



Comune di Padova

Settore Servizi Sociali
Via del Carmine 13 35137 Padova
Codice Fiscale 00644060287

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI LABORATORIO OCCUPAZIONALE PROTETTO PER PERSONE IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE ANNI 2018-2021

I N D I C E

	Premessa
art. 1:	oggetto e obiettivi del servizio
art. 2:	prestazioni richieste
art. 3:	altri oneri a carico della ditta affidataria
art. 4:	misure premiali
art. 5:	destinatari e durata degli inserimenti
art. 6:	liquidazione del corrispettivo
art. 7:	monitoraggio delle presenze e sull'attività
art. 8:	prestazione principale e prestazione secondaria
art. 9:	dotazione informatica
art. 10:	personale dedicato – equipe di progetto
art. 11:	formazione e aggiornamento del personale
art. 12:	orario di attività nel L.O.P.
art. 13:	attività di competenza del Servizio Sociale
art. 14:	privacy
art. 15:	penali

Premessa

Il “Servizio di Laboratorio Occupazionale protetto per persone in situazione di disagio sociale” (d’ora in poi L.O.P.) si inserisce all’interno delle politiche sociali volte al superamento di situazioni di povertà intesa non solo come status economico misurabile ma anche come condizione di incertezza personale, di precarietà, di fragilità nelle relazioni e di percezione di inadeguatezza di fronte a un sistema dominato dalla competitività.

L’Amministrazione Comunale vuole agire secondo un approccio all’inclusione attiva che mira a creare connessioni tra i vari sistemi di servizi sociali e altre tipologie di interventi a cura di diversi soggetti del territorio che concorrono a favorire l’acquisizione di un ruolo attivo da parte delle persone in situazione di marginalità o di rischio di esclusione, attraverso il rafforzamento delle competenze sociali e delle risorse personali, l’integrazione occupazionale, la facilitazione dell’accesso ai servizi.

ARTICOLO 1

OGGETTO E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

- 1) Il LOP costituisce un luogo protetto dove, con il costante monitoraggio del personale incaricato della Ditta Affidataria e le verifiche periodiche del Servizio Sociale del Comune di Padova (di seguito Servizio Sociale), gli utenti da questo individuati possano riscoprire e sviluppare le proprie potenzialità in

termini di competenze personali e sociali ma anche di tenuta a ritmi analoghi a quelli previsti in un contesto lavorativo, anche tramite l'avvio di progetti personalizzati di inclusione sociale attiva e lavorativa.

- 2) Il LOP si interconnette alle misure di contrasto alla povertà promosse a livello nazionale (Reddito di Inclusione – Rel) e regionale (Reddito di Inclusione Attiva – RIA) nonché agli altri servizi e prestazioni attivati dal Comune. Il LOP diventa quindi parte integrante del progetto personalizzato per gli utenti individuati dal Servizio Sociale che faticano a rispondere alle richieste dell'attuale mercato del lavoro o che possono necessitare di un riavvicinamento graduale a un contesto di natura organizzativa analoga a quella di un posto di lavoro, ma protetto.
- 3) In tale prospettiva il LOP, consentendo l'espressione e la messa in evidenza delle caratteristiche individuali, competenze e risorse personali, diviene osservatorio privilegiato utile ai Servizi per la co-costruzione con gli utenti di una progettualità più ampia, efficace e vicina alle loro potenzialità e aspirazioni.
- 4) Il LOP ha come obiettivi:
 - la valorizzazione delle risorse e la promozione dell'autonomia della persona;
 - la sperimentazione di opportunità di socializzazione e di integrazione anche per l'acquisizione di un ruolo attivo nella comunità locale di riferimento;
 - il graduale superamento delle specifiche condizioni di povertà e il contenimento del ricorso a sussidi di tipo economico ed assistenziale, favorendo l'assunzione di responsabilità;
 - lo sviluppo di competenze personali e sociali, utili sia ai fini di un eventuale collocamento o ri-collocamento lavorativo sia per il miglioramento della qualità di vita della persona nella quotidianità;
 - l'accompagnamento delle persone in situazione di fragilità che necessitino di un ambiente educativo per il recupero e il mantenimento della propria autonomia.

