



CITTA' DI TORINO

Divisione Servizi Sociali e Rapporti con le Aziende Sanitarie
Settore Stranieri e Nomadi

***CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE
PRESSO I SERVIZI COMUNALI***

***PROCEDURA RISTRETTA
(aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa)***

***PERIODO
1 MAGGIO 2011 – 30 APRILE 2014***

Responsabile del procedimento: FRANCONI Angela M.

SOMMARIO

SEZIONE I - MODALITÀ DI GARA - ASPETTI PROCEDURALI.

ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 - CONDIZIONI DI AGGIUDICABILITÀ.....	3
ART. 3 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO	3
ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE - AVVALIMENTO.....	4
ART. 5 - MODALITÀ DI GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	4
ART. 6 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	7
ART. 7 - GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA	10
ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE	11
ART. 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RISERVA DI AGGIUDICAZIONE	11
ART. 10 -PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE.....	11
ART. 11 -GARANZIA DI ESECUZIONE	13
ART. 12 - SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO.....	14

SEZIONE II - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO - ESECUZIONE DEL CONTRATTO ASPETTI GESTIONALI

ART. 13 – AMBITO TERRITORIALE – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – PRESTAZIONI RICHIESTE.....	15
---	----

ASPETTI ORGANIZZATIVI

ART. 14- PERSONALE REQUISITI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO.....	22
ART. 15 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA.....	25
ART. 16 - RESPONSABILITÀ - ASSICURAZIONI.....	26
ART. 17- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	27

APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 -RAPPORTI FINANZIARI - PAGAMENTI	28
ART. 19 - IMPEGNO PREZZI.....	28
ART. 20 - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO - MODIFICHE DEL CONTRATTO	28
ART. 21 - CONTROLLI - SOGGETTI LEGITTIMATI - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE.....	29
ART. 22 - CONTROLLO DI GESTIONE - STRUMENTI DI VALUTAZIONE.....	30
ART. 23 - PENALITÀ – ESECUZIONE IN DANNO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	30
ART. 24 - OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI	31
ART. 25 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO	32
ART. 26 - SPESE D'ATTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI	32
ART. 27 - FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO.....	32
ART. 28 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE	32
ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI	32

GESTIONE DEL SERVIZIO DI MEDIAZIONE INTERCULTURALE PRESSO I SERVIZI COMUNALI

SEZIONE I - MODALITÀ DI GARA - ASPETTI PROCEDURALI

ART. 1 - OGGETTO

La Civica Amministrazione indice gara col sistema della procedura ristretta, in applicazione del D.Lgs. n. 163/2006, ai sensi degli artt. 60 e 61 del *Regolamento per la disciplina dei contratti* approvato dal C.C. in data 22.12.2008, nonché alle condizioni del presente Capitolato.

L'oggetto dell'affidamento di cui alla presente procedura consiste nel servizio di mediazione interculturale, suddiviso come di seguito:

Lotto 1: Servizio presso il Settore Stranieri e Nomadi consistente: Sportello informazioni generali e Back Office - Sportello idoneità abitativa e back office - Sportello permesso di soggiorno e Back Office - Aggiornamento, formazione e riunioni di servizio – Accoglienza Stranieri - Accoglienza e informazioni Nomadi;

Lotto 2: Servizi presso: Settore integrazione educativa - Ufficio Mondialità; Settore educazione permanente; Settore Minori - Ufficio Minori Stranieri;

Lotto 3: Servizi presso i Servizi Sociali decentrati.

Ciascun concorrente potrà presentare offerta per tutti i lotti ma potrà aggiudicarsene uno solo che sarà individuato in base alla maggior convenienza per l'Amministrazione.

I servizi di cui ai precedenti Lotti 1 – 2 - 3, oggetto della presente procedura, sono descritti nel presente Capitolato e saranno aggiudicati con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006. I contratti avranno per oggetto la fornitura e l'esecuzione dei citati servizi.

ART. 2 - CONDIZIONI DI AGGIUDICABILITÀ

Le specifiche tecniche relative ai servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato ineriscono a:

- ambito territoriale e prestazioni richieste;
- articolazione del servizio;
- personale ed organizzazione del lavoro;
- monte ore necessario all'esecuzione dei servizi.

ART. 3 - DURATA E VALORE DEL CONTRATTO

La durata dell'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato decorre dal 1 maggio 2011, o dalla successiva data di sottoscrizione del contratto e comunque dalla data di esecutività dell'atto relativo agli impegni di spesa e termina il 30 aprile 2014. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di applicare l'art. 57 D. Lgs. n. 163/2006; in tal caso il concessionario deve integrare la garanzia definitiva entro il termine di avvio dei servizi oggetto di tale procedura di applicazione. Qualora i presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno in base a cui si sono aggiudicati i citati servizi mediante la presente procedura subiscano variazioni incidenti in modo sostanziale sulla fornitura dei servizi stessi, previa assunzione di provvedimento motivato la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto con preavviso di giorni sessanta, senza che l'aggiudicatario abbia a

pretendere alcun risarcimento o compensazione, a cui esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

L'importo complessivo a base di gara è così suddiviso:

LOTTO 1	291.973,50	IVA ESCLUSA
LOTTO 2	246.343,50	IVA ESCLUSA
LOTTO 3	240.844,50	IVA ESCLUSA

L'importo a base di gara comprende tutte le prestazioni descritte nel presente Capitolato.

Relativamente all'offerta economica non sono ammesse offerte al rialzo. L'importo a base di gara è pertanto soggetto esclusivamente ad offerte al ribasso.

Il valore del contratto non costituisce impegno per la Civica Amministrazione; nel corso di esecuzione del contratto quest'ultima si riserva la facoltà di apportarvi variazioni in aumento o in diminuzione in base all'art. 20 del presente Capitolato. Qualora, nel corso di esecuzione del contratto, siano necessari un aumento od una diminuzione dei servizi di cui dell'art. 1, l'aggiudicatario è obbligato ad assoggettarvisi, alle medesime condizioni; in caso di riduzione, l'aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di eventuale risarcimento. Nei citati servizi non sono rilevabili rischi da interferenze di cui all'art. 26, c. 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE - AVVALIMENTO

La procedura è aperta a: Associazioni riconosciute e non riconosciute, Istituzioni Private di Assistenza, Fondazioni, Istituzioni di Assistenza e Beneficenza, altri organismi non aventi scopo di lucro, Cooperative, Società e Ditte. Sono inoltre ammessi a partecipare i seguenti soggetti giuridici, a condizione che siano in possesso dei necessari requisiti:

- IMPRESE SINGOLE;
- RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI D'IMPRESE. Sono ammesse alla procedura anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate;
- CONSORZI. Sono ammessi:
 1. i consorzi di imprese di cui agli artt. 2602 e 2615-ter del Codice Civile;
 2. i consorzi di cooperative, consorzi stabili (art. 35 e 36 del D.Lgs. n. 163/2006).

