiva o aggiuntiva ad offerta precedente.

Si avverte che l'orario di servizio al pubblico effettuato dall'Ufficio Protocollo Generale della Città di Torino è il seguente: **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 16.00.**

All'interno del plico chiuso dovranno essere inserite le seguenti 3 buste:

BUSTA 1) “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, contenente:

1) Istanza di ammissione alla gara, redatta in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti (es. Onlus), indirizzata al "**Sindaco della Città di Torino**" sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, comma 3, D.P.R. 445 del 28.12.2000, contenente le seguenti dichiarazioni, successivamente verificabili relative a:

- a) Iscrizione a una Camera di Commercio, con indicazione di natura giuridica, ragione sociale/denominazione, sede legale e oggetto dell'attività, nonché le generalità degli amministratori, dei legali rappresentanti e dei direttori tecnici risultanti dal certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- b) codice fiscale/partita I.V.A.;
- c) di non trovarsi in alcuna delle circostanze previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 (possesso dei requisiti di ordine generale);
- d) inesistenza delle cause ostative di cui al D.Lgs. 6/9/2011 n. 159 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- e) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68 del 12/3/99 e s.m.i., ovvero, qualora non soggetti a tali obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla Legge 68/99;
- f) di impegno a rispettare per tutti i propri addetti, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dal contratto collettivo nazionale e territoriale stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto;
- g) di aver valutato nella determinazione del prezzo offerto tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni tutte previste dal Capitolato d'appalto e relativi allegati;
- h) che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto altresì degli eventuali oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i, nonché del costo del lavoro determinato annualmente in apposite tabelle

dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali;

- i) di aver preso visione degli eventuali rischi specifici e di interferenza presenti nel luogo di lavoro oggetto dell'appalto;
- j) l'intenzione di avvalersi delle condizioni previste all'art. 105 D. Lgs. 50/2016 ovvero la quota di appalto che il concorrente intende eventualmente subappaltare nel rispetto delle modalità previste nel capitolato di gara con l'indicazione della terna di subappaltatori;
- k) di conoscere e accettare senza riserve tutte le condizioni che regolano l'appalto previste nel presente Capitolato di gara e nei relativi allegati e di accettare espressamente le condizioni di cui agli Artt. 9-15-17 (subappalto, penali, risoluzione del contratto) (clausola risolutiva espressa);
- l) di impegnarsi al rispetto del Patto di Integrità delle imprese approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 31/03/2016 n. mecc. 2015-07125/005 e del Codice di Comportamento della Città approvato con delib. Giunta Comunale del 31/12/2013 n. mecc. 2013/07699/004.

(www.comune.torino.it/amministrazionetrasparente/bm~doc/cod_comportamento_torino.pdf);

Per le comunicazioni da parte di questa Civica Amministrazione dovranno essere indicati nell'istanza di ammissione:

- indirizzo di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, D. Lgs. 50/2016;
- il numero telefonico ed il numero di fax;
- l'indicazione della sede del servizio provinciale competente, indirizzo, n. telefonico e fax, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili;

2) Dimostrazione della capacità tecnica e professionale contenente:

- a) 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 dei servizi stessi, pubblici o privati, precisando per incarico di chi, per quale periodo, e con quale continuità, unendo una sintetica descrizione delle mansioni svolte, da cui risultino anche eventuali contestazioni o rilievi, il loro esito nonché eventuali revoche di contratti. In caso di ATI, le dichiarazioni di cui sopra devono essere rese per ciascun partecipante. Non sarà considerato, nel computo dei tre anni necessari, l'intero periodo dei contratti revocati per inadempienza dell'aggiudicatario. L'importo dei servizi analoghi svolti nel triennio precedente, dovrà essere almeno pari all'80% di quello posto a base di gara. In caso di ATI, tale importo dovrà essere raggiunto complessivamente.
- b) dichiarazione che l'impresa dispone di personale in possesso dei requisiti tecnico-professionali di cui all'art.12;
- c) *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;