ART 2

PRESTAZIONI RICHIESTE

- 1) Per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Capitolato, la Ditta Affidataria definirà e realizzerà, in favore di persone seguite dal Servizio Sociale e secondo le indicazioni di quest'ultimo, progetti personalizzati.
- 2) La Ditta Affidataria mette a disposizione, entro 45 giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, idonei locali opportunamente attrezzati e climatizzati all'interno dei quali andranno espletate le attività del LOP di cui al presente Capitolato e all'Offerta Tecnica.
- 3) I locali devono essere dislocati nel territorio del Comune di Padova o Comuni limitrofi agevolmente raggiungibili anche con mezzi pubblici, nonché accessibili e idonei sotto ogni profilo, nel rispetto della normativa vigente.
- 4) All'interno di detti locali la Ditta Affidataria metterà a disposizione almeno un ufficio inteso come spazio opportunamente attrezzato (scrivania, PC – hardware e software e collegamento internet, telefono, fotocopiatrice,...) utilizzabile, in relazione alle necessità, sia dagli utenti, in affiancamento con il personale dell'Equipe di Progetto per specifiche attività previste nel progetto personalizzato, sia per i colloqui degli operatori dell'Equipe di Progetto con gli utenti e/o con soggetti referenti dei servizi del territorio.
- 5) Compiti della Ditta Affidataria saranno:
 - a) accoglienza degli utenti e valutazione, in collaborazione con il Servizio Sociale, delle loro risorse relazionali e personali e delle aspettative, anche di tipo lavorativo, tramite i necessari colloqui di approfondimento e avvalendosi di idonei strumenti e indicatori all'uopo preposti di cui all'offerta tecnica;

- b) co-costruzione insieme all'utente e in condivisione con il Servizio Sociale del progetto educativo personalizzato avvalendosi dello schema di progetto proposto nell'offerta tecnica;
 - c) eventuale intervento motivazionale e di accompagnamento della persona per la valutazione e la presa in carico da parte di servizi specialistici, su specifica richiesta e in collaborazione con il Servizio Sociale;
 - d) formulazione di proposte operative a sostegno della persona che presenti risorse e capacità spendibili nel mondo del lavoro, inclusi: percorsi di formazione specifica in base alle esigenze e alle attitudini personali; eventuale affiancamento nel contatto con potenziali datori di lavoro; avvio di Tirocini di inserimento lavorativo come di seguito dettagliato; supporto e accompagnamento nella fase di avvio dell'eventuale inserimento lavorativo;
 - e) garanzia di interventi di formazione di base (di norma proposti nella prima fase di inserimento e comunque secondo quanto previsto nel progetto personalizzato) comprendenti: stesura di un curriculum vitae; corso base di lingua italiana; utilizzo di mezzi trasporto (mezzi pubblici, bicicletta,...); alfabetizzazione informatica; corso sulle misure di sicurezza e primo soccorso. Tale elenco ha carattere esemplificativo e non esaustivo.
 - f) organizzazione di almeno due attività di Laboratorio Occupazionale oltre all'attività di assemblaggio, tra le seguenti:
 - sartoria
 - legatoria
 - florovivaistica
 - orticoltura
 - g) attivazione (in collaborazione con i Soggetti Promotori di cui alla DGR 1816/2017) per ciascun anno di almeno 8 (otto) Tirocini di inserimento lavorativo di persone in carico al Servizio Sociale, in contesti esterni al L.O.P., di durata congrua con gli obiettivi formativi da conseguire nel periodo stabilito da progetto, previa valutazione condivisa tra ditta e Servizio Sociale;
 - h) svolgimento e gestione di tutti gli aspetti contabili e amministrativi correlati e funzionali alla realizzazione delle attività del LOP e dei Tirocini di inserimento lavorativo, nonché agli inserimenti degli utenti.
- 5) La Ditta Affidataria garantirà inoltre in favore degli utenti:
- a) il servizio mensa (con onere a carico della Ditta) all'interno della sede del LOP in locali attigui a quelli di svolgimento delle attività o nelle immediate vicinanze (ogni eventuale trasferimento nel luogo adibito per la mensa sarà onere della Ditta Affidataria) e che, in ogni caso, dovranno essere accessibili e idonei sotto ogni profilo, nel rispetto della vigente normativa di riferimento;
 - b) anticipo e gestione del rimborso spese di trasporto (di importo corrispondente al costo dell'abbonamento al trasporto pubblico) sostenute dagli utenti per raggiungere la sede della struttura, erogato dal Servizio Sociale;
 - c) anticipo settimanale ed eventuale supporto nella gestione del gettone di presenza, erogato in forma di contributo dal Servizio Sociale con cadenza mensile a ogni utente sulla base dei giorni di effettiva presenza;
 - d) attribuzione a ciascun utente di Misure Premiali (economiche e non) nel rispetto di quanto previsto nell'Offerta Tecnica, con cadenza periodica, che verranno distribuite agli utenti secondo la valutazione condivisa con il Servizio Sociale.
 - e) supporto agli utenti in attività anche al di fuori del LOP su segnalazione e in accordo con il Servizio Sociale di riferimento (es. accompagnamenti ai servizi, accessi a domicilio, supporto nella gestione del denaro, con eventuale anticipo di piccole spese su richiesta del Servizio Sociale);
 - f) fornitura agli utenti di idoneo vestiario e di ogni necessario dispositivo per la sicurezza e anti-infortunistico.

- 6) La Ditta trasmetterà all'Assistente Sociale di riferimento, con cadenze periodiche concordate, relazione scritta per ciascun utente sull'andamento del percorso anche al fine di condividere le necessarie valutazioni in merito alla prosecuzione o meno o alla variazione della progettualità.
- 7) La Ditta Affidataria invierà al Servizio Sociale una relazione generale, riportante tutti i dati necessari a descrivere l'andamento complessivo del LOP e dei tirocini avviati e le caratteristiche dell'utenza, a cadenza almeno semestrale ed eventuali ulteriori aggiornamenti su richiesta del Servizio Sociale.
- 8) La Ditta Affidataria garantirà lo stoccaggio dei materiali e delle attrezzature necessari allo svolgimento dell'attività in idonei locali distinti da quelli adibiti alle attività del LOP.
- 9) La Ditta Affidataria, per la realizzazione dei trasporti degli utenti finalizzati all'accompagnamento ai servizi del territorio, si avvarrà di mezzi propri o dei mezzi pubblici, con oneri a proprio carico.
- 10) La Ditta Affidataria stipulerà, con onere a proprio carico, ogni necessaria polizza assicurativa in favore degli utenti anche in riferimento al tragitto casa e sede del LOP.

ART 3

ALTRI ONERI A CARICO DELLA DITTA AFFIDATARIA

- 1) La Ditta Affidataria assicurerà periodici momenti di confronto tra i propri incaricati, gli operatori del Servizio Sociale, i referenti del Centro per l'Impiego, nonché i rappresentanti di altre realtà territoriali attive nell'inserimento/re-inserimento lavorativo delle persone in condizione di disagio, al fine di integrare e ottimizzare le risorse disponibili ed evitare duplicazione o sovrapposizione di interventi. Le iniziative in tal senso saranno intese sia a sostegno dei progetti personalizzati che alla sensibilizzazione della comunità locale, anche nell'ottica della responsabilità sociale d'impresa e di innovazione sociale.
- 2) La Ditta Affidataria, al fine di favorire l'avvio di tirocini e l'eventuale inserimento lavorativo di utenti, garantisce la conoscenza del territorio e la capacità di porsi come interlocutore qualificato per i soggetti (ditte e imprese) ivi presenti, nonché di monitorare costantemente la domanda espressa dal locale mercato del lavoro.

Art. 4

MISURE PREMIALI

- 1) La Ditta Affidataria metterà a disposizione per le Misure Premiali di tipo economico un fondo corrispondente al 50% del ricavato dell'attività realizzata nel LOP annualmente, somma da distribuire agli utenti secondo la cadenza e la valutazione condivisa con il Servizio Sociale e per la prima annualità la Ditta anticiperà la somma di € 40.000,00.
- 2) La Ditta Affidataria offre ulteriori Misure Premiali che agiscono nell'ambito della socializzazione, dello sviluppo di interessi formativo/culturali, dell'inclusione sociale, come da Offerta Tecnica.
- 3) Mensilmente la Ditta Affidataria comunicherà l'entità e la tipologia delle Misure Premiali (economiche e non) riconosciute a ciascun utente, contestualmente all'invio dell'elenco relativo alle presenze, in modo rispondente alle medesime specifiche di cui al successivo articolo sul monitoraggio delle presenze e sull'attività.

ART. 5

DESTINATARI E DURATA DEGLI INSERIMENTI NEL LOP E DEI TIROCINI

- 1) Possono essere inseriti nel LOP cittadini adulti di entrambi i sessi, residenti a

Padova, cittadini dell'Unione Europea o di Stato terzo purché soggiornanti in regola in base alla normativa vigente, che presentino elementi di fragilità sociale ed economica accertata dal Servizio Sociale.