E' vietata la partecipazione alla medesima gara del consorzio stabile, quando concorre in proprio, e dei singoli consorziati. Con riferimento all'art. 37 c. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 è 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 abbiano partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. In sede di offerta, i consorzi di cui all'art. 34 c. 1, lett. b) del D.Lgs n. 163/2006 sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. Ai consorziati 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. Non è ugualmente consentita la contemporanea partecipazione di imprese fra le quali sussistano situazioni di controllo o di collegamento anche sostanziale oppure con rappresentanti o amministratori in comune, a pena l'esclusione di tutte le diverse offerte presentate.

In materia di avvalimento si applicano le disposizioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 5 -MODALITÀ DI GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Requisiti generali

I soggetti che intendono partecipare devono produrre un'apposita istanza sottoscritta dal legale rappresentante (unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di

identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38, c. 3, D.P.R. 445/2000) in lingua italiana, redatta in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti, attestante le seguenti dichiarazioni, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000:

1. denominazione, ragione sociale, oggetto dell'attività, che deve essere coerente con l'oggetto della gara, sede legale, forma giuridica dell'organizzazione concorrente con le generalità di amministratori, di soci, di direttori tecnici e del rappresentante legale, codice fiscale/partita IVA; in particolare:
 - *per le associazioni riconosciute e non riconosciute* estremi dell'atto costitutivo, dello statuto, del regolamento, del decreto di riconoscimento se riconosciute;
 - *per le Istituzioni private di Assistenza, Fondazioni ed altri organismi non aventi scopo di lucro*: estremi dello statuto, del regolamento, dei provvedimenti di riconoscimento;
 - *per le cooperative*: estremi dell'atto costitutivo, dello statuto e, per le cooperative sociali, dell'iscrizione all'albo regionale del territorio di competenza; estremi dell'iscrizione alla CCIAA e/o ad altri albi o registri previsti dalla legislazione vigente per l'esercizio dell'attività oggetto del presente Capitolato;
 - *per i Consorzi per i Raggruppamenti temporanei*: oltre a quanto sopra indicato per ciascuno dei partecipanti, estremi dell'atto costitutivo del consorzi, dell'iscrizione ad altri albi o registri previsti dalla legislazione vigente, nonché di ogni altro atto di disciplina dei rapporti interni e verso terzi;
 - *in caso di partecipazione di un singolo concorrente*: indicazione: a) dei nominativi e dei dati anagrafici dei soggetti che saranno dotati del potere di rappresentanza con piena facoltà decisionale, quali garanti della regolarità dell'affidamento e del rispetto degli obblighi derivanti, con la funzione di diretti interlocutori della Civica Amministrazione; b) dell'eventuale delegato con piena facoltà decisionale e con la funzione di diretto interlocutore della Civica Amministrazione;
 - *esclusivamente in caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei e di consorzi di concorrenti non ancora costituiti*: dichiarazione di tutti i componenti del costituendo raggruppamento o consorzio contenente: a) in caso di raggruppamento, l'individuazione della ditta capogruppo; b) l'impegno che, in caso di aggiudicazione, i medesimi componenti conferiranno il mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi qualificato come mandatario in nome e per conto proprio e dei mandanti e che stipulerà il contratto di affidamento; c) indicazione di nominativo e dati anagrafici di tale soggetto; d) l'individuazione, nell'ambito della ditta capogruppo in caso di raggruppamento, dell'eventuale delegato con piena facoltà decisionale e con la funzione di diretto interlocutore con la Civica Amministrazione
 - *esclusivamente in caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei e di consorzi costituiti o da costituire*: dichiarazione contenente la specificazione sia delle parti dei servizi che saranno fornite dai singoli soggetti componenti il raggruppamento o consorziati, sia di tali soggetti o consorziati;
 - *esclusivamente in caso di partecipazione di raggruppamenti temporanei e di consorzi costituiti o da costituire*: dichiarazione contenente l'impegno che, in caso di aggiudicazione, le ditte si conformeranno alla disciplina prevista dall'art. 37 del D.Lgs. n. 163/2006.
 - *esclusivamente in caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lett. b) e c) del D.Lgs. 163/06*): dichiarazione contenente i nominativi dei consorziati per i quali il consorzio partecipa alla procedura.

In caso di raggruppamento temporaneo già costituito, l'istanza di partecipazione può essere presentata e sottoscritta esclusivamente dalla ditta capogruppo.

2. di non trovarsi in alcune delle circostanze previste dall'art. 38 c. 1 lett. da a) a m) del D.Lgs. n. 163/2006 (possesso dei requisiti di ordine generale);
3. l'inesistenza delle cause ostative di cui alla L. n. 575 del 31/05/1965 e successive

- modificazioni ed integrazioni (disposizioni antimafia);
4. dichiarazione di ottemperanza D.Lgs. n. 81/08. (vedi allegato 1);
 5. dichiarazione sul possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnico-organizzativa di cui infra.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'art. 34 c. 1 lett. b) e c) del D.Lgs. 163/06): dichiarazione, da parte di ciascuna ditta consorziata: che non sussiste nessuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38, comma 1 lett. da a) a m), del D.Lgs. 163/06 e s.m.i. riferite alla ditta consorziata; che la ditta è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68/1999) in quanto non assoggettata agli obblighi della legge 68/1999 (oppure che la ditta ha adempiuto alle disposizioni della legge 68/1999); che la ditta si trova in una delle situazioni di controllo di cui all' art. 2359 C.C., o come controllante o come controllata, con le seguenti imprese: (oppure: che la ditta non si trova in alcuna delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 C.C., nè come controllante nè come controllata, con alcuna ditta); di essere in regola con gli oneri contributivi e previdenziali nei confronti dell'INPS e dell'INAIL; di osservare, all'interno della ditta, le norme in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008; di non partecipare alla presente procedura sotto alcuna altra forma vietata ai sensi degli artt. 36, comma 5, e 37, comma 7, del D.Lgs. 163/2007 e s.m.i.; che i soggetti consorziati non partecipano alla presente procedura in qualsiasi altra forma.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio già costituito, all'istanza devono essere allegati: il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dai componenti del raggruppamento o del consorzio ad uno di essi qualificato come mandatario in nome e per conto proprio e dei mandanti e che stipulerà il contratto di affidamento; indicazione di nominativo e dati anagrafici di tale soggetto; dichiarazione contenente la specificazione sia delle parti dei servizi che saranno fornite dai singoli soggetti componenti il raggruppamento o consorziati, sia di tali soggetti o consorziati;

La mancanza delle dichiarazioni e della documentazione sopra descritta comporta l'esclusione dalla procedura.