- 3) **Ricevuta**, in originale, comprovante il versamento della **garanzia provvisoria** di Euro **7.530,84**, costituita ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e con le modalità indicate al successivo articolo 7 (Garanzia provvisoria);
- 4) **Ricevuta** comprovante il versamento di Euro **35,00** a favore dell'ANAC (istruzioni contenute sul sito internet: www.avcp.it);
- 5) **Dichiarazione di ottemperanza al D. Lgs. 81/2008**, compilando e sottoscrivendo il fac-simile allegato al presente capitolato (All. n. 2);
- 6) **Patto di integrità** sottoscritto dal legale rappresentante della ditta (All. n. 5);
- 7) **Documento "PASSOE"** rilasciato dal servizio AVCPASS comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale. I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul Portale AVCP (servizi ad accesso riservato – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute.
- 8) **D.G.U.E.** (Documento di Gara Unico Europeo) debitamente compilato come da istruzioni allegato al presente Capitolato (All. n. 7). A tal fine le imprese concorrenti potranno in alternativa:
 - a) utilizzare il modulo di cui all'allegato 6 al presente capitolato e pubblicato sul sito <http://www.comune.torino.it/appalti/appaltofacile/> che dovrà essere stampato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante ed inserito in forma cartacea nella busta 1);
 - b) dopo aver scaricato e salvato sul proprio pc il file DGUEgara.../2016.xml, collegarsi alla piattaforma <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd> e seguire le istruzioni allegato al presente capitolato per compilare il DGUE, scaricarlo ed infine inserirlo in forma cartacea, sottoscritto dal legale rappresentante, nella busta 1).

Gli operatori economici possono riutilizzare le informazioni fornite in un DGUE già utilizzato in una procedura d'appalto precedente, purché le informazioni siano ancora valide e pertinenti. In tale caso dovranno indicarne i relativi estremi.

BUSTA 2 "DOCUMENTAZIONE TECNICA", debitamente sigillata, contenente:

- **il Progetto Organizzativo e Gestionale** complessivo, in riferimento alle attività e condizioni previste all'art. 2 del presente Capitolato, (circa 10 pagine – interlinea 1 – carattere 12), debitamente sottoscritto dal legale rappresentante,
- eventuale ulteriore documentazione, 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 APERTA N. ... PER L 'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL'AREA METROPOLITANA 2016-2018” .

BUSTA 3 "OFFERTA ECONOMICA", debitamente sigillata, contenente esclusivamente l'offerta economica senza altri documenti, 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 APERTA N. ... PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DELL’AREA METROPOLITANA 2016-2018”.

La formulazione dell’offerta avverrà, per agevolare la comparazione tra le proposte, secondo il modello delle tabelle allegate al presente capitolato (All. n. 4) per ciascuna fascia di riferimento così come individuate all’art. 3 del presente Capitolato, 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** (secondo i criteri di aggiudicazione di cui all’art. 95 del D. Lgs. 50/2016).

L’offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, ai sensi dell’art. 95, comma 10 e dell’art. 97, comma 5, lett. c), del D. Lgs.50/2016, anche l’indicazione dell’importo degli oneri della sicurezza aziendale che saranno affrontati dall’Impresa nel corso dell’esecuzione dell’appalto.

L’offerta non potrà superare l’importo posto dall’Amministrazione a base di gara.

PROCEDURA DI SOCCORSO ISTRUTTORIO: le **carenze** di qualsiasi elemento formale della domanda (mancanza di elementi, incompletezza, irregolarità essenziale degli elementi) possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al comma 9, art. 83, D. Lgs. 50/2016.

Il concorrente che vi ha dato causa e che intende regolarizzare, è obbligato al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria, stabilita nel bando, nella misura dell’uno per mille del valore della gara, per un importo pari ad € **376,54**.

La stazione appaltante assegna al concorrente un **termine**, non superiore a **10 giorni**, perché siano presentate, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone i contenuti e i soggetti che le devono rendere; dette integrazioni dovranno essere prodotte dall’operatore economico, contestualmente al documento comprovante l’avvenuto pagamento della sanzione, a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. La sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione.

Nei casi di **irregolarità formali** oppure di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne chiede comunque la regolarizzazione, con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione.

Sono in particolare da considerarsi **regolarizzabili** le dichiarazioni e gli elementi di cui al punto 1) “istanza di ammissione” dalla lett. a) alla lett. l) e dei punti 2) (capacità tecnica e professionale, 3) (cauzione provvisoria), 4) (ricevuta ANAC), 5) (dichiarazione di ottemperanza), 6) (patto di integrità), 7) (DGUE).

Costituiscono **irregolarità essenziali non sanabili** le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. In particolare non sono sanabili: la mancanza di integrità dei plichi contenenti l’offerta tecnica e l’offerta economica, ovvero irregolarità relative alla loro chiusura, entrambe tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

Non possono essere sanate le carenze afferenti l’offerta tecnica ed economica.

INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI: le informazioni e le comunicazioni circa le esclusioni e l’aggiudicazione della gara saranno fornite nei modi e nei termini previsti dall’art. 76 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 5) ONERI PER LA 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) del D. Lgs. n. 81/2008, 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. 6) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato a favore dell' **offerta economicamente più vantaggiosa** per l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 95 commi 2 e 3, del D. Lgs. 50/2016, applicando il metodo aggregativo compensatore, tramite 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 attribuito al requisito (i);

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

\sum_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;

Gli eventuali arrotondamenti dei coefficienti $V(a)_i$ saranno effettuati alla quarta cifra decimale.

Il punteggio totale massimo di 100 punti sarà così ripartito:

- a. Offerta Economica – fino a un massimo di 30 punti;
- b. Offerta Tecnica - fino a un massimo di 70 punti così ripartiti:
 - qualità della proposta progettuale - fino a un massimo di 52 punti;
 - qualità delle modalità organizzative per erogare il servizio - fino a un massimo di 18 punti.

a. **OFFERTA ECONOMICA (30/100)**

Ai soli fini della valutazione dell'offerta economica il valore preso in esame in ciascuna offerta presentata sarà costituito dalla media dei ribassi, secondo la seguente formula: Ribasso Complessivo Senza IVA (Tabella a) + Ribasso Complessivo Senza IVA (Tabella b) + Ribasso Complessivo Senza IVA (Tabella c) + Ribasso Complessivo Senza IVA (Tabella d) *diviso* 4.

La media dei ribassi offerti così calcolata sarà rapportata alla media dei ribassi complessivi offerta dagli altri concorrenti al fine di determinare l'offerta più conveniente secondo la formula sotto esplicitata, per quanto riguarda l'elemento prezzo, secondo la seguente formula:

$$V(a)_i = R_m a / R_m \text{ max}$$

dove:

$V(a)_i$ = valore coefficiente

$R_m a$ = valore dell'offerta media (ribasso) offerto dal concorrente *a* preso in

$R_m \text{ max}$ = considerazione; valore dell'offerta media (ribasso) più conveniente .

La valutazione dell'anomalia dell'offerta verrà effettuata ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

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
QUALITA' DEL PROGETTO	Rispondenza del progetto organizzativo al contesto territoriale locale	(scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt)	Fino a 4 punti
	Qualità dell'impostazione metodologica e adeguatezza della proposta presentata in relazione ai sistemi accreditati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esperienza pregressa nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto (max 4 punti: 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 4 anni) 2. Qualità delle metodologie utilizzate: max 8 punti (scarsa 2pt; sufficiente 4pt, buono 6 pt, ottimo 8pt) 3. Rispondenza degli interventi descritti agli attuali sistemi accreditati: max 4 punti (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt). 	Fino a 16 punti

	Completezza e articolazione logica e temporale nella descrizione del processo operativo di produzione del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione delle metodologie adottate per gli interventi richiesti: max 8 punti (scarsa 2pt; sufficiente 4pt, buona 6 pt, ottima 8pt) 2. Descrizione del lavoro di rete relativo ai servizi richiesti: max 4 punti (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt) 3. Programmazione delle attività in considerazione della variabilità dei carichi di lavoro in relazione alla pubblicazione dei bandi di Servizio Civile max 4 punti (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt). 	Fino a 16 punti
	Nuova elaborazione dei diversi sistemi di accreditamento oggetto della presente gara, senza che questi presuppongano un ulteriore aggravio economico per la Città	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione dei nuovi sistemi in accordo con la normativa vigente, con evidenziati i vantaggi per la Città: max 8 punti (scarsa 2pt; sufficiente 4pt, buona 6 pt, ottima 8pt) 	Fino a 8 punti
	Elementi migliorativi che ciascuna Ditta sarà in grado di offrire senza costi ulteriori per la Città	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione di eventi (convegni, seminari, ricerche...) collegati al Servizio Civile (max 4 punti - 1 punto per ogni evento fino ad un massimo di 4 punti) 2. Descrizione di ulteriori servizi innovativi (es. procedure informatiche per lo snellimento degli adempimenti amministrativi, economie di scala nell'erogazione del servizio, ecc.). Se presenti, sono valutati sino a max 4 punti: (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt) 	Fino a 8 punti
QUALITA' DELLE MODALITA' ORGANIZZATIVE PER EROGARE IL SERVIZIO	Modalità di organizzazione e gestione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descrizione delle modalità di organizzazione e gestione del personale: max 4 punti: (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt) 2. Descrizione delle modalità di coordinamento e di raccordo tra i diversi operatori (responsabili dei sistemi, coordinatori, formatori, tutor,...) max 4 punti: (scarsa 1pt; sufficiente 2pt, buona 3 pt, ottima 4pt) 	Fino a 8 punti

	<p>Rispondenza delle risorse umane impiegate alle esigenze del servizio richiesto</p>	<p>1. Oltre ai requisiti minimi richiesti per ciascuna figura professionale sono attribuiti 2 punti per ogni ulteriore titolo (es. lauree o altri titoli, competenze informatiche certificate quali ECDL, competenze linguistiche certificate, iscrizioni a albi, patenti e abilitazioni attinenti al profilo per ciascuna figura professionale di riferimento (coordinatore, selettore, formatore, ecc.) fino a un massimo di 10 punti.</p>	<p>Fino a 10 punti</p>
--	--	---	------------------------

Ai fini della individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il punteggio complessivo dell'offerta tecnica ottenuto da ciascun concorrente **sarà pari alla somma dei punteggi parziali** ottenuti per i suddetti criteri.

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

La Commissione giudicatrice sarà composta nel rispetto di quanto previsto dall'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti n. 357 (approvato dal C.C. in data 10/09/2012 e modificato in data 31.03.2016)

L'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità delle offerte ai sensi e nei modi di cui all'art. 97 del D. Lgs. 50/2016 nonché della L. 241/1990.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida; si riserva altresì, ai sensi dell'art. 95 c. 12 del D. Lgs. 50/2016 di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La stazione appaltante può decidere di non aggiudicare l'appalto all'offerente che ha presentato **l'offerta economicamente più vantaggiosa**, se ha accertato che l'offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. 50/2016 (art. 94 c. 2 D. Lgs. 50/2016)

L'aggiudicazione comunque avverrà sotto la condizione che la ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

L'efficacia dell'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnica professionale nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente codice è acquisita esclusivamente attraverso la Banca dati AVCPASS istituita presso l'ANAC.

L'aggiudicatario, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione dovrà presentare i documenti utili al perfezionamento contrattuale.

I mancati adempimenti connessi e conseguenti all'aggiudicazione, comporteranno l'annullamento della medesima e l'incameramento della cauzione provvisoria; comporterà identica conseguenza il ritiro dell'offerta o la rinuncia all'offerta, successiva all'apertura della gara. Il servizio potrà essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria. L'offerta del concorrente è vincolante sin dalla sua presentazione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 180 gg. consecutivi dalla data di scadenza della presente gara.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 63 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Torino si procederà con la ditta aggiudicataria alla stipulazione del relativo contratto.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del D. Lgs. 50/2016 e sarà sottoposto alla condizione risolutiva di cui all'art. 1, comma 3 della Legge n. 135 del 7 agosto 2012.

Art. 7) GARANZIA PROVVISORIA

Per essere ammessi alla gara, l'offerta deve essere corredata dal versamento della garanzia a corredo dell'offerta pari al 2% ai sensi dell'art. 93 c. 1 del D. Lgs. 50/2016, dell'importo posto a base di gara, del lotto cui si concorre, pari a Euro **7.530,84**.

Tale garanzia dovrà essere costituita, a scelta del l'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione aggiudicatrice.

La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata ulteriore di 3 mesi, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura.

La garanzia deve altresì essere corredata, ai sensi dell'art. 93 comma 8, a pena d'esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103 del D. Lgs. 50/2016, nonché dall'eventuale dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000, o documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs. 50/2016 che consente all'offerente di fruire della riduzione dell'importo della cauzione.

Nel caso di partecipazione alla gara di Associazione Temporanea di Imprese o Consorzi costituenti, tutte le imprese raggruppate o consorziate dovranno possedere la documentazione citata nel presente articolo o effettuare le dichiarazioni previste per usufruire delle riduzioni; inoltre la polizza o fideiussione, mediante la quale viene costituita la garanzia provvisoria, dovrà riguardare tutte le imprese del Raggruppamento medesimo.

Per quanto non previsto nel presente articolo si rimanda all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016.

Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatrici avverrà nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 comma 9 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Art. 8) GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 dovrà costituire una garanzia definitiva (cauzione o fideiussione) pari al 10% dell'importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA) costituita nelle forme e con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del medesimo decreto legislativo.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia da costituire 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%.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste all'art. 93, comma 7, D. Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

La garanzia definitiva, inoltre, garantirà la stazione anche per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: ai sensi del comma 2, art. 103, D. Lgs. 50/2016, la stazione appaltante avrà diritto a rivalersi direttamente sulla garanzia definitiva per l'applicazione delle stesse.

Qualora, per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'ammontare della garanzia dovesse ridursi, la stazione appaltante potrà richiedere il reintegro della stessa per una somma di pari importo.

La stazione appaltante ha altresì diritto di avvalersi della cauzione definitiva nei seguenti casi: **a)** per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore; **b)** per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio, nel caso di appalto di servizi, oppure addetti all'esecuzione del servizio .

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina:

- a) la decadenza dell'affidamento;
- b) l'acquisizione, da parte della stazione appaltante, della garanzia provvisoria di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016;
- c) l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Modalità costituzione garanzia definitiva: ai sensi del comma 3, art. 93, D. Lgs. 50/2016, la garanzia fideiussoria, a scelta dell'appaltatore, può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Ai sensi del comma 2, art. 93, D. Lgs. 50/2016, la cauzione definitiva può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

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'art. 1957, comma 2 del Codice Civile,
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Raggruppamenti temporanei: in caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione dell'appalto di servizio, nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito.

L'ammontare residuo della cauzione definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Con riferimento alle modalità di svincolo si richiama il disposto del comma 5, art.103, D. Lgs. 50/2016.

Art. 9) SUBAPPALTO

La Ditta affidataria è tenuta a eseguire in proprio il servizio oggetto del presente Capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

È ammesso il ricorso al subappalto nei modi e nei termini di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al contratto di subappalto si applicano inoltre le disposizioni di cui agli articoli 30, 35, 80, 83, 84 del D. Lgs. 50/2016, così come richiamati dall'art. 105 del medesimo decreto legislativo. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

Ai sensi del comma 4, art. 105, D. Lgs. 50/2016, senza l'autorizzazione dell'Amministrazione è vietato alle ditte aggiudicatrici cedere in subappalto l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato. Il subappalto senza il consenso della Stazione appaltante o in presenza di qualsiasi atto diretto a nascondere, fa sorgere all'Amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

La Stazione Appaltante provvede al rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 4, art. 105, D. Lgs. 50/2016, entro 30 gg. dalla relativa richiesta. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. I termini sono ridotti della metà nei casi previsti dal comma 18, art. 105, D. Lgs. 50/2016.

L'eventuale subappalto non potrà superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto di servizio. È fatto obbligo all'aggiudicatario di acquisire nuova **autorizzazione integrativa** qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

All'atto dell'offerta i soggetti partecipanti alla procedura dovranno indicare i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che intendono subappaltare. È fatto obbligo al concorrente di dimostrare l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

Il concorrente dovrà altresì indicare in istanza una terna di subappaltatori, ai sensi del comma 6 dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

L'affidatario dovrà depositare il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 gg. prima della data di inizio della prestazione unitamente alla trasmissione della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal D. Lgs. 50/2016 in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016.

L'affidatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali, da apposita verifica, risulti la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016.

L'affidatario che si avvale del subappalto dovrà allegare alla copia autentica del contratto di subappalto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 del Codice civile con il titolare del subappalto. Analoga dichiarazione dovrà essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

Le disposizioni di cui all'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendano eseguire direttamente le prestazioni scorporabili, nonché alle associazioni in partecipazione quando l'associante non intende eseguire direttamente le prestazioni assunte in appalto.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Nelle ipotesi di cui all'art. 105 comma 13 del D.lgs. 50/2016, lettere a) e c), l'appaltatore è liberato dalla responsabilità solidale.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto ed in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute a detto personale, si richiama il disposto dell'art. 30, rispettivamente comma 5 e comma 6, del D. Lgs. 50/2016.

SEZIONE II – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Art. 10) OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO, MODALITÀ E TEMPI DI ESECUZIONE

a) Iscrizione Albo Fornitori

L'impresa **aggiudicataria**, qualora non ancora inserita nell'Albo Fornitori Online della Città di Torino, dovrà provvedere a presentare istanza di iscrizione.

Le istruzioni sono pubblicate sul sito www.comune.torino.it/fornitori.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richieste a: Ufficio Albo Fornitori -Via Nino Bixio, 44 - 10138 Torino - tel. +39.011.01126807-823-738-802 - fax +39.011.01126839. - e-mail: albofornitori@comune.torino.it.

b) Tracciabilità flussi finanziari

L'Aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e copia documento d'identità dei suddetti soggetti delegati. Inoltre, l'Appaltatore inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

c) Comunicazione nominativo rappresentante

La Ditta aggiudicataria deve designare una persona con funzioni di “Rappresentante”, il cui nominativo dovrà essere notificato alla Stazione Appaltante. Il Rappresentante avrà il compito di decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto, tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto Rappresentante, che dovrà essere munito di delega espressa da parte della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi rivolte direttamente all'aggiudicataria stessa. Detto Rappresentante deve essere facilmente rintracciabile anche mediante telefono cellulare fornito dalla Ditta aggiudicataria. Quest'ultima è tenuta a fornire prova del regolare adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente articolo.

d) Presentazione documenti

La Ditta aggiudicataria è tenuta a presentare, entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione che avverrà con apposita lettera, presso una sede comunale che verrà comunicata dall'Amministrazione, la **documentazione probatoria**, relativa alle certificazioni della capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Pertanto, l'aggiudicazione definitiva sarà subordinata all'esito positivo di detta verifica e, nel caso di difformità da quanto richiesto o dichiarato in sede di gara, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione, previo incameramento della cauzione provvisoria a titolo di risarcimento danni. In tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare la fornitura al secondo miglior offerente.

e) Altri obblighi

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad apportare tutte quelle modifiche di lieve entità di struttura che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione appaltante, saranno ritenute necessarie per garantire l'ottimizzazione del servizio. Dette modifiche non potranno dare motivo all'appaltatore di avanzare pretese di variazioni di prezzo, di compensi o indennizzi di qualsiasi natura o specie.

Tali modifiche dovranno risultare da un verbale firmato congiuntamente dal Dirigente del Servizio e dal Rappresentante della ditta e non dovranno comportare nessun onere aggiuntivo rispetto all'importo di aggiudicazione.

f) Mancata conclusione del rapporto contrattuale

Qualora, per motivi diversi, non dovesse concludersi il rapporto contrattuale con il primo migliore offerente, sarà facoltà della Civica Amministrazione affidare la fornitura al concorrente che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento dei danni.

g) Modalità e tempi di esecuzione

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato di gara, di tutte le norme di legge e/o regolamenti vigenti applicabili all'oggetto, e dovrà essere effettuata con la massima diligenza.

Art. 11) IMPEGNO PREZZI

È ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'art. 106 1° c. lett. a) D. Lgs 50/2016 solo in caso di ripetizione del servizio, di cui all'articolo 2 del presente Capitolato.

Art. 12) PERSONALE

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al Servizio Politiche Giovanili l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo e completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

Per il personale con funzioni di responsabilità dovrà essere trasmesso al Servizio Politiche Giovanili il *curriculum* professionale.

L'aggiudicatario impiegherà sul posto un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio vengano eseguiti puntualmente e diligentemente.

In caso di sciopero del personale, l'operatore economico aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni; nell'ambito degli obblighi assunti deve comunque essere garantita l'effettuazione dei servizi essenziali.

Il personale dipendente, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga dell'Impresa Aggiudicataria.

L'aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché le norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D. Lgs 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF.

Ai sensi dell'art. 105 c. 9 del D. Lgs. 50/2016, l'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti a esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni.

12.1 DISPOSIZIONI SUL PERSONALE

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

Segreteria Organizzativa e Gestionale

Figure professionali richieste:

- 1 Coordinatore Tecnico della Segreteria Organizzativa con i seguenti requisiti minimi:
 - 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).

Sistema di Progettazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile della Progettazione in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Progettazione” del Servizio Civile Nazionale (ai sensi della Circolare UNSC del 23 settembre 2013 recante “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.

Sistema di Reclutamento – Selezione

Figure professionali richieste:

- 1 Coordinatore del Sistema di Reclutamento – Selezione con i seguenti requisiti minimi:
 - a) diploma scuola media superiore;
 - b) significativa esperienza in materia di selezione di personale ovvero esperienza almeno 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.

Sistema di Formazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile della Formazione in possesso dei requisiti per ricoprire il ruolo di “Responsabile di Sistema di Formazione” del Servizio Civile Nazionale ai sensi della vigente normativa;
- almeno 5 Formatori in possesso dei requisiti previsti per tale “figura professionale” dalla vigente normativa.

Si rinvia in particolare alle disposizioni in materia disciplinate dalla Circolare 28/01/2014 “Monitoraggio del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale sulla formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale” nonché del Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19 luglio 2013 recante “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale” e s.m.i.

Sistema di Tutoraggio

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile del Tutoraggio 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.

Sistema di Monitoraggio – Valutazione

Figure professionali richieste:

- 1 Responsabile del Monitoraggio 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 aperta 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.

12.2 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.

12.3 CONDIZIONI GENERALI

Il servizio oggetto del presente appalto verrà svolto presso la sede del Servizio Politiche Giovanili sita in via Giuseppe Garibaldi, 25 – 10122 Torino, con l’utilizzo di arredi, attrezzature e materiale di consumo necessari forniti dalla Città stessa e dovrà, inoltre, garantire un orario minimo di 25 ore di presidio della Segreteria Organizzativa, dal lunedì al venerdì, comprendenti almeno un pomeriggio: a titolo esemplificativo si riporta l’attuale orario di apertura al pubblico:

- lunedì 9:00 - 12:30 e 14:00 - 16:30
- dal martedì al venerdì 9:00 - 12:30

Art.13) TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art.105 c. 8 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art 30 c. 5 D. Lgs. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5 citato, il responsabile unico del procedimento (di seguito RUP), invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

Art.14) CONTROLLI SULL'ESECUZIONE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 101 D. Lgs. 50/2016, le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito DEC) sono attribuite al Funzionario individuato in calce al presente capitolato; il medesimo svolge ai sensi dell'art. 102 D. Lgs. 50/2016, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione del contratto, anche con il supporto dei Referenti del Servizio destinatari del servizio.

La regolare esecuzione è accertata previa verifica di conformità delle prestazioni contrattuali; le attività di verifica sono dirette a certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte, in conformità e nel rispetto di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

In ogni caso è fatta salva la possibilità di effettuare controlli a campione.

In presenza di riscontrate non conformità, il RUP provvederà a inoltrare formale diffida all'aggiudicatario. In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo, entro 15 gg. consecutivi dal ricevimento della diffida mediante lettera raccomandata A.R. o tramite posta certificata, di provvedere conformemente alle prescrizioni del Capitolato.

Art.15) PENALITA'

La Ditta affidataria è tenuta a effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.

Ove si verificano inadempimenti, **irregolarità, non conformità** nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di **ritardato adempimento degli obblighi contrattuali**, il RUP, anche a seguito di segnalazioni da parte del DEC, procede all'applicazione di penali.

Le penali determinano l'ammontare del risarcimento del danno occasionato dall'inadempimento dell'obbligazione o dal ritardo nell'adempimento e vengono applicate in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.

Nell'ambito del presente Capitolato l'applicazione della penale non esime dall'adempimento dell'obbligazione.

E' fatta salva la facoltà della Stazione appaltante di procedere al risarcimento del danno ulteriore.

L'applicazione delle penali non preclude eventuali azioni giudiziarie da parte della Città di Torino.

Per inadempimento o per ritardato, irregolare, non conforme adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali saranno applicate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente in misura non superiore al 10%, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo ovvero all'eventuale inadempimento o irregolare o non conforme servizio.

Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il RUP può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

È ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale **disapplicazione** delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di riva lersi sulla cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 ("*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*").

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio o al suo completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle Obbligazioni) del Codice Civile, in quanto compatibili.

Art. 16) SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nelle sotto citate circostanze espressamente indicate dall'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, il DEC può disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto con le seguenti modalità:

Sospensione totale:

1) In tutti i casi in cui ricorrano circostanze **speciali** che impediscono in via temporanea che il servizio proceda utilmente a regola d'arte e che **non siano prevedibili** al momento della stipulazione del contratto.

La sospensione deve risultare da verbale di sospensione contenente:

- a)** l'indicazione delle **ragioni** che hanno determinato l'interruzione del servizio;
- b)** lo stato di avanzamento del servizio rispetto a quanto indicato nel contratto;
- c)** le parti del servizio la cui esecuzione rimane interrotta;
- d)** l'indicazione delle cautele adottate affinché, alla ripresa, il servizio possa essere continuato ed ultimato senza eccessivi oneri;

e) l'indicazione della consistenza della forza lavoro e dei mezzi d'opera esistenti al momento della sospensione.

Il verbale di cui sopra è inoltrato al RUP entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

2) La sospensione del contratto può, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di **necessità o di pubblico interesse**, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze di finanza pubblica.

Qualora la sospensione, o le sospensioni, **nel loro complesso**, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione del servizio, o comunque quando il totale delle sospensioni superi **sei mesi complessivi**, l'esecutore può chiedere la **risoluzione** del contratto senza indennità; qualora la stazione appaltante si opponga, l'esecutore ha diritto alla **rifusione** dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi.

In ogni caso, la sospensione è sempre disposta per il tempo **strettamente necessario**. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del servizio indicando, altresì, il nuovo termine per l'esecuzione contrattuale.

Sospensione parziale

3) Ove insorgano, per **cause imprevedibili** o di **forza maggiore** circostanze che impediscono parzialmente il regolare svolgimento del servizio, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti del servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle parti del servizio non eseguibili dandone atto in apposito verbale.

Nel caso di sospensioni totali o parziali del servizio disposte dalla stazione appaltante per cause diverse da quelle sopra indicate, l'esecutore può chiedere il risarcimento dei danni subiti, quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 del codice civile.

PROROGA CONTRATTO SU ISTANZA DELL'ESECUTORE

L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare il servizio nel termine fissato può chiedere una proroga con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. Sull'istanza di proroga decide il RUP, sentito il DEC, entro 30 gg. dal suo ricevimento.

Art.17) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 D. Lgs. 50/2016 il DEC, accertato che l'appaltatore risulta gravemente inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'appaltatore.

Il DEC provvede altresì a formulare all'appaltatore inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 gg. per la presentazione delle controdeduzioni.

Il RUP, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'appaltatore abbia risposto, propone alla stazione appaltante la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 del succitato articolo, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il DEC ha facoltà di assegnare all'appaltatore un nuovo termine che, salvo i casi di urgenza, non può essere inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore; qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali e l'eventuale risarcimento del danno.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il RUP, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto, il RUP ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 110 commi 1 e 2 del D. Lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

Art. 18) ORDINAZIONE E PAGAMENTO

L'ordinazione costituirà impegno formale per l'aggiudicatario a tutti gli effetti dal momento in cui essa sarà comunicata.

Il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica:

- a) di conformità delle prestazioni, accertata con l e modalità di cui al precedente articolo;
- b) di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Le fatture relative ad ogni singolo ordine, in regola con le vigenti disposizioni di legge, devono contenere tutti gli elementi idonei a individuare la fornitura del servizio secondo quanto sotto specificato. Il completo rispetto delle suddette modalità è condizione necessaria per la decorrenza del termine di pagamento.

In ottemperanza al decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge 244/2007 art. 1, commi da 209 a 214, le fatture dovranno essere trasmesse in forma elettronica.

La fattura elettronica dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- codice univoco ufficio del Servizio Politiche Giovanili, che è il seguente: **4V0D4V**
- numero CIG
- n. determinazione di impegno e n. ordine
- codice IBAN completo
- data di esecuzione o periodo di riferimento

Ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell'art. 4 D. Lgs. 231/2002, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera d) D. Lgs. 192/2012, il pagamento dei corrispettivi avverrà entro **30 giorni dall'accettazione della fattura elettronica** (corredata della certificazione di conformità debitamente firmata) sul sistema di interscambio (S.d.I.) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 28 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta aggiudicataria del corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D. Lgs.50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 legge 136/2010 e s.m.i., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In particolare, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

In caso di subappalto si applica l'art.105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 19) RECESSO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna il servizio, effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità del servizio.

ART. 20) OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO

La Ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del Capitolato.

In particolare, 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.

La Ditta aggiudicataria si impegna inoltre 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 ed 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).

ART.21) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

La Ditta affidataria è tenuta a eseguire in proprio il servizio oggetto del presente Capitolato. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 83 del Regolamento dei Contratti e del 1° comma dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 84 del Regolamento comunale dei contratti, le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate.

La cessione deve essere notificata alla Stazione Appaltante.

L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.22) SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali.

Come specificato al precedente art. 17, l'Amministrazione procederà, ai sensi di legge, al versamento dell'IVA direttamente all'Erario.

ART.23) FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

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

Per le altre modificazioni del contratto si applicano le disposizioni della Sezione II del Regolamento Disciplina dei Contratti della Città di Torino.


ART.24) DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

ART.25) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato è obbligatorio ai fini della partecipazione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.


La Dirigente del Servizio Politiche Giovanili
Mariangela De Piano

Il Responsabile Unico del Procedimento

Luisa Primerano

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Mariangela De Piano