2) I possibili destinatari saranno:

- a) persone in età lavorativa e in difficoltà ad accedere al mercato del lavoro per oggettive condizioni di disagio (es. limitate risorse personali, bassa scolarizzazione, modesta competenza professionale, invalidità certificata,...);
- b) persone uscite dal mercato del lavoro che per età anagrafica e/o formazione o altro risultano difficilmente ricollocabili;
- c) persone in situazione di disagio personale e/o isolamento che necessitano di idonee sollecitazioni e opportunità di integrazione e socializzazione;
- d) persone destinatarie di misure di contrasto alla povertà (es. Rel; RIA) per cui si renda necessaria una fase di osservazione / orientamento preliminare alla definizione dei progetti personalizzati.

3) La durata dei Tirocini Lavorativi esterni al LOP sarà di norma compresa tra i 2 mesi e i 6 mesi (fatti salvi possibili ulteriori rinnovi previsti dalla normativa vigente) per il raggiungimento di obiettivi significativi e congrui rispetto ai tempi fissati.

4) La durata degli inserimenti nel LOP sarà graduata in relazione agli obiettivi indicati nel progetto personalizzato e potrà articolarsi, di norma, nelle seguenti fasi temporalmente consecutive:

- a) Osservazione/Assesment/formazione di base: uno - due mesi;
- b) Inserimento in attività di bassa complessità in relazione agli esiti della fase di assesment: due – tre mesi;
- c) Consolidamento e mantenimento delle competenze o, alternativamente, passaggio ad attività con medio/alta complessità: tre - quattro mesi.

5) La conclusione del percorso di inserimento potrà realizzarsi in ciascuna delle tre fasi indicate, previa verifica dei risultati raggiunti secondo quanto contenuto nel progetto personalizzato.

6) L'eventuale passaggio alla fase successiva viene definito previa valutazione condivisa tra la Ditta, il Servizio Sociale e l'Utente.

7) La durata complessiva massima di ciascun inserimento al LOP sarà, di norma, di otto mesi.

ART. 6

LIQUIDAZIONE DEL CORRISPETTIVO

- 1) Il compenso forfetario mensile spettante alla Ditta sulla base dell'Offerta Economica è liquidato su invio di idonea e completa fattura elettronica (con contestuale invio del prospetto delle presenze) previa verifica tecnica del regolare svolgimento dell'attività nel mese di riferimento, fatte salve eventuali trattenute conseguenti all'applicazione di sanzioni e/o eventuali riduzioni determinate da prolungate assenze e riferite al costo del pasto giornaliero.
- 2) Nessun onere aggiuntivo è previsto in carico al Comune in relazione alle migliorie indicate dalla Ditta Affidataria nell'Offerta Tecnica.
- 3) Le spese generali e di gestione (tra cui, ad esempio, mensa, spese vive per la gestione e la manutenzione dei locali del LOP, le attività connesse all'avvio dei tirocini lavorativi, l'accompagnamento di utenti, la formazione del personale,...) sono comprese nel compenso forfetario.

ART. 7

MONITORAGGIO DELLE PRESENZE E SULL'ATTIVITÀ

- 1) La Ditta avrà cura di annotare le presenze degli utenti su apposito Registro giornaliero, ove ciascun utente dovrà apporre la propria firma.
- 2) La Ditta si impegna a segnalare tempestivamente, almeno via e-mail e comunque entro 24 ore, al Servizio Sociale ogni assenza non giustificata dell'utente, nonché

ogni altro fatto o condizione che siano pregiudizievoli alla prosecuzione del progetto.

- 3) La Ditta è tenuta a dare specifica informazione al Servizio Sociale anche delle assenze continuative dell'utente per periodi pari o superiori a gg. 5, anche se giustificate, ai fini della valutazione in merito all'opportunità di prosecuzione del progetto.
- 4) La Ditta Affidataria trasmetterà (con cadenza concordata, tendenzialmente mensile e a ogni avvio di tirocinio) idonea comunicazione sui Tirocini di inserimento lavorativo avviati indicando:
 - dati anagrafici delle persone inserite: cognome; nome; sesso; codice fiscale; data di nascita; luogo di nascita (Comune; Provincia/Stato Estero); cittadinanza; residenza (Via, n° civico, CAP, Comune, provincia); recapiti (E-mail; Telefono; Cellulare); nominativi e recapiti di eventuali persone di riferimento.
 - Data di avvio del tirocinio
 - Data di cessazione del tirocinio
 - Durata in mesi
 - Servizio Territoriale (CST) di riferimento
 - Assistente Sociale di riferimento
 - Soggetto Promotore
 - Ditta / Impresa presso cui è stato avviato il tirocinio
 - Obiettivi per il periodo
 - Compenso mensile riconosciuto
- 5) La Ditta trasmetterà altresì comunicazione e relazione conclusiva in merito agli esiti dei Tirocini di inserimento lavorativo.
- 6) La Ditta trasmetterà mensilmente, anche ai fini della liquidazione delle fatture, un prospetto indicante la frequenza degli utenti al LOP. Il prospetto delle presenze riporterà almeno:
 - dati anagrafici delle persone inserite: cognome; nome; sesso; codice fiscale; data di nascita; luogo di nascita (Comune; Provincia/Stato Estero); cittadinanza; residenza (Via, n° civico, CAP, Comune, provincia); recapiti (E-mail; Telefono; Cellulare); nominativi e recapiti di eventuali persone di riferimento.
 - data di primo inserimento
 - data di avvio della seconda fase
 - data di avvio della terza fase
 - data di cessazione
 - Servizio Territoriale (CST) di riferimento
 - Assistente Sociale di riferimento
 - importo giornaliero del gettone presenza
 - dettaglio della tipologia di attività in cui la persona è inserita
 - giorni di presenza;
 - importo totale del gettone presenza consegnato a ciascun utente nel periodo di riferimento;
 - importo delle Misure Premiali Economiche assegnate a ciascun utente nel periodo di riferimento;
 - Misure Premiali Non Economiche assegnate a ciascun utente nel periodo di riferimento.
- 7) Gli elenchi di cui ai commi precedenti saranno trasmessi con modalità sicura via PEC e con idonee misure di protezione, in formato foglio di calcolo e in formato testo “.csv” o “.txt”.
- 8) Su richiesta del Servizio Sociale, per rispondere a diverse esigenze di rendicontazione, la Ditta trasmetterà gli elenchi di cui ai commi precedenti anche con riferimento a diversi periodi.

- 9) Annualmente la Ditta Affidataria invia il riepilogo consuntivo sulle attività svolte all'interno del LOP e sullo svolgimento dei tirocini, nonché il report riferito alle entrate annue derivanti dall'attività.

ART. 8

PRESTAZIONE PRINCIPALE E PRESTAZIONE SECONDARIA

- 1) La prestazione principale comprende tutte le attività collegate direttamente agli inserimenti al LOP, all'avvio dei Tirocini di Inserimento lavorativo e comunque funzionali alla realizzazione del progetto personalizzato, nonché le attività di raccordo con i Servizi del territorio, secondo le specifiche contenute nei precedenti articoli, per un importo nel triennio di € 706.200,00.
- 2) Rappresenta prestazione secondaria il servizio mensa per gli utenti del LOP per un importo nel triennio di € 85.800,00.

ART. 9

DOTAZIONE INFORMATICA

- 1) La Ditta Affidataria tratta anche in modalità telematica e digitale i dati relativi agli utenti inseriti, agli operatori, ai progetti e alle attività di cui al presente Capitolato.
- 2) La Ditta dovrà pertanto disporre di tutta la strumentazione hardware, software e di connettività necessaria per la gestione del Servizio e per la trasmissione dei dati.
- 3) Tutta la dotazione informatica, i software e i dispositivi devono essere idonei all'uso ed essere sottoposti ai necessari controlli e manutenzione, rispondenti alla vigente normativa, anche relativa alla sicurezza e alla tutela della privacy.
- 4) Devono essere gestiti almeno i seguenti dati personali degli utenti:
 - cognome
 - nome
 - sesso
 - codice fiscale
 - data di nascita
 - luogo di nascita (Comune; Provincia/Stato Estero)
 - cittadinanza
 - residenza (Via, n° civico, CAP, Comune, provincia)
 - recapiti (E-mail; Telefono; Cellulare)
 - nominativi e recapiti di eventuali persone di riferimento.

ART. 10

PERSONALE DEDICATO – ÉQUIPE DI PROGETTO

- 1) Per la realizzazione del Servizio la ditta si avvarrà di apposita Équipe di Progetto, composta almeno dalle seguenti figure professionali (la categoria distintiva fa riferimento al vigente CCNL delle Cooperative Sociali):
 - a) almeno n. 2 operatori categoria C1 con funzione di Tutor in possesso del titolo di diploma di scuola media superiore e documentata esperienza lavorativa almeno triennale (per periodi anche non continuativi) in attività finalizzate all'accompagnamento lavorativo a favore di adulti e/o all'inclusione sociale, con mansioni di organizzazione e di gestione delle attività del LOP, nonché di affiancamento delle persone inserite nel progetto.
 - b) n. 1 Educatore Professionale categoria D1 in possesso del diploma di Educatore Professionale Animatore conseguito a seguito di corsi regionali triennali di formazione specifica oppure del diploma universitario di Educatore Professionale oppure del diploma di laurea di Educatore Professionale o di altro titolo riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto oppure del diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o Scienze della Formazione e dell'Educazione con indirizzo in Educatore

Professionale o altro titolo riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto. L'Educatore dovrà inoltre avere una documentata esperienza lavorativa almeno triennale (per periodi anche non continuativi) in attività finalizzate all'accompagnamento lavorativo a favore di adulti e/o all'inclusione sociale. Avrà le mansioni di: definire i progetti personalizzati in collaborazione con il Servizio Sociale e con il coinvolgimento degli utenti; di valutare le competenze personali; di fornire il necessario supporto educativo alle persone inserite nel LOP; di monitorare, anche affiancando gli utenti inseriti durante le attività del LOP, l'andamento dei percorsi personali e di supportare gli eventuali inserimenti lavorativi; di raccordarsi con i Servizi Sociali e gli altri Enti e Servizi del territorio.

- c) n. 1 Operatore Socio-Sanitario categoria C2 in possesso del titolo di "operatore addetto all'assistenza" conseguito in base ai corsi organizzati/autorizzati dalla Regione Veneto ai sensi del D.G.R. 3446/86 o equipollente, se di altre regioni o stati europei (ora definito OSS – Operatore Socio Sanitario) ed esperienza lavorativa almeno biennale (per periodi anche non continuativi) in attività a favore di adulti finalizzate all'inclusione sociale, che svolgerà mansioni di affiancamento alle persone con particolari situazioni di disagio psico-fisico (qualora presenti) e/o di supporto ai tutor.
 - d) n. 1 Consulente Tecnico categoria D2 in possesso di laurea specialistica o laurea triennale in scienze dell'educazione e della formazione o Psicologia o laurea o diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Servizio Sociale o Laurea Triennale in Servizio Sociale o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art. 2 L 84/93 o Diploma di assistente sociale ai sensi del DPR 14/87 ed iscrizione all'albo degli assistenti sociali. Il Consulente Tecnico dovrà avere documentata esperienza lavorativa almeno triennale in ambito di orientamento al lavoro e/o inserimenti socio-lavorativi, di inclusione sociale e di gestione delle dinamiche di gruppo. Il Consulente Tecnico collaborerà attivamente con l'Educatore nello svolgimento delle mansioni assegnate e in particolare si occuperà del monitoraggio dei progetti personalizzati, della valutazione delle competenze in prospettiva di un eventuale collocamento lavorativo, delle verifiche degli inserimenti lavorativi, nonché del monitoraggio del LOP nel suo complesso e del raccordo con il Servizio Sociale e gli altri Enti e Servizi del territorio.
 - e) n. 1 Coordinatore Istruttore Amministrativo categoria D2 in possesso di diploma di scuola media superiore e documentata esperienza lavorativa almeno triennale (per periodi anche non continuativi) in materia di politiche del lavoro, gestione rapporti lavorativi, ricerca lavorativa, avvio di progetti di inserimento lavorativo a favore di adulti e attività analoghe. L'Istruttore Amministrativo svolgerà gli atti e i procedimenti necessari al buon esito degli inserimenti e garantirà il raccordo con il Servizio Sociale e gli altri soggetti del territorio (ad es. ditte e imprese, Centro per l'Impiego,...) a supporto dell'Equipe di Progetto.
- 2) L'Equipe di Progetto come sopra costituita opererà in armonia e sarà onere della Ditta garantire ogni necessario passaggio di consegne e di informazione funzionale alla realizzazione dei progetti personalizzati e alla corretta comunicazione agli utenti.
 - 3) Ogni operatore impegnato nell'attività di cui al presente Capitolato, osserverà il vigente Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che prevede che le pubbliche amministrazioni estendano, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal codice anche nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi a loro favore.
 - 4) Il monte ore settimanale delle figure professionali componenti l'Equipe di Progetto

come sopra descritte sarà di almeno:

- 38 ore per ciascuno dei 2 Operatori con funzioni di Tutor Operativo;
 - 38 ore per l'Educatore Professionale;
 - 19 ore per l'Operatore Socio Sanitario;
 - 10 ore per il Consulente Tecnico;
 - 19 ore per il Coordinatore – Istruttore Amministrativo.
- 5) Le figure sopra indicate non possono essere coincidenti.
 - 6) Il personale sarà attivo nelle fasce orarie di apertura del LOP.
 - 7) Durante lo svolgimento delle attività all'interno del LOP, la Ditta assicura l'affiancamento e la supervisione agli utenti, a cura del personale dell'Equipe di Progetto, nello specifico i due Tutor, l'Educatore e l'OSS, ciascuno per le proprie competenze e secondo il monte ore assegnato che verrà opportunamente articolato per rispondere alle esigenze del servizio e degli utenti.
 - 8) La Ditta assicura l'affiancamento agli utenti da parte del personale dell'Equipe di Progetto anche durante la pausa pranzo.
 - 9) Negli eventuali momenti di incontro/coordinamento con il Servizio Sociale e con gli altri Soggetti del territorio per attività di cui al presente Capitolato saranno presenti le figure di volta in volta richieste dal Servizio Sociale.
 - 10) La Ditta garantisce la reperibilità telefonica negli orari di apertura degli Uffici Comunali.

ART. 11

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- 1) La Ditta Affidataria, a propria cura e spese, offrirà al personale assegnato al presente progetto (compreso l'eventuale personale aggiuntivo di cui all'Offerta Tecnica) percorsi di formazione e aggiornamento su materie attinenti alle attività oggetto del presente appalto, secondo programmi da proporre e condividere con il Servizio Sociale, in conformità all'offerta tecnica.
- 2) La formazione sarà di almeno dodici ore annue per ciascun operatore oltre al monte ore aggiuntivo riportato come miglioria nell'Offerta Tecnica.
- 3) La Ditta Affidataria invierà entro ciascun anno solare di affidamento il report sulla formazione svolta nell'anno trascorso (comprese le attestazioni di presenza per ciascun operatore) e il programma per l'anno successivo.
- 4) Il personale del LOP dovrà essere in possesso dell'attestato di partecipazione ad un corso di prevenzione incendi e di primo soccorso e dovrà partecipare ai necessari aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 12

ORARIO DI ATTIVITÀ NEL L.O.P.

- 1) Il progetto prevede l'inserimento nel laboratorio occupazionale di n. 27 persone per un massimo di 35 ore settimanali individuali secondo il progetto personalizzato.
- 2) Gli utenti, di norma, svolgeranno l'attività dal Lunedì al Venerdì all'interno della fascia oraria 8.00 -17.00 inclusa la pausa pranzo di 45 minuti, secondo l'articolazione oraria definita con Ditta Affidataria e Servizio Sociale in relazione al progetto personalizzato.
- 3) Fatti salvi diversi accordi con il Servizio Sociale, potranno essere sospese le attività del LOP per un massimo di 15 giorni consecutivi nel mese di Agosto, 5 giorni nel periodo natalizio e 3 giorni nel periodo pasquale.

ART. 13

ATTIVITÀ DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SOCIALE

- 1) Sono di competenza del Servizio Sociale, attraverso i suoi vari uffici, il coordinamento generale, il monitoraggio e la valutazione del Servizio e quindi il

controllo sull'esecuzione del Contratto, incluso l'adempimento di quanto previsto nel presente Capitolato Speciale di Appalto e nell'Offerta presentata dalla Ditta Affidataria.

- 2) Il Servizio Sociale accerta il regolare svolgimento delle attività ai fini delle liquidazioni del compenso dovuto alla Ditta Affidataria.
- 3) Sono altresì di competenza del Servizio Sociale le attività collegate a ciascun inserimento e in particolare:
 - a) l'individuazione e la segnalazione delle persone da inserire al LOP;
 - b) la valutazione delle risorse e la rilevazione dei bisogni, propedeutiche alla definizione del progetto personalizzato;
 - c) co-costruzione insieme all'utente e in condivisione con la Ditta Affidataria del progetto educativo personalizzato compresa l'eventuale indicazione di specifiche esigenze in ordine all'articolazione dell'orario e al monte ore di attività;
 - d) l'individuazione insieme alla Ditta Affidataria, tra le persone seguite dal Servizio Sociale, dei possibili destinatari dei Tirocini di inserimento lavorativo;
 - e) la verifica sull'andamento dei singoli progetti di inserimento, anche sulla scorta dei report di competenza della ditta affidataria;
 - f) la segnalazione di eventuali difformità ai fini delle relative contestazioni.

ART. 14 PRIVACY

- 1) Per tutta la durata contrattuale la gestione dei documenti e dei dati sia su supporto digitale che analogico deve avvenire in modo conforme alla normativa vigente in materia di sicurezza dei dati e degli archivi, deve garantire la protezione degli accessi e la riservatezza del patrimonio informativo in modalità conforme al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 (noto anche come GDPR) e al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27/11/2008.
- 2) Per tutta la durata contrattuale, la Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile esterno al trattamento dei dati, ai sensi e agli effetti di tutte le responsabilità definite nel GDPR 679/2016.

ART. 15 PENALI

- 1) La Ditta Affidataria, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge e i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente contratto nonché gli impegni assunti con la presentazione dell'offerta.
- 2) Il Comune, previa contestazione alla ditta affidataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente contratto e specificatamente:
 - a) Penale di € 250,00: per ogni mancata erogazione del gettone presenza e/o spese sostenute dagli utenti per il trasporto fino alla sede del LOP, come indicato nel Capitolato Speciale di Appalto e secondo gli accordi con il Servizio Sociale; per ogni inadempienza rilevata sulla reperibilità;
 - b) Penale di € 500,00: per il mancato invio dei report, delle segnalazioni e delle relazioni come da Capitolato; per il mancato invio del programma della formazione nei termini indicati nel Capitolato Speciale di Appalto; per ogni giorno di mancata erogazione del pasto nella pausa pranzo; per ogni mancato

- inserimento nei termini concordati con il Servizio Sociale;
- c) penale di € 1.000,00: per ogni giorno di mancata presenza di affiancamento agli utenti da parte degli operatori dell'Equipe di Progetto; per ogni mancata fornitura agli utenti dei necessari ausili per la sicurezza; per ogni giorno di svolgimento del Servizio con personale privo dei necessari requisiti previsti dal presente Capitolato; per la mancata realizzazione della formazione del personale come da Capitolato e da Offerta Tecnica.
 - d) penale di € 1.500,00: per la mancata realizzazione degli 8 (otto) tirocini annui di inserimento lavorativo e di quelli aggiuntivi da Offerta Tecnica, previsti dal Capitolato Speciale di Appalto.
 - e) penale da € 250,00 a € 2.000,00: per ogni altra inadempienza o difformità riscontrata nello svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto nelle specifiche tecniche del Servizio, dal Capitolato Speciale di Appalto, dall'Offerta Tecnica, dal Contratto, o per violazione di altri obblighi previsti per legge o regolamento, applicata con gradualità secondo la gravità della situazione.
- 4) In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata; per le successive ulteriori infrazioni, se contestate per inadempienze verificatesi entro sei mesi dalla penalità applicata con recidiva, la penalità è triplicata.
 - 5) Successivamente, o per cumulo di infrazioni, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto.
 - 6) Alla contestazione dell'inadempienza la ditta aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.
 - 7) Il termine può essere aumentato in caso di contenziosi che necessitino di particolari approfondimenti.
 - 8) In caso di assenza o insufficienza delle controdeduzioni, il Comune procede al recupero dell'importo corrispondente alla sanzione in sede di liquidazione della fattura.
 - 9) Il Comune si riserva di chiedere, oltre alla penale di cui sopra, il risarcimento dei danni per le maggiori spese che si devono sostenere a causa dei ritardi o inadempienze imputabili alla Ditta Affidataria nell'esecuzione del servizio.
 - 10) L'inadempimento, totale o parziale, alle condizioni e agli obblighi contenuti nel contratto, che sia di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, sarà causa di risoluzione del contratto ex art. 1453 e 1455 del C.C..
 - 11) Resta salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del maggior danno, incluso il maggiore costo del servizio effettuato da altre ditte per la durata residua del contratto e per il tempo necessario all'aggiudicazione del servizio a nuova ditta a seguito di procedura ad evidenza pubblica, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.