Requisiti di capacità economica e finanziaria e tecnico-organizzativa

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ciascun concorrente deve presentare una dichiarazione concernente:

- a) ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 163/06, il fatturato globale e l'importo relativo alla gestione di servizi simili negli ultimi tre esercizi (2008, 2009 e 2010); l'importo complessivo non deve essere inferiore all'importo posto a base di gara.
- b) una descrizione sintetica relativa ai servizi di cui al suddetto punto a), con indicazione delle singole durate, dei committenti, dei destinatari e singoli importi.

I requisiti di cui ai suddetti punti a) e b) del presente paragrafo potranno essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento temporaneo o dai consorzi, secondo le modalità e le percentuali di seguito indicate. Qualora alla presente procedura concorrano raggruppamenti temporanei o consorzi, anche se non ancora costituiti, i requisiti di cui ai precedenti punti a) e b) del presente paragrafo devono essere posseduti dalla ditta capofila che in ogni caso dovrà aver fatturato un importo non inferiore al 60% del fatturato globale di cui al punto a).

La mancanza delle dichiarazioni di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente deve presentare le suddette dichiarazioni mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di raggruppamento, ciascuna delle imprese associate deve produrre la documentazione e le dichiarazioni richieste. Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs.

n. 163/2006, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati. Ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 163/2006, ai concorrenti e agli aggiudicatari la Civica Amministrazione richiederà la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la Civica Amministrazione effettuerà i controlli sulla veridicità e/o sull'eventuale ommissività delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Qualora dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e la Civica Amministrazione procederà alle conseguenti azioni previste dalle norme vigenti in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni.

A pena di esclusione, in caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio, ciascun componente il raggruppamento o ciascun consorziato deve presentare tutta la documentazione prescritta per il concorrente singolo; a pena di esclusione, la garanzia provvisoria deve essere intestata a tutti i componenti il raggruppamento o i consorziati. Per godere del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia tutti i componenti del raggruppamento o i consorziati devono attestare di essere in possesso della certificazione di qualità.

ART. 6 -PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

I concorrenti invitati a partecipare devono presentare le seguenti dichiarazioni e documenti, nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dalla lettera d'invito:

1. Istanza di ammissione, contenuta in busta chiusa e sigillata sulla quale deve essere indicato: *“Contiene istanza di ammissione e relativa documentazione per il servizio di mediazione interculturale presso i servizi comunali”*.

L'istanza di ammissione, in lingua italiana, in bollo o in carta semplice per i soggetti esenti, sottoscritta dal legale rappresentante unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, deve contenere le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a.** di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della L. n. 68/1999, ovvero, qualora non soggetti agli obblighi, la dichiarazione di responsabilità attestante la condizione di non assoggettabilità alla L. n. 68/99;
- b.** che il prezzo offerto è stato determinato tenendo conto degli oneri previsti per l'adozione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro in attuazione del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché del costo del lavoro come determinato periodicamente in apposite tabelle dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale e assistenziale relative al settore oggetto del presente Capitolato;
- c.** il possesso di una sede operativa stabilmente funzionante nel territorio metropolitano (in Torino o in comuni confinanti), dotata di risorse umane, logistiche, strumentali adeguate per una efficace ed efficiente gestione, nonché della presenza di responsabili abilitati alla presa di decisioni immediate, con particolare riferimento alla soluzione di problemi e criticità derivanti dall'esecuzione del contratto; in assenza di una sede, l'impegno a stabilirla entro trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, e comunque non più tardi della data di inizio dei servizi aggiudicati ed alle condizioni previste nel presente paragrafo;
- d.** la disponibilità di lavoratori ovvero l'impegno, in caso di aggiudicazione, a dotarsi di lavoratori da impiegare in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato;
- e.** di accettare espressamente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le

disposizioni contenute nel presente Capitolato e nella lettera d'invito; nonché di accettare espressamente le clausole risolutive del contratto di cui all'art. 25 del presente Capitolato;

- f.** l'impegno a rispettare per tutti i lavoratori, anche se in possesso della qualifica di soci, gli standard di trattamento salariale e normativo previsti dai CC.N.L. di categoria, firmati dalle OO.SS. maggiormente rappresentative e gli standard normativi, previdenziali ed assicurativi del settore;
- g.** l'impegno ad assorbire i lavoratori in caso di subentro a precedenti fornitori dei servizi di cui al presente Capitolato;
- h.** la garanzia, a favore dei lavoratori di cui ai precedenti punti 7. ed 8., di applicazione delle migliori condizioni normative e retributive precedentemente godute, in analogia con le modalità di cui all'art. 37, C.C.N.L. delle Cooperative sociali del 26 maggio 2004, integrato dell'Accordo del 7 novembre 2005 e s.m.i., anche qualora sia applicato un contratto differente;
- i.** l'impegno ad osservare l'art. 118 del D. Lgs. n. 163/06 con l'indicazione delle parti di servizio che si intendono eventualmente subappaltare a terzi;
- j.** di non essere componente di altro Consorzio o alcun altro Raggruppamento temporaneo partecipante alla procedura di cui al presente Capitolato;
- k.** di essere in possesso (o di impegnarsi a stipulare la relativa polizza entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione) di assicurazione RCT per danni a persone o cose causati nel corso della fornitura dei servizi di cui dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
- l.** di autorizzare la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della L. n. 241/1990. Qualora un concorrente intenda opporsi alle richieste degli altri concorrenti di accesso agli atti a causa della sussistenza, nei documenti presentati per la partecipazione alla gara, di segreti tecnici o commerciali, egli deve presentare un'apposita dichiarazione in busta chiusa riportante la dicitura "Contiene dichiarazione ex art. 13, c. 5, D. Lgs. n. 163/06" con la quale egli manifesta la volontà di non autorizzare l'accesso agli atti, atteso che le informazioni fornite nell'ambito dell'offerta tecnica ed economica o giustificativi di prezzo costituiscono segreti tecnici e commerciali. In tal caso nella predetta dichiarazione il concorrente deve precisare analiticamente quali sono le informazioni riservate che costituiscono segreto tecnico o commerciale, nonché comprovare ed indicare le specifiche motivazioni della sussistenza di tali segreti in base all'art. 98 del D. Lgs. 10 febbraio 2005, n. 30 (*Codice della Proprietà Industriale*);
- m.** i concorrenti devono inoltre dichiarare espressamente di accettare ed essere disponibili alla collaborazione operativa con il Settore Stranieri e Nomadi;
- n.** di non essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura o in alternativa di essere in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente offerta, con indicazione del concorrente con cui sussiste tale situazione. In tal caso la dichiarazione deve essere corredata dai documenti (inseriti in separata busta chiusa) utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione delle offerte.

2. *Originale comprovante il versamento della garanzia a corredo dell'offerta che dovrà essere costituita con le modalità di cui all'art.75 D.Lgs 163/06 nonché come specificato all'art. 7 del presente Capitolato.*

3. *Ricevuta comprovante il versamento a favore dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (istruzioni contenute sul sito internet*

Alla presente procedura l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ha assegnato i seguenti Codici Identificativi di Gara:

C.I.G. LOTTO 1 05724218BE

C.I.G. LOTTO 2 0572447E31

C.I.G. LOTTO 3 05724543FB

I concorrenti sono tenuti al versamento dell'importo di Euro 20,00 (Euro VENTI/00) a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici. I concorrenti sono tenuti a dimostrare di avere versato tale importo alla data della presentazione dell'offerta. Il versamento può essere effettuato mediante:

- versamento *on-line*, collegandosi al Servizio riscossione contributi disponibile in home page sul sito web dell'Autorità all'indirizzo http://www.avc_p.it e seguendo le istruzioni. A dimostrazione dell'avvenuto versamento, il concorrente deve allegare all'offerta copia stampata della e-mail di conferma, trasmessa dal Servizio riscossione contributi e reperibile mediante la funzionalità di *Archivio dei pagamenti*;

- in alternativa, versamento sul conto corrente postale n. 73582561 intestato a "AUT. CONTR. PUBBL.", Via di Ripetta, 246, 00186 Roma, presso qualsiasi ufficio postale. La causale del versamento dovrà riportare esclusivamente: 1) il codice fiscale del partecipante; 2) il C.I.G. che identifica la procedura. A dimostrazione dell'avvenuto versamento, il concorrente deve allegare all'offerta la ricevuta in originale del versamento, ovvero la fotocopia dello stesso corredata da dichiarazione di autenticità e copia di un documento di identità in corso di validità. Gli estremi del versamento effettuato presso gli uffici postali devono essere comunicati al Servizio di riscossione tributi disponibile all'indirizzo internet www.avcp.it

In caso di partecipazione di raggruppamento temporaneo o di consorzio, l'attestato comprovante il versamento della garanzia provvisoria e della ricevuta di avvenuto versamento del contributo all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici devono essere presentati esclusivamente dalla ditta capogruppo o dal consorzio.

4. Relazione tecnica, contenuta in busta chiusa e sigillata sulla quale deve essere indicato: "Contiene progetto tecnico per l'affidamento del servizio di mediazione interculturale presso i servizi comunali "

L'offerta tecnica consiste nella presentazione di un progetto redatto preferibilmente in un numero massimo di 15 cartelle formato A4 (si considera cartella ciascuna pagina dell'elaborato; questo deve essere redatto in carattere punto 12). L'offerta deve inerire alle modalità di fornitura dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato; il progetto può essere corredato della documentazione che il concorrente ritenga utile a consentirne la valutazione. Il progetto deve essere coerente con le risposte da offrire ai bisogni dei destinatari, l'oggetto, le risorse, i principi, i valori, i vincoli e gli obiettivi descritti nel presente Capitolato nonché con i criteri di aggiudicazione di cui ai successivi art. 9 e 10. In caso di mancata presentazione della documentazione tecnica richiesta secondo le modalità indicate, la relazione tecnica sarà considerata incompleta ed il concorrente non sarà ammesso all'apertura dell'offerta economica.

5. Offerta economica, contenuta in busta chiusa e sigillata sulla quale deve essere indicato "Contiene offerta economica per l'affidamento del servizio di mediazione interculturale presso i servizi comunali –

Lotto 1: Settore Stranieri e Nomadi

OPPURE

Lotto 2: Settore integrazione educativa - Ufficio Mondialità; Settore educazione permanente; Settore Minori - Ufficio Minori Stranieri”

OPPURE

Lotto 3: Servizi Sociali decentrati”

Dovrà indicare il costo ORARIO ed il conseguente globale triennale per ciascuno dei tre lotti.

Il punteggio relativo al prezzo sarà attribuito tenendo in considerazione il prezzo globale triennale per ciascun lotto.

L’offerta economica dovrà altresì indicare l’aliquota IVA se dovuta (che non è da computarsi per la definizione dell’offerta economica stessa).

A pena di esclusione, l’offerta tecnica e l’offerta economica devono essere sottoscritte dal titolare della ditta se trattasi di ditta individuale o dal legale rappresentante se trattasi di Società. In caso di costituendo Raggruppamento temporaneo o di consorzio le offerte devono essere sottoscritte dai titolari o legali rappresentanti di tutte le ditte, nonché dal costituendo consorzio. In caso di Raggruppamento temporaneo o di consorzio già costituiti, l’offerta tecnica e l’offerta economica devono essere sottoscritte dalla ditta capogruppo o dal consorzio. In caso di consorzio o di raggruppamento non è comunque consentito alla ditta singola di presentare contemporaneamente offerte individualmente ed in associazione o in consorzio, a pena di esclusione dell’offerta del singolo. Non è egualmente consentita la contemporanea partecipazione di imprese aventi gli stessi rappresentanti legali, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate. Prima di procedere all’apertura delle offerte economiche, la Civica Amministrazione, ai sensi e con le modalità stabilite dall’art. 48 del D. Lgs. n. 163/2006, procederà ai controlli sul possesso dei requisiti di capacità economica – finanziaria e tecnico – organizzativa sopra indicati. L’offerta tecnica e l’offerta economica non sottoscritte non saranno considerate valide.

ART. 7 - GARANZIA A CORREDO DELL’OFFERTA

Per essere ammessi alla procedura i concorrenti devono depositare a titolo di garanzia a corredo dell’offerta, nelle modalità e nei termini previsti nella lettera d’invito, di importo pari al 2% dell’importo complessivo a base di gara di cui all’art. 3 del presente Capitolato, pari a:

- € 5.839,47 per la partecipazione al lotto 1
- € 4.926,87 per la partecipazione al lotto 2
- € 4.816,89 per la partecipazione al lotto 3

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell’offerta. L’importo della garanzia, ai sensi dell’art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, il concorrente deve dichiarare il possesso del requisito, o documentarlo nei modi previsti dalle norme vigenti. Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatarie avverrà nei termini previsti dall’art. 75 c. 9 del D.Lgs. n. 163/2006. Ai sensi dell’art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006, la garanzia a corredo dell’offerta può essere costituita anche in forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La garanzia del concorrente vincitore sarà trattenuta sino alla costituzione della garanzia di esecuzione, fatto

salvo quanto previsto all'art. 21. La garanzia deve essere corredata da:

- su richiesta della Civica Amministrazione, impegno del garante a rinnovare la garanzia, qualora alla data della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;
- l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006;
- eventuale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 c. 7 del D.Lgs. n. 163/2006 che consente al concorrente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della garanzia;
- espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

In caso di partecipazione alla procedura di Associazione Temporanea di Imprese, la polizza fideiussione mediante cui è costituita la garanzia provvisoria, dovrà, a pena di esclusione, essere intestata a tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, o sottoscritta da tutte le imprese. Lo svincolo della garanzia nei confronti delle ditte non aggiudicatrici avverrà nei termini previsti dall'art. 75 c. 9 del D.Lgs. n. 163/2006. Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

Le offerte sono valutate da un'apposita Commissione giudicatrice costituita ai sensi dell'art. 84 del D. Lgs. n. 163/2006 e conformemente all'art. 54 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino. La Commissione aggiudicherà i servizi di cui ai punti a) e b) dell'art. 1 del presente Capitolato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e degli artt. 3 e 6 c. 4) del presente Capitolato. A tale fine la Commissione verificherà la congruenza del progetto presentato dal concorrente con i citati servizi, in base al presente Capitolato. Sono pubbliche le sedute della Commissione aventi per oggetto l'ammissibilità alla gara e l'esame delle offerte economiche.

ART. 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE - RISERVA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, in base ai seguenti elementi di valutazione:

Punteggio totale da attribuire: massimo 100 punti

- 1) Offerta tecnica: fino a 55 punti;
- 2) Offerta economica: fino a 45 punti.

La Commissione non riterrà valide le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, parziali o comunque condizionate.

1) OFFERTA TECNICA: MASSIMO 55 PUNTI

Per la valutazione dell'offerta tecnica la Commissione verificherà la congruenza dei progetti presentati con i servizi da concedere, in base al presente Capitolato, alla documentazione connessa, ai principi ed obiettivi citati in premessa, nonché ai seguenti elementi relativi al progetto tecnico di cui all'art. 6 c. 4), con attribuzione fino a 55 (cinquantacinque) punti.

ART. 10 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione con la procedura ristretta ai sensi della normativa richiamata in narrativa, sarà effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto dei seguenti elementi:

Progetto: *fino a 55 punti*, così ripartiti:

fino a 15 punti

per il lotto 1

descrizione dettagliata dell'attività di mediazione interculturale da effettuarsi presso il Settore Stranieri e Nomadi, consistente in:

- Sportello Informazioni generale e back office;
- Idoneità alloggiativa e back office;
- Sportello permessi di soggiorno e back office
- Aggiornamento, formazione e riunioni di servizio;
- Accoglienza stranieri, accoglienza ed informazioni Nomadi

per il lotto 2

descrizione dettagliata dell'attività di mediazione interculturale riferita alle seguenti aree di intervento:

- Settore Integrazione Educativa;
- Ufficio mondialità; Settore Educazione permanente;
- Settore Minori - Ufficio Minori Stranieri

per il lotto 3

descrizione dell'attività di mediazione interculturale riferita alle seguenti aree di intervento:

- Servizi Sociali decentrati.

fino a 20 punti

Sarà valutata la capacità delle agenzie di mediazione di fornire mediatori qualificati, con esperienze maturate nelle aree di intervento inerenti i lotti sopra descritti. Si richiede che l'Agenzia garantisca capacità professionale per quanto concerne la traduzione linguistica e l'interpretariato.

fino a 5 punti

Sarà valutata la capacità di lavorare in rete ed in raccordo con gli altri servizi e associazioni che si occupano della materia immigrazione e con i servizi sociali e sanitari del territorio.

fino a 5 punti

Per la struttura tecnico/organizzativa ed in particolare per mezzi e strumenti messi disposizione per il miglioramento del servizio in oggetto.

Anche nell'ipotesi di offerta unica, la valutazione di progetti ammissibili inferiori a 29 punti su 55 determina la non accettazione del progetto.

2) *OFFERTA ECONOMICA : MASSIMO 45 PUNTI*

Per la valutazione dell'offerta economica dei concorrenti che avranno ottenuto il punteggio minimo di 29 punti in sede di offerta tecnica, la Commissione procederà in base al seguente criterio:

- il massimo punteggio di 45 (quarantacinque) punti sarà attribuito al prezzo più vantaggioso;
- il punteggio per le restanti offerte ammesse sarà valutato in modo inversamente

proporzionale rispetto al prezzo migliore secondo la seguente formula:

$$\text{punteggio} = \frac{\text{migliore offerta economica} \times 45}{\text{prezzo offerto}}$$

Il prezzo offerto deve essere unico e deve comprendere tutti i servizi e le prestazioni descritti nel presente Capitolato. Il punteggio finale si ottiene sommando il punteggio relativo al progetto tecnico con il punteggio relativo al prezzo offerto dal concorrente. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione della congruità delle offerte nei modi e ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. n. 163/2006 e nei modi di cui agli artt. 87, 88 e 89 di tale decreto. Qualora più concorrenti conseguano parità di punteggio, si procederà ai sensi dell'art. 77 del R.D. 827/1924; qualora la suddetta circostanza perduri anche in seguito a tale richiesta, si procederà al sorteggio. In caso di necessità e/o urgenza la Civica Amministrazione si riserva di richiedere l'avvio della fornitura con apposita comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art 11.

In presenza di una sola offerta valida, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà:

- a. di non aggiudicare i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato e di procedere quindi a nuova gara;
- b. fatta salva in ogni caso la facoltà di cui all'art. 81 c. 3 del D. Lgs. n. 163/2006, di non aggiudicare i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato, qualora nessuna offerta risulti economicamente vantaggiosa o idonea;

L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale nei modi e termini di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché agli adempimenti connessi alla stipulazione del contratto. L'aggiudicazione quindi avverrà sotto la condizione che la Ditta vincitrice non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 38 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 163/2006. L'aggiudicazione definitiva sarà comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale dichiarati in sede di gara.

In caso di necessità e/o urgenza la Civica Amministrazione si riserva di richiedere l'avvio del servizio con apposita comunicazione di aggiudicazione provvisoria, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 11.

ART. 11 - GARANZIA DI ESECUZIONE

Dopo l'esecutività della determinazione di aggiudicazione il rappresentante legale o un delegato dell'aggiudicatario dovranno adempiere alle obbligazioni contrattuali in relazione alla causale del presente Capitolato ed a tutte le altre obbligazioni ad esso inerenti e conseguenti. A garanzia dell'esatto adempimento dei citati obblighi, l'aggiudicatario deve costituire una garanzia fideiussoria definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA, e comunque con le modalità previste dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 40 c. 7 del D.Lgs. n. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. In caso di

ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. Il versamento della garanzia potrà essere effettuato, a mezzo fideiussione bancaria o polizza fidejussoria, rilasciata da Società di Assicurazione in possesso dei requisiti richiesti dalla L. 10 giugno 1982, n. 349 o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Le firme dei rappresentanti degli istituti di Credito, delle Società di Assicurazione o degli Intermediari finanziari dovranno essere autenticate con l'indicazione della qualifica e degli estremi del conferimento dei poteri di firma. La fideiussione bancaria o polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2 del C. C.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Civica Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte della Civica Amministrazione, che aggiudicherà i servizi al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia di esecuzione deve avere validità fino alla data di ultimazione dei servizi aggiudicati. La garanzia sarà restituita all'aggiudicatario a completamento dei servizi ad esito favorevole del controllo dei servizi forniti e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Qualora l'aggiudicatario rifiuti di stipulare il contratto o trascuri ripetutamente, in modo grave, l'adempimento del contratto, la Civica Amministrazione potrà, di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto, a maggiori spese dell'aggiudicatario, con diritto di risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della garanzia provvisoria o definitiva.

ART. 12 - SUBAPPALTO – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e nei termini di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006. La Civica Amministrazione può autorizzare il subappalto esclusivamente delle parti di servizio indicate in sede di offerta, fatte salve in ogni caso le responsabilità dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere, entro venti (20) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti dalla Civica Amministrazione, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti ai subappaltatori con indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. In assenza della relativa autorizzazione da parte della Civica Amministrazione l'aggiudicatario non può cedere in subappalto l'esecuzione della fornitura dei servizi oggetto del presente Capitolato. Il subappalto privo di autorizzazione o qualsiasi atto diretto a nascondere, fa sorgere in capo alla Civica Amministrazione il diritto di risolvere il contratto, senza il ricorso ad atti giudiziari, con incameramento della garanzia e risarcimento dei danni. L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura di entrambi i servizi oggetto della presente procedura. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 116 del D. Lgs. n. 163/2006.

SEZIONE II - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 13 - AMBITO TERRITORIALE - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO – PRESTAZIONI RICHIESTE

LOTTO 1 - Servizio presso il Settore Stranieri e Nomadi consistente: Sportello informazioni generali e Back Office - Sportello idoneità abitativa e back office - Sportello permesso di soggiorno e Back Office - Aggiornamento, formazione e riunioni di servizio - Accoglienza Stranieri - Accoglienza e informazioni Nomadi;

Le competenze richieste ai mediatori ed alle mediatrici culturali riguardano i seguenti servizi:

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

INFORMASTRANIERI – SPORTELLI

Lo Sportello InformaStranieri è un servizio di accoglienza e informazione al pubblico sulle tematiche connesse alla condizione di cittadino straniero, soprattutto extracomunitario, ma anche appartenente ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea, in relazione alle regole che disciplinano l'ingresso e la permanenza sul territorio nazionale e cittadino, sugli aspetti generali che regolano la società civile e le possibilità di accesso e utilizzo dei servizi pubblici. A livello organizzativo e funzionale è composto da un'area di servizio al pubblico (front office) e un'area di ricerca, trattamento e produzione dell'informazione (back office), con funzione anche di agenzia servizi per analoghi sportelli cittadini, inclusi quelli di altre Istituzioni.

Gli sportelli aperti al pubblico offrono:

- a. informazioni generali;
- b. informazioni e trattamento delle pratiche connesse al rilascio della certificazione di idoneità alloggiativa;
- c. consulenza e supporto per la compilazione delle domande per il rinnovo del permesso di soggiorno, ove non di competenza esclusiva della Questura.

I mediatori dovranno orientare ed informare l'utenza nel modo più efficiente ed efficace possibile sia utilizzando il materiale dell'ufficio, ovvero schede e dossier tematici e aggiornamenti, sia strumenti informatici. Inoltre i mediatori dovranno fornire consulenza qualificata, finalizzata a orientare l'utenza per ciò che concerne il disbrigo delle pratiche e la fruizione della rete dei servizi sul territorio. L'attività di front office con l'utenza non prevede il contemporaneo affiancamento allo sportello di operatori comunali.

ACCOGLIENZA STRANIERI

Il servizio di accoglienza comprende attività di “presa in carico” di richiedenti protezione internazionale, rifugiati e titolari di permesso di soggiorno per protezione sussidiaria e motivi umanitari; attività a favore di vittime di tratta e sfruttamento, soprattutto donne (art. 18 T.U. 286/98, art 13 L. 228/2003); attività di sostegno alle donne in stato di gravidanza o con bambini piccoli; inserimento residenziale di cittadini stranieri non comunitari regolarmente soggiornanti nelle strutture comunali e convenzionate.

L'attività rivolta alle persone vittime di tratta/riduzione in schiavitù, ai richiedenti asilo ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria o umanitaria si esplica con interventi di:

- **informazione**, relativa alla normativa sull'immigrazione e sui diritti e doveri del richiedente asilo e rifugiato;
- **segretariato sociale**, per facilitare l'uso dei servizi territoriali (Scuole, ISI, Associazioni, Volontariato, Ditte, Associazioni di categoria) ed Enti istituzionali (Questura, Prefettura, Servizio Centrale del sistema di protezione per richiedenti asilo

e rifugiati, ASL, Servizi sociali, Anagrafe, Centro per l'impiego, rappresentanze diplomatiche, ecc.);

- **accoglienza residenziale** mirata alla presa in carico dell'utenza, nell'ambito di progetti specifici di protezione, garantendo l'inserimento in strutture abitative di diverse tipologie e nella fornitura di servizi di supporto (es. biglietti di viaggio e di buoni pasto, assistenza legale e psicologica);
- **integrazione e inclusione sociale** attraverso la ricerca di opportunità formative, orientamento sociale ed accompagnamento all'inserimento lavorativo, aiuto nella ricerca della casa;
- **rimpatrio volontario** che prevede informazione, consulenza ed eventuale accompagnamento, in collaborazione con Enti che operano in tale ambito (es. Organizzazione Internazionale per le Migrazioni - O.I.M.).

Le donne gestanti o con bimbi piccoli, in condizioni di particolare vulnerabilità e fragilità, inespellibili, sono oggetto di prestazioni assistenziali che vanno dalla semplice consulenza informativa al più complesso progetto individualizzato per il superamento del bisogno e la soluzione della problematica.

NOMADISMO ED INSEDIAMENTI IN EMERGENZA

Gli ambiti di intervento per i quali viene richiesto il servizio di mediazione linguistica e culturale fanno riferimento alle attività finalizzate alla gestione e al monitoraggio di:

- Aree Sosta autorizzate e insediamenti in emergenza;
- Siti spontanei in aree cittadine;
- Famiglie inserite in civili abitazioni o altro tipologia di alloggi, in collaborazione con i servizi sociali territoriali.

Per quanto concerne il front e il back office del Lotto 1), l'orario settimanale dei mediatori verrà stabilito in base all'orario di apertura al pubblico degli sportelli. Per quanto riguarda le riunioni periodiche a cura dell'Amministrazione, l'orario verrà definito dal responsabile dell'Ufficio Stranieri.

PRESTAZIONI RICHIESTE

La gestione dell'area di servizio al pubblico dello Sportello InformaStranieri, oggetto dell'appalto, deve comprendere e garantire:

- a) per lo sportello informativo generale:
- a. 1. turni di accoglienza e servizio informativo al pubblico nell'orario di apertura con la presenza contemporanea, nei giorni previsti (almeno 2 nella settimana), di non meno di due operatori;
 - a. 2. il monitoraggio conoscitivo dell'utenza (registrazione dei passaggi giornalieri, della tipologia di utenza e della tipologia di richiesta informativa, ecc.);
 - a. 3. la cura, la gestione ordinata dei materiali e della modulistica, per una corretta ed esaustiva fruizione da parte dell'utenza;
 - a. 4. la traduzione di avvisi informativi e brevi comunicati prodotti dall'ufficio nelle lingue delle popolazioni straniere maggiormente presenti sul territorio (p. es. romeno, arabo, inglese, francese, cinese);

- b) per lo sportello relativo all'idoneità alloggiativa:
- b 1. turni di accoglienza e servizio informativo al pubblico nell'orario di apertura con la presenza contemporanea, nei giorni previsti (almeno 2 nella settimana), di non meno di due operatori;
- c) per lo sportello di informazione, consulenza e supporto per la compilazione delle domande per il rinnovo del permesso di soggiorno:
- c 1. turni di accoglienza e servizio informativo al pubblico nell'orario di apertura con la presenza contemporanea, nei giorni previsti (almeno 4 nella settimana), di non meno di due operatori;
 - c 2. il monitoraggio conoscitivo dell'utenza (registrazione dei passaggi giornalieri, della tipologia di utenza, della tipologia di richiesta informativa, della tipologia di pratica, ecc.);
 - c 3. la cura e la gestione ordinata dei materiali e degli strumenti fisici, anche informatici, messi a disposizione dall'Amministrazione;
 - c 4. il caricamento informatico dei dati relativi al trattamento delle pratiche tramite specifico applicativo informatico, in collaborazione con il personale interno dell'Amministrazione e sotto la sua supervisione e controllo;
 - c 5. la compilazione informatica e/o manuale delle istanze di rilascio/rinnovo/aggiornamento dei titoli di soggiorno;
- d) per le attività connesse ai servizi di accoglienza e "presa in carico" dell'utenza i mediatori svolgono le seguenti mansioni:
- d 1. interpretariato linguistico e traduzione di documenti;
 - d 2. coinvolgimento nei momenti di ricevimento degli utenti (partecipazione ai colloqui e collaborazione nella definizione del progetto individuale);
 - d 3. interventi su progetti specifici attivati dall'Ufficio Stranieri, anche in collaborazione con altri enti e con il volontariato ed il privato sociale;
 - d 4. accompagnamento degli utenti presso altri servizi dell'amministrazione o di altri enti, ovvero presso strutture residenziali in città e fuori;
 - d 5. visite domiciliari;
 - d 6. trasferte in Italia e all'estero per accompagnamento di utenti e/o di altri operatori presso sedi diplomatiche, o altri servizi;
 - d 7. attività di informazione e prevenzione volta alla riduzione di comportamenti a rischio;
- e) per le attività connesse alla specificità del nomadismo e agli interventi connessi agli insediamenti in emergenza i mediatori svolgono le seguenti mansioni:
- e 1 affiancamento degli operatori comunali nelle aree sosta cittadine, negli insediamenti in emergenza, negli insediamenti abusivi;
 - e 2 interpretariato linguistico (romeno);
 - e 3 accompagnamenti dell'utenza ai Servizi territoriali, Questura, Consolati, ecc. e collaborazioni con i Servizi del territorio;
 - e 4 accoglienza e servizio informativo al pubblico nell'orario di apertura;
 - e 5 traduzione di avvisi informativi e comunicati in lingua prodotti dall'Ufficio;
 - e 6 trasferte in Italia e all'estero per accompagnamento di utenti e/o di operatori presso sedi diplomatiche, o altri servizi;
 - e 7 affiancamento degli operatori dell'Ufficio Nomadismo e insediamenti in emergenza presso le case di civile abitazione o altro tipo, nelle abitazioni date in concessione alle Associazioni di Volontariato o nelle abitazioni private.

I mediatori sono tenuti a partecipare, quando richiesto, a riunioni convocate dal Settore Stranieri e Nomadi.

I servizi a chiamata devono essere garantiti entro 24 h. dalla richiesta.

LOTTO 2 - Servizi presso: Settore integrazione educativa - Ufficio Mondialità; Settore educazione permanente; Settore Minori - Ufficio Minori Stranieri.

SETTORE INTEGRAZIONE EDUCATIVA - UFFICIO MONDIALITÀ

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'ufficio Mondialità del Settore Sostegno Obbligo Scolastico della Divisione Servizi Educativi svolge i seguenti servizi:

- favorisce l'accesso presso le strutture pubbliche e private (asili nido, scuole dell'infanzia, micronidi, punti gioco) dei bambini, dagli 0 ai 6 anni, stranieri e rom non residenti;
- offre consulenza alle famiglie e ai Servizi al fine di favorire l'iscrizione alle scuole dell'obbligo;
- attiva le azioni volte a sostenere la frequenza ed il successo scolastico dei minori stranieri e rom domiciliati nelle Aree sosta e negli insediamenti spontanei;
- segue le iscrizioni alle attività estive dei minori rom;
- offre a nidi, scuole dell'infanzia e scuole del 1° Ciclo della Città di Torino il servizio di mediazione linguistica e culturale per l'accoglienza scolastica dei bambini, dei ragazzi e delle loro famiglie.

PRESTAZIONI RICHIESTE

L'attività dei mediatori culturali avverrà esclusivamente su chiamata da parte dell'Ufficio Mondialità.

La disponibilità deve essere garantita entro 48 ore dalla richiesta.

Le prestazioni richieste, nello specifico, sono:

- il coinvolgimento dei mediatori nei momenti di ricevimento del pubblico, partecipazione ai colloqui;
- gli interventi su progetti attivati dai Servizi anche in collaborazione con altri Enti, strutture educative, Associazioni del privato sociale e del volontariato;
- l'accompagnamento degli utenti presso gli altri servizi dell'Amministrazione e/o di altri Enti con particolare riguardo all'inserimento presso i Servizi Educativi della prima infanzia;
- l'interpretariato linguistico e traduzione di documenti e materiale informativo e divulgativo.

E' previsto un referente dell'Amministrazione quale punto di riferimento sia per l'espletamento del servizio sia per la documentazione contabile, lo stesso terrà i rapporti con il referente dell'agenzia affidataria.

SETTORE EDUCAZIONE PERMANENTE

Area d'intervento: giovani stranieri o minorenni frequentanti i CPIA (ex CTP) e studenti dell'ultimo anno della scuola secondaria di 1° grado.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'attività dei mediatori culturali per l'orientamento sarà prevalentemente su chiamata da parte dell'Amministrazione in base al monte ore assegnato e ai progetti di orientamento in corso. I mediatori culturali devono possedere, in particolare, competenze specifiche sull'ordinamento scolastico italiano, sia per la parte riguardante l'inserimento e la frequenza all'interno dei CPIA (ex CTP), sia per la parte riguardante l'orientamento scolastico o professionale. E' previsto un referente dell'Amministrazione quale punto di riferimento sia per l'espletamento del servizio che per la sua documentazione, il quale terrà i rapporti con l'affidatario.

PRESTAZIONI RICHIESTE

Il mediatore culturale per l'orientamento dovrà:

- collaborare con docenti, centri per l'impiego, agenzie formative, il Centro di Orientamento della Città (C.O.S.P.) e la scuola secondaria di II grado;
- favorire l'inserimento con metodologie di accoglienza, accompagnamento e monitoraggio della frequenza dei giovani stranieri, con particolare attenzione ai minori non accompagnati;
- curare il rapporto con le famiglie o le figure di riferimento dei giovani specialmente se minorenni
- costruire un sistema di relazioni ed offerte che contrasti le frequenze irregolari e l'abbandono puntando sull'inserimento in percorsi di formazione professionale;
- co-progettare con i docenti il percorso formativo futuro dei giovani utilizzando colloqui individuali e incontri di gruppo, facendo un bilancio delle loro competenze, capacità, attitudini e aspirazioni al fine di definire con i giovani un progetto di vita realistico;
- accompagnare agli esami finali e alle iscrizioni relative alla scelta effettuata per l'anno successivo.

SETTORE MINORI - UFFICIO MINORI STRANIERI

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

b) Pronto Intervento Minori

Il Pronto Intervento dell'Ufficio Minori Stranieri è un servizio cittadino che si rivolge a tutti i minori stranieri per i quali sia necessaria una risposta urgente e professionalmente qualificata a bisogni primari di assistenza, protezione e tutela.

Il servizio funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00.

Destinatari del servizio sono:

- minori stranieri e italiani in situazione di pregiudizio o in stato di abbandono per i quali non è possibile rintracciare immediatamente gli esercenti la potestà genitoriale;
- minori italiani o stranieri e stranieri non accompagnati senza un domicilio stabile nel Comune di Torino;
- minori in carico ai servizi di territorio per i quali si rendano necessari interventi urgenti nella fascia oraria di chiusura dei servizi territoriali.

Attività del servizio sono:

- Pronta Accoglienza, colloqui, accompagnamenti, sostegno educativo e supporto relazionale e presa in carico sociale con elaborazione di progetto educativo (Programma Nazionale di protezione dei minori stranieri non accompagnati);
- Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria Minorile e al Comitato Minori Stranieri;
- Istruttoria e disbrigo pratiche amministrative relative all'identificazione e alla regolarizzazione;
- Rapporti con le Autorità Consolari, Questura, Scuole e Servizi Sanitari;
- Consulenza ad altri Enti o Servizi;
- Rimpatri assistiti.

c) Ufficio Minori Stranieri

L'Ufficio Minori Stranieri si occupa di

- tutela, protezione e accoglienza di minori stranieri, attivando sia interventi di bassa soglia sia gli interventi professionali propri del Servizio Sociale e del Servizio Socio-Educativo a favore di:
- minori stranieri non accompagnati attraverso progetti individuali a medio e lungo termine che prevedono accoglienza, supporto relazionale e accompagnamento educativo;
- minorenni vittime della tratta e della prostituzione per cui diventa sempre più necessario intervenire per la loro protezione sociale;
- minori appartenenti a nuclei familiari irregolari multiproblematici o figli di madri sole, spesso provenienti dal mondo della prostituzione, soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
- minori richiedenti protezione internazionale e rifugiati / titolari di protezione sussidiaria /umanitaria (Progetto Masnà - SPRAR);
- minori segnalati dai servizi del Ministero della Giustizia (CPA, Istituto Penale Minorile, USSM);
- progetti rivolti a particolari gruppi di utenza (minori di strada, devianti, ecc.);
- orientamento, assistenza e raccordo con altri servizi e con la rete del privato sociale e del volontariato al fine di fornire informazioni, consulenza e monitoraggio.

d) Accoglienza di gestanti e madri con figli in difficoltà sociale, donne sole e madri con bambino maltrattate.

Le attività previste sono:

- accoglienza, ascolto della domanda ed eventuale risposta residenziale appropriata e sollecita, in relazione ai bisogni e condizioni di ciascuna donna di cui sopra, realizzata con un punto di coordinamento della rete denominato "Call Center", integrato con il Pronto Intervento Minori;
- pronta Accoglienza presso la Casa rifugio o strutture di secondo livello dedicate a donne e madri con bambino maltrattate;
- consulenza e supporto ai funzionari del Settore Minori per la definizione dei progetti individuali.

PRESTAZIONI RICHIESTE

L'attività dei mediatori interculturali all'interno del Settore Minori è prevista nelle diverse aree di intervento sociale: pronto intervento, supporto negli interventi socio-educativi e socio-assistenziali di minori, attività in collaborazione con il Centro per la Giustