



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

Zona Sociale 4

Ufficio di Piano - Zona sociale n. 4

Comuni di: Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DEL “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)” - GESTIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA DI ATTIVITÀ E PRESTAZIONI PER LA MEDIAZIONE SPECIALISTICA E L’ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO.

CODICE CIG

SEZ. 1

SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AI SERVIZI OGGETTO DI AFFIDAMENTO.

ART. 1 – SOGGETTI – ORGANIZZAZIONE

Soggetto appaltante: la realizzazione del Progetto di cui al presente capitolato è appaltata dal Comune di Marsciano in qualità di Comune Capofila della Zona Sociale n° 4 4 (Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi);

Soggetto gestore: il servizio, nell'articolazione prevista dal presente capitolato, sarà affidato in esito alla presente procedura, a soggetto di comprovata esperienza nello specifico campo di attività;

Organizzazione: il Servizio di Accompagnamento al Lavoro, di seguito denominato anche S.A.L., istituito secondo il modello di cui all'**allegato “A”** al presente capitolato del quale costituisce parte integrante e sostanziale, risponde in generale ai bisogni di occupabilità delle fasce deboli esposte al rischio di esclusione sociale o con disabilità, attraverso una organizzazione che preveda al suo interno una sezione specialistica in grado di garantire, anche a questi ultimi, funzioni di “mediazione” in collaborazione con gli organismi preposti al collocamento mirato (L.68/99). Il Servizio è rivolto ai soggetti residenti nei Comuni della Zona Sociale 4. Gli interventi dovranno prevedere un equo accesso da parte degli utenti di tutti gli otto Comuni della Zona Sociale 4.

Il S.A.L. si avvale della seguente organizzazione:

a) **Coordinamento interistituzionale** formato da:

1. Referente della Zona Sociale 4;
2. Referente dell’Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n.2;

b) **Coordinamento tecnico operativo** composto da:

1. Responsabile del Servizio SAL;
2. Operatori della mediazione specialistica ed accompagnamento al lavoro.

Il Coordinamento tecnico operativo (equipe permanente) collabora e si integra con:

1. gli Assistenti Sociali degli Uffici della Cittadinanza presenti sul territorio di riferimento;
2. i Referenti tecnici dei Servizi socio-sanitari di base e specialistici proponenti l’inserimento lavorativo;

3. il Coordinatore dell'UVM (Unità multidisciplinare valutazione disabili) per la valutazione congiunta di progetti complessi, in favore di persone diversamente abili, nei quali è previsto anche l'accompagnamento al lavoro;

4. i Referenti dei Servizi provinciali per l'impiego ed in particolare l'Area Servizi Specialistici Ufficio Collocamento Mirato L.68/99.

Il Comune capofila, in qualità di soggetto titolare del servizio, si impegna a convocare un Tavolo sull'integrazione, con funzioni di "gruppo guida" composto dai referenti dei soggetti istituzionali e sociali coinvolti (Comuni, ASL, Servizi Provinciali per l'impiego, Istituzioni scolastiche e formative, Organizzazioni datoriali e sindacali, Rappresentanze degli utenti, Terzo Settore) che garantirà il necessario raccordo tra i diversi soggetti.

ART. 2 - OGGETTO

L'appalto riguarda la realizzazione del Progetto "Servizio Accompagnamento al Lavoro (S.A.L.)", previsto dal Piano di Zona della Zona Sociale n. 4, per ciò che attiene alle funzioni di mediazione specialistica e all'accompagnamento al lavoro, secondo l'articolazione prevista nel modello operativo e metodologico, contenuto nell'**allegato "A"** al presente capitolato, del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Le attività previste dal S.A.L. e descritte di seguito, dovranno essere realizzate presso gli otto Comuni della Zona Sociale n° 4 (Collazzone – Deruta – Fratta Todina – Marsciano – Massa Martana – Monte Castello di Vibio – San Venanzo – Todi) - secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato, del quale l'affidatario ha preso completa ed esatta conoscenza e che accetta, senza riserva alcuna.

ART. 3 – OBIETTIVI

Il Servizio di accompagnamento al lavoro (S.A.L.) si prefigge la promozione sociale per soggetti svantaggiati ed è finalizzato all'occupabilità, attraverso l'individuazione di strategie e misure di sostegno e di collocamento mirato.

Tale servizio opera una funzione di mediazione tra l'ambito socio-sanitario della riabilitazione e della risocializzazione e l'ambito economico produttivo, attraverso azioni di accompagnamento diretto, al fine di promuovere quei soggetti socialmente fragili che, per diversa natura, non riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro, apportando nuovi elementi culturali, di solidarietà e di responsabilità sociale nella logica di mercato.

ART. 4 - DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI

Il S.A.L. è un Servizio di promozione e di collocamento mirato per tutte le fasce deboli. All'accezione fasce deboli, afferiscono tutte le tipologie di soggetti di seguito individuati:

1. Persone con disabilità così come definite dalla L. 104/92;
2. Giovani e adulti con problemi a rischio di patologia psichiatrica, per i quali esiste un progetto di intervento da parte dei Servizi di Salute Mentale;
3. Tossicodipendenti inseriti in programmi terapeutici e stabilizzati farmacologicamente, alcolisti stabilizzati farmacologicamente ed in fase di remissione - Ex tossicodipendenti/alcolisti;
4. Persone in età lavorativa seguiti e/o segnalati dai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali);
5. Ex detenuti e persone in area penale ammessi alle misure alternative alla detenzione;
6. Persone non residenti con in atto un percorso terapeutico riabilitativo presso strutture presenti nel territorio della Zona Sociale n° 4, previo coinvolgimento, per quanto concerne gli aspetti di natura economica, del Comune di residenza.

ART. 5 - ATTIVITA'

Il S.A.L. svolge attività secondo quanto previsto al più volte richiamato **allegato "A"** del presente capitolato.

ART. 6 - FUNZIONI

Al S.A.L. è attribuita una macro-funzione di accompagnamento al lavoro.

Le specifiche funzioni sono:

1. Progettazione di percorsi individualizzati di sostegno all'autonomia lavorativa.
2. Attivazione e gestione di strumenti specialistici per il sostegno dell'autonomia lavorativa
3. Mediazione specialistica come previsto dal Regolamento regionale L.68/99.
4. Consulenza aziendale.
5. Tutoraggio e affiancamento.
6. Funzioni amministrative connesse alla gestione degli strumenti specifici del servizio S.A.L.

ART. 7 - METODOLOGIA

L'equipe tecnico-operativa lavora per progetti personalizzati. I progetti vengono predisposti attraverso la collaborazione multidisciplinare e con il coinvolgimento attivo del soggetto e dei suoi familiari mediante le seguenti azioni:

1. Attivazione di un incontro formale tra i Servizi inviati il caso e il Servizio SAL; detto incontro mira a conoscere la situazione ed accertare che ci siano le premesse per progettare un percorso formativo o di inserimento lavorativo.
1. La scheda di segnalazione utilizzata per tale fase deve essere preventivamente compilata da parte del servizio segnalante e firmata dall'utente;
2. Iscrizione al Servizio SAL e successiva conoscenza da parte degli operatori dell'utente segnalato attraverso un percorso di orientamento;
3. Elaborazione da parte del servizio SAL di una Ipotesi di Progetto Personalizzato contenente gli obiettivi generali e specifici, i tempi, le criticità che potrebbero scaturire, i vincoli, le verifiche, gli strumenti ecc..(scheda progetto individualizzato);
4. Ricerca ed individuazione da parte del Servizio SAL dell'azienda;
5. Presentazione da parte degli operatori coinvolti nel progetto (Servizio SAL e Servizio titolare del caso) della proposta all'utente e, se necessario, alla famiglia;
6. Accettazione da parte del beneficiario del percorso di accompagnamento al lavoro attraverso la propria firma apposta sulla convenzione regolante i rapporti tra il SAL, l'azienda e l'utente stesso;
7. Verifiche in itinere tra :
 - l'operatore di accompagnamento al lavoro e il tutor aziendale ;
 - tra l'operatore di accompagnamento e l'utente;
 - tra l'operatore di accompagnamento al lavoro ed il servizio sociale così come stabilito
8. nel Progetto Personalizzato dell'utente ed ogni qualvolta si renda necessario;
9. Valutazione finale tra tutti gli "attori" del progetto personalizzato;
10. Invio al Centro per l'Impiego e agli Uffici specialistici della Provincia nel caso di soggetti disabili collocabili al lavoro, mediante apposita scheda di valutazione (protocollo operativo SAL Provincia).

ART. 8 – STRUMENTI OPERATIVI

1. TIROCINIO PROFESSIONALE: ha la finalità formativa e orientativa, è il primo approccio al mondo del lavoro.
2. BORSA DI OSSERVAZIONE: ha la finalità di sperimentare la persona in un contesto lavorativo al fine di verificare le sue effettive e potenziali capacità.
3. BORSA LAVORO: ha la finalità di consentire all'utente l'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento della mansione lavorativa al fine di un inserimento lavorativo.
4. BORSA TERAPEUTICA: ha la finalità di supportare il programma terapeutico predisposto dai Servizi socio-sanitari e quello di socializzazione a cura dei Servizi socioassistenziali. E'

attivata nel caso di situazioni per le quali, anche attraverso l'utilizzo degli altri strumenti operativi, si è esclusa la possibilità di un concreto inserimento del beneficiario nel tessuto produttivo.

ART. 9 – STRUMENTI TECNICI

1. **ORIENTAMENTO:** ha la finalità di individuare le capacità e le competenze dell'utente attraverso un counseling individuale della durata media di 5 incontri;
2. **BANCA DATI AZIENDE :** Banca domanda e offerta - in raccordo con i Servizi Provinciali per l'impiego, a seguito e nei limiti delle norme di attuazione del Progetto "Umbria Network";
3. **MODULISTICA:** scheda di segnalazione, scheda conoscitiva utente, scheda di pianificazione degli obiettivi, scheda di valutazione, scheda di monitoraggio e verifica in itinere, scheda di rilevazione azienda e archivio informativo utenti (secondo quanto disposto dalla L. 675/96 e successive modificazioni in materia di trattamento dei dati personali).
4. **PROTOCOLLO OPERATIVO** con i Servizi Provinciali per l' Impiego preposti al collocamento mirato dei soggetti disabili di cui alla L. 68/99;
5. **PROTOCOLLO COMUNI/ASL:** per il coordinamento e il raccordo tra i servizi socio-sanitari e il S.A.L. e l'accesso ai percorsi terapeutico-riabilitativi di socializzazione in situazione.

ART. 10 - FONTI DI FINANZIAMENTO E QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO

Costituiscono fonti di finanziamento del progetto:

- Fondo sociale regionale;
- Fondo indistinto L.328/2000;
- Fondi comunali;
- Eventuali Fondi afferenti ai programmi comunitari.

L'importo a base di gara per l'attuazione del progetto SAL è pari ad € 28.000,00 oltre IVA di legge. L'importo per compensi dovuti al personale non è soggetto a ribasso.

ART. 11 - GESTIONE

Il SAL costituisce un Servizio ad alta innovazione sociale che necessita di azioni di promozione, sostegno e tutela forti ed unitarie e di azioni collaborative integrate tra i diversi attori sociali. Sul piano della gestione si definisce, pertanto, attraverso una equipe multiprofessionale ed integrata tra pubblico e privato, capace di assolvere, ai diversi livelli, a tutte le complesse funzioni del servizio. In riferimento alla presente procedura di gara, la Ditta aggiudicataria dovrà pertanto garantire le seguenti attività e prestazioni:

Operatori di mediazione specialistica/accompagnamento al lavoro

Attività

- Collaborazione nella costruzione e attuazione del Progetto di accompagnamento al lavoro personalizzato;
- Monitoraggio dello stesso;
- Collaborazione alle funzioni di programmazione del Servizio SAL.
- Monitoraggio delle borse terapeutiche.

Prestazioni specifiche dirette alla persona:

- Individuazione di un percorso educativo, di formazione o di riqualificazione;
- Accompagnamento e monitoraggio dei percorsi formativi e di inserimento lavorativo;
- Mediazione specialistica;
- Tutoraggio;

- Collaborazione nella costruzione di un “Profilo socio-lavorativo” dinamico della persona che metta in evidenza le potenzialità, le risorse, le motivazioni, le aspettative e gli eventuali vincoli o nodi critici della persona in relazione al mondo del lavoro;
- Costruzione di un curriculum personale;
- Supporto nello svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi all'inserimento lavorativo (stipula contratto di lavoro, verifiche fiscali, apertura e pagamento posizioni INAIL, ecc.);

Prestazioni specifiche dirette alle Aziende:

- Accompagnamento;
- Affiancamento;
- Analisi dei ruoli;
- Informazione legislativa;
- Formazione dipendenti in relazione ad ogni singolo inserimento;
- Tutoraggio

Esperto in politiche attive del lavoro

- Attività finalizzate al coordinamento delle attività di programmazione e di organizzazione del Servizio SAL;
- Promozione di azioni di raccordo con le risorse del territorio;
- Collaborazione alla progettazione di azioni integrate ed innovative con i soggetti istituzionali, i partners sociali e le imprese del territorio nonché alla progettazione di azioni innovative per le quali richiedere finanziamenti a valere sul F.S.E. e/o fondi a livello Regionale e Nazionale;

Rimangono in capo all'Ente appaltante le linee e gli indirizzi di programmazione, secondo quanto già indicato nel Piano di Zona della Zona Sociale n. 4, nonché la funzione di programmazione, coordinamento e valutazione.

ART. 12 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Gli operatori della Ditta aggiudicataria dovranno prestare la propria attività presso le sedi operative del SAL e presso le sedi degli Uffici della Cittadinanza della Zona Sociale n. 4 e dovranno dotarsi autonomamente di autovettura per gli spostamenti nel territorio.

Il Servizio si articolerà, indicativamente, su cinque giorni settimanali, esclusi i festivi, con orario 9.00 – 13.00 ed in due rientri pomeridiani con orario 15.00 – 18.00. Dette modalità verranno comunque concordate con l'Ufficio di Piano.

Il monte ore settimanale massimo è di ore 52. Verrà riconosciuto il complesso delle ore effettivamente lavorate. La Zona Sociale 4 si riserva, a suo insindacabile giudizio, di variare il monte ore complessivo, in aumento o in diminuzione, fino al 30%.

ART. 13 - PERSONALE

Il personale da utilizzare nell'equipe tecnico-operativa dovrà possedere titolo di studio e professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio e, in tal senso, qualificativo delle competenze tecniche possedute, nonché esperienza di almeno tre anni svolta negli stessi servizi presso strutture pubbliche.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Marsciano - Ufficio del Piano di Zona – i nominativi e i curricula del personale che intende utilizzare per la realizzazione di tale Progetto.

Sarà cura della ditta aggiudicataria garantire la sostituzione del personale assente per malattia, ferie, o altro, con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

Il personale addetto al progetto di cui al presente capitolato sarà dipendente della Ditta aggiudicataria, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. Nei confronti del proprio personale la Ditta aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo

Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo, le assicurazioni, la tutela e l'assistenza, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari e dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei suoi confronti.

L'inosservanza o il mancato adempimento agli obblighi sopra citati, accertati dall'amministrazione direttamente o tramite altri enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

Il Personale della ditta aggiudicataria nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 14 - RAPPORTI FRA IL COMUNE E LA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria dovrà esprimere il nominativo di un Referente che assuma funzioni finalizzate al mantenimento di un rapporto costante con il Comune di Marsciano - Ufficio del Piano di Zona. Tale referente dovrà essere in possesso del titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio e in tal senso qualificativo delle competenze tecniche possedute, con particolare riferimento ad una specializzazione nell'ambito delle politiche attive del lavoro.

ART. 15 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

Alla Ditta aggiudicataria farà interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del progetto, ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone, alle cose o a terzi provocati nell'esecuzione delle attività previste, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante. A tal fine si obbliga a stipulare a proprie spese una assicurazione per responsabilità civile, con adeguati massimali, a copertura di qualsiasi rischio e danno derivante agli operatori, agli utenti, a terzi ed alla Amministrazione appaltante, quale conseguenza del servizio in questione. L'esistenza di predetta polizza non esonera l'aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa solo funzioni di garanzia.

La Ditta aggiudicataria si dovrà impegnare ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi eventualmente predisposti dai Servizi dell'Ente, rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi. Per lo svolgimento del Servizio la aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure di sicurezza e di igiene prescritte dalle norme vigenti e, in difetto, suggerite dalla tecnica e dalla esperienza.

L'aggiudicataria dovrà garantire la continuità del Servizio per tutta la durata della convenzione, indipendentemente da cause soggettive e oggettive che potrebbero determinare la temporanea sospensione delle attività.

ART.16 – COMPITI DELL'ENTE APPALTANTE

L'Amministrazione appaltante, attraverso l'Ufficio di Piano, esplica funzioni di indirizzo, controllo, coordinamento tecnico e amministrativo, così come precisato nel precedente art. 11 del presente capitolato speciale.

ART. 17 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO

L'importo a base di gara, nel quale è altresì compresa la quota relativa per il pagamento degli strumenti operativi di cui all'art. 8) del presente capitolato è pari ad € 28.000,00, oltre IVA di legge. L'importo per compensi dovuti al personale non è soggetto a ribasso.

ART. 18 - DURATA DELL' APPALTO

L'appalto del Servizio avrà la durata di 6 (sei) mesi, con decorrenza dalla data di aggiudicazione definitiva dell'appalto. L'appalto potrà essere rinnovato fino al 30.6.2014, previa valutazione positiva del servizio svolto e delle future forme associate di gestione dei servizi sociali, a condizione della disponibilità economico-finanziaria per lo svolgimento del progetto SAL.

La Ditta aggiudicataria si impegna a dare avvio al Servizio a partire dalla predetta data anche in pendenza di contratto.

Il rapporto avrà durata diversa in ipotesi di:

- interruzione per cause individuate nel presente capitolato;
- interruzione per disposizione di legge che regolino diversamente la materia.

ART. 19 - VERIFICA DI GESTIONE - MODALITA' DI CONTROLLO

L'Ufficio del Piano di Zona si riserva il diritto di controllare che l'incarico oggetto del presente contratto sia svolto in conformità del capitolato e del progetto di gestione.

La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Ufficio di Piano un "report" delle attività svolte a cadenza semestrale.

ART. 20 - PAGAMENTI

I trasferimenti finanziari del Comune capofila alla Ditta aggiudicataria avverranno dietro presentazione di regolari fatture e di documentazione tecnico-contabile.

Il Comune capofila della Zona Sociale 4 liquiderà le somme di spettanza subordinatamente all'effettivo avvio del Servizio, dietro presentazione da parte della Ditta aggiudicataria di regolare fattura mensile riepilogativa degli interventi e delle ore svolte per categoria di servizio e documentazione tecnico-contabile.

La liquidazione avverrà entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture presso l'Ufficio Ragioneria del Comune capofila.

Le procedure di liquidazione di cui ai precedenti punti saranno applicate anche per l'eventuale incremento o diminuzione del progetto di cui all'art. 12 del presente capitolato.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 3 (tre) mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti.

In danno alla aggiudicataria è vietato il sub-appalto anche parziale, pena la risoluzione in tronco del rapporto.

ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico della aggiudicataria.

ART. 23 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia.

SEZ. 2
DISPOSIZIONI CHE DISCIPLINANO LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA.

ART. 24 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I partecipanti alla gara dovranno far pervenire apposita domanda e documentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano (PG) – Largo Garibaldi n. 1 – 06055 Marsciano (Pg) oppure a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento - **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno** in plico perfettamente integro e controfirmato sui lembi di chiusura.

Il termine per la ricezione delle domande di partecipazione è perentorio: non saranno ammesse alla gara le domande che siano pervenute dopo il suddetto termine. Come termine di presentazione vale il timbro dell'ufficio protocollo comunale.

Nella parte esterna della busta contenente la domanda di partecipazione dovrà essere indicato il seguente riferimento: **“PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO A COTTIMO FIDUCIARIO DEL SERVIZIO DI “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)” - CODICE CIG ZA70A63746”**.

La busta esterna dovrà essere controfirmata e sigillata sui lembi di chiusura, a pena di esclusione. All'interno del plico dovranno essere contenute n. 3 buste contenenti quanto di seguito stabilito:

BUSTA N. 1) - recante gli estremi della ditta offerente e la dicitura: **"DOCUMENTI AMMINISTRATIVI"**, deve essere chiusa e debitamente sigillata e contenere **a pena di esclusione**:

1) Domanda di ammissione a partecipare alla gara resa dal titolare o legale rappresentante della Ditta sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 accompagnata da fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, redatta secondo il modello predisposto dalla stazione appaltante (All. B), contenente la ragione sociale, la forma giuridica, la sede legale ed il codice fiscale e partita IVA del soggetto candidato ed i seguenti elementi:

a) che la Ditta è iscritta alla Camera di Commercio indicando gli estremi di registrazione, con l'indicazione dei soggetti muniti di potere di rappresentanza;

(in caso di cooperative sociali);

b) che la Ditta è iscritta ad uno degli albi regionali costituiti ai sensi della L. n. 381/1991;

c) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art 38 del D.Lgs n. 163/06 e ss.mm.ii.;

d) di essere in possesso dei requisiti di capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale previsti dagli artt. 41 e 42 del D.Lgs. 163/2006 indicati nel presente capitolato e specificamente di essere in possesso di un'esperienza di almeno tre anni nella prestazione di servizi oggetto del presente bando a favore di Enti Pubblici per un importo complessivo almeno pari a € 450.000,00.

e) che la Ditta ha preso visione ed accetta incondizionatamente tutte le condizioni che regolano l'appalto, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel capitolato speciale di appalto e nella presente lettera d'invito;

f) di avere nel complesso preso conoscenza delle condizioni locali e di tutte le circostanze generali e particolari e locali che possono aver influito sulla elaborazione della propria offerta, compreso lo stato dei luoghi e gli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata ;

- g) che non sussistono contratti precedentemente stipulati dalla Ditta, aventi per oggetto identiche od analoghe prestazioni, risolti per inadempimenti contrattuali del richiedente medesimo;
- h) di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante il servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito, fatte salve quelle previste da disposizioni normative in materia;
- i) di aver tenuto conto nel formulare l'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri per la sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguite le prestazioni nonché di tutti gli oneri a carico dell'appaltatore previsti nel Capitolato speciale di appalto;
- j) dichiarazione del possesso, da parte del personale da utilizzare nell'équipe tecnico-operativa, del titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio ed in tal senso qualificativo delle competenze tecniche possedute ed esperienza di almeno tre anni svolta presso strutture pubbliche in servizi analoghi.
- k) che la Ditta possiede la capacità tecnica necessaria all'adempimento di tutto quanto previsto nella lettera di invito e nel capitolato d'appalto;
- l) ai fini del comma 1, lett. i) dell'art.38 del Codice: di essere in regola con gli obblighi contributivi ed assicurativi nei confronti dell'INPS e dell'INAIL
- Matricola INPS.....
 - Matricola INAIL
 - Numero degli addetti al servizio in oggetto.....
 - Indicazione del CCNL adottato.....
- Nell' ipotesi di non iscrizione presso i citati Istituti, indicare la relativa motivazione.....;
- m) ai fini del comma 1, lett. 1) dell'art.38 del Codice:
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art.17 della Legge 12.03.1999 n.68 e s.m.i., poiché ha assolto agli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999 n.68 e ss.mm.ii. ;
- n) indica l'indirizzo di posta elettronica (oppure, se in possesso, dell'indirizzo di posta elettronica certificata), espressi in stampatello, per l'invio delle comunicazioni di cui all'art.79 - comma 5 del Codice. In mancanza di indirizzo di posta elettronica, indica il numero di fax con l'espressa autorizzazione all'utilizzo dello stesso per l'invio delle predette comunicazioni.
- o) di impegnarsi a rispettare tassativamente i contratti collettivi nazionali di lavoro e di settore, gli accordi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci, nonché l'avvenuto adempimento all'interno della propria azienda, degli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- p) di impegnarsi a dare esecuzione alle prestazioni oggetto del servizio in affidamento a far tempo dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza di stipula del contratto.
- q) di aver correttamente adempiuto all'interno della propria impresa, agli obblighi di sicurezza derivanti dal D.Lgs. 81/2008;
- r) dichiarazione di essere in grado di fornire l'erogazione dei servizi oggetto del presente bando, in conformità a quanto previsto dagli stessi e nel rispetto di tutte le disposizioni di leggi e regolamenti, compresi quelli eventualmente emessi successivamente all'aggiudicazione;
- s) autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per fini connessi all'espletamento della selezione;
- t) di impegnarsi al trattamento dei dati sensibili nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Nel caso di consorzi, si applica quanto previsto dagli artt.35, 36 e 37 del D.Lgs.n.163/2006

2) *Copia della “Lettera di invito” e del “Capitolato d’appalto”* firmati in ogni foglio per conoscenza ed accettazione dal legale rappresentante o procuratore della Ditta;

3) *Informativa relativa al trattamento dei dati personali* debitamente timbrata e firmata per accettazione dal titolare o legale rappresentante della Ditta (All. C).

BUSTA N. 2) recante gli estremi della ditta offerente e la dicitura: **"PROGETTO DI GESTIONE"**; deve essere chiusa e debitamente sigillata e contenere il progetto di gestione.

BUSTA N. 3), recante gli estremi della ditta offerente e la dicitura: **"OFFERTA ECONOMICA"** deve essere chiusa e debitamente sigillata e contenere l’offerta economica, redatta secondo il modello allegato (All. D).

ART. 25 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 – procedura negoziata a favore dell’offerta economicamente più vantaggiosa, articolato sui seguenti parametri di valutazione:

La valutazione del Progetto verrà effettuata da apposita Commissione di Gara che avrà a disposizione punti 100 che verranno attribuiti nel modo seguente:

a)	<i>requisiti del personale – massimo punti 20</i> Verrà valutata l’esperienza nel servizio degli operatori utilizzati per l’erogazione del servizio, in ragione di punti 1 per ogni anno e per ogni unità di personale che abbia una esperienza aggiuntiva rispetto a quella minima prevista dal precedente punto 1 lettera g) del presente capitolato, il tutto dietro presentazione di idonea documentazione inequivocabilmente probante, ovvero di autocertificazione di ogni singola figura presentata, nell’elenco di quelle disponibili dell’Impresa;
b)	<i>progetto / offerta – massimo punti 40</i> Il progetto di intervento verrà valutato con riferimento a: 1) modalità organizzative del Servizio e degli operatori. 2) descrizione degli obiettivi di progetto rispetto ai bisogni ed alle finalità generali specificate nel capitolato; 3) grado di coerenza tra gli obiettivi di progetto e l'impianto metodologico proposto e tra gli obiettivi di progetto e le modalità organizzative; 4) elementi di innovazione rispetto agli standard di prestazione ed ai metodi e livelli organizzativi precisati nel capitolato; 5) flessibilità organizzativa del progetto con riferimento a quanto indicato agli artt. 1 e 9;
c)	<i>progetto tecnico di sviluppo e di informazione - massimo punti 20</i> Il progetto tecnico di sviluppo del Progetto dovrà indicare in dettaglio la capacità del partecipante alla gara al coinvolgimento delle risorse del territorio con particolare riferimento ad associazionismo, volontariato ed imprenditoria locale. Il progetto dovrà inoltre contenere un piano di sviluppo e di proposte, comprendente modalità organizzative concrete, per quanto concerne l’informazione sul funzionamento del Servizio e sulle

	<p>opportunità da esso offerte. Detta azione informativa dovrà raggiungere la popolazione e le Amministrazioni Comunali della zona sociale n.4, le imprese locali, Associazioni di categoria e Organizzazioni sindacali.</p>			
d)	<p>Offerta economica – massimo punti 20</p> <p>alle imprese concorrenti sarà assegnato un punteggio per l'offerta economica, variabile fino ad un massimo di 20 punti, calcolato secondo la seguente formula, nel rispetto dell'art. 286, comma 6, del DPR.207/2010:</p> $P.ECO = C_i \times 20$ <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>$C_i =$</td> <td>$\frac{P_b - P_i}{P_b - P_m}$</td> <td>$\times 20$</td> </tr> </table> <p>dove</p> <p><i>P.ECO</i> = punteggio attribuito al concorrente per l'elemento offerta economica <i>C_i</i> = coefficiente attribuito al concorrente <i>i</i>esimo <i>P_b</i> = prezzo a base di gara <i>P_i</i> = prezzo offerto dal concorrente <i>i</i>esimo <i>P_m</i> = prezzo minimo offerto dai concorrenti</p>	$C_i =$	$\frac{P_b - P_i}{P_b - P_m}$	$\times 20$
$C_i =$	$\frac{P_b - P_i}{P_b - P_m}$	$\times 20$		

Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta che avrà ottenuto il maggiore punteggio complessivo.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la stazione appaltante procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese; nel caso che almeno una risultasse non veritiera, la Stazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, escluderà il soggetto partecipante.

Tutta la documentazione inviata dalle imprese partecipanti alla gara resta acquisita agli atti della stazione appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente alle Imprese non aggiudicatarie.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La valutazione delle offerte e la proposta di aggiudicazione è rimessa al giudizio della competente Commissione comunale.

Si fa presente che:

- Non saranno ammesse alla selezione domande che risultino incomplete, errate o non contenenti tutti gli elementi previsti dalla presente lettera-invito.
- Ci si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione per sopravvenute esigenze di interesse pubblico ovvero qualora, sulla base di adeguata motivazione, l'offerta dell'impresa che abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo non sia ritenuta soddisfacente. In tal caso i partecipanti alla selezione non avranno diritto ad avere dall'Amministrazione comunale né risarcimento danni, né indennizzi e neppure rimborsi spesa.
- Non si darà corso all'esame del plico sul quale non sia apposta la dicitura inerente la specificazione del servizio oggetto di gara.
- Il verbale di gara relativo all'affidamento del servizio di cui trattasi non avrà, in nessun caso, efficacia di contratto che sarà stipulato successivamente in forma pubblico-amministrativa. Le relative spese contrattuali e di registrazione saranno a carico dell'aggiudicatario.

- L'inizio del servizio potrà avvenire, dopo la formale aggiudicazione definitiva della stessa, anche nelle more della stipula del contratto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa espresso richiamo alle norme di legge vigenti in materia.

ALLEGATO “A”

S.A.L. (Servizio di Accompagnamento al Lavoro)

FINALITÀ:

Promuovere l'emancipazione e l'autonomia dei soggetti destinatari rafforzando e sviluppando negli stessi l'insieme delle competenze necessarie per accedere al mondo del lavoro (Piano Sociale Regionale 2010/2012).

DESTINATARI:

- Persone con disabilità così come definite dalla L. 104/92;
- Giovani e adulti con problemi a rischio di patologia psichiatrica, per i quali esiste un progetto di intervento da parte dei Servizi di Salute Mentale;
- Tossicodipendenti inseriti in programmi terapeutici e stabilizzati farmacologicamente, alcoolisti stabilizzati farmacologicamente ed in fase di remissione - Ex tossicodipendenti/alcoolisti;
- Persone in età lavorativa seguiti e/o segnalati dai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali;
- Ex detenuti e persone in area penale ammessi alle misure alternative alla detenzione.
- Persone non residenti con in atto un percorso terapeutico riabilitativo presso strutture presenti nel territorio della Zona Sociale n° 4, previo coinvolgimento, per quanto concerne gli aspetti di natura economica, del Comune di residenza.

DEFINIZIONE:

Il S.A.L. (Servizio di Accompagnamento al Lavoro) è un servizio comunitario a scala territoriale sovra-comunale di Zona (Piano Sociale Regionale 2010/2012), risponde ai bisogni di occupabilità delle fasce deboli esposte al rischio di esclusione sociale.

E' prevista, al suo interno, una sezione specialistica in grado di garantire le funzioni di mediazione e di accompagnamento al lavoro anche per le persone diversamente abili attivando rapporti di collaborazione, di interazione e di integrazione con gli Uffici preposti al Collocamento mirato (L.68/99) presso la Provincia di Perugia.

ORGANIZZAZIONE:

Il S.A.L. si avvale della seguente organizzazione:

a) **Coordinamento interistituzionale** formato da:

1. Referente della Zona Sociale 4;
2. Referente dell'Azienda Sanitaria Locale U.S.L. n.2;

b) **Coordinamento tecnico operativo** composto da:

1. Responsabile del Servizio S.A.L.;
2. Operatori della mediazione specialistica ed accompagnamento al lavoro.

Il Coordinamento tecnico operativo (equipe permanente) collabora e si integra con:

1. gli Assistenti Sociali degli Uffici della Cittadinanza presenti sul territorio di riferimento;
2. i Referenti tecnici dei Servizi socio-sanitari di base e specialistici proponenti l'inserimento lavorativo;
3. il Coordinatore dell'UVM (Unità multidisciplinare valutazione disabili) per la valutazione congiunta di progetti complessi, in favore di persone diversamente abili, nei quali è previsto anche l'accompagnamento al lavoro;
4. i Referenti dei Servizi provinciali per l'impiego ed in particolare l'Area Servizi Specialistici Ufficio Collocamento Mirato L.68/99.

Il Comune capofila, in qualità di soggetto titolare del servizio, si impegna a convocare un Tavolo sull'integrazione, con funzioni di "gruppo guida" composto dai referenti dei soggetti istituzionali e sociali coinvolti (Comuni, ASL, Servizi Provinciali per l'impiego, Istituzioni scolastiche e formative, Organizzazioni datoriali e sindacali, Rappresentanze degli utenti, Terzo Settore) che garantirà il necessario raccordo tra i diversi soggetti.

FUNZIONI:

Al S.A.L. è attribuita una macro-funzione di accompagnamento al lavoro.

Le specifiche funzioni sono:

- Progettazione di percorsi individualizzati di sostegno all'autonomia lavorativa.
- Attivazione e gestione di strumenti specialistici per il sostegno dell'autonomia lavorativa.
- Mediazione specialistica come previsto dall'art. 7 comma 3 del Regolamento regionale (Bozza) relativa alla L.68/99.
- Consulenza aziendale in collaborazione e in raccordo con i Centri per l'Impiego e gli Uffici competenti.
- Tutoraggio e affiancamento.
- Funzioni amministrative connesse alla gestione degli strumenti specifici del Servizio S.A.L.

ATTIVITÀ:

Il S.A.L. svolge attività di:

1. Analisi qualitativa e quantitativa dei bisogni di occupabilità dei soggetti in condizione di svantaggio sociale;
2. Conoscenza di carattere generale del mercato del lavoro in collaborazione con il Centro per l'Impiego di riferimento;
3. Valutazione complessiva della condizione socio-ambientale-relazionale del soggetto finalizzata ad azioni di accompagnamento all'inserimento lavorativo (scheda individuale concordata e condivisa con i referenti dei Servizi provinciali per l'impiego);
4. Individuazione, valutazione e analisi del contesto aziendale di riferimento per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento (in raccordo con il Comitato tecnico della commissione provinciale per le politiche del lavoro relativamente ai soggetti di cui alla L. 68/99);
5. Costruzione del progetto individuale (scheda progetto) in collaborazione con i soggetti istituzionali, di mercato e della solidarietà sociale interessati, con gli utenti e le loro famiglie;
6. Monitoraggio e verifica dell'esperienza (scheda di valutazione);
7. Promozione, informazione e consulenza alle aziende in stretto raccordo con i Servizi provinciali per l'impiego;
8. Tutoraggio per tutti i tirocinanti e temporaneo affiancamento, nel caso di soggetti che presentino particolari difficoltà di inserimento, in collaborazione con il responsabile aziendale nominato dal soggetto ospitante (azienda pubblica o privata).

METODOLOGIA:

L'équipe di coordinamento lavora per progetti personalizzati costruiti attraverso la collaborazione multidisciplinare e con il coinvolgimento attivo dei Servizi proponenti l'inserimento della persona e dei suoi familiari.

COLLEGAMENTI FUNZIONALI E INFORMATIVI:

In input si attiva su segnalazione (scheda individuale):

1. dell'Ufficio della cittadinanza (quale servizio sociale di primo livello e porta di accesso al sistema socio-assistenziale);
2. dei Servizi socio-sanitari territoriali di base e specialistici;
3. dei Servizi Provinciali per l'Impiego.

In output invia (scheda di valutazione):

1. al Centro per l'impiego e agli Uffici competenti della Provincia nel caso di soggetti collocabili al lavoro (protocollo operativo S.A.L.-Provincia);
2. ai Servizi socio-sanitari territoriali competenti per la definizione dei percorsi terapeutico-riabilitativi di socializzazione in situazione nel caso di soggetti al momento non collocabili al lavoro (protocollo operativo S.A.L. - ASL).

Stabilisce collegamenti informativi e connessioni operative con:

1. gli Uffici della cittadinanza
2. il servizio socio-sanitario territoriale
3. il servizio di medicina del lavoro
4. i datori di lavoro e le OO.SS.
5. le istituzioni scolastiche e formative
6. la Commissione di accertamento (DPCM 13/01/00)
7. i Centri per l'impiego e il Comitato tecnico della Commissione provinciale per le politiche del lavoro
8. l'INAIL
9. Le Organizzazioni e le Imprese del 3° Settore
10. L'Osservatorio regionale del mercato del lavoro

STRUMENTI OPERATIVI:

1. Tirocinio formativo e di orientamento (schema convenzione) e relativo Progetto formativo e di orientamento (scheda progetto) ai sensi dell'art. 18 L.196/97 e del Decreto del Ministero del Lavoro n. 142/98.
2. Borsa Lavoro (L. 196/97 – D.Lgs 280/97 – Circ. Min. Lav. 115/97 – D.Lgs 81/00).
3. Laboratori di orientamento per soggetti con disabilità.
4. Banca dati aziende (Banca domanda) in raccordo con Servizi provinciali per l'impiego.
5. Protocolli di valutazione (scheda di valutazione e monitoraggio) e archivio informativo utenti (secondo quanto disposto dal D.lgs 196/2003 sul trattamento dei dati personali).
6. Protocollo operativo con i Servizi provinciali per l'impiego preposti al collocamento mirato dei soggetti disabili di cui alla L. 68/99.
7. Protocollo operativo con i Servizi Provinciali per l'Impiego, per l'inserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati.
8. Protocollo Comuni-ASL per l'accesso ai percorsi terapeutici socio-riabilitativi in situazione.

FONTI DI FINANZIAMENTO:

1. Fondo Sociale Regionale
2. Fondo indistinto L.328/00
3. Fondi afferenti ai programmi comunitari
4. Fondi comunali.

COMPETENZA:

100% comparto sociale (DPCM 14/02/01).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I partecipanti alla gara dovranno far pervenire apposita domanda e documentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano (PG) – Largo Garibaldi n. 1 – 06055 Marsciano (Pg) oppure a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento - **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno** in plico perfettamente integro e controfirmato sui lembi di chiusura e riportante la seguente dicitura: **“PROCEDURA NEGOZIATA PER L’AFFIDAMENTO A COTTIMO FIDUCIARIO DEL SERVIZIO DI “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)” - CODICE CIG ZA70A63746”**.

La domanda dovrà essere redatta secondo quanto stabilito all'art. 24 del Capitolato.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di aggiudicazione è quello previsto dall'art. 83 del D. Lgs. 163/2006 – procedura negoziata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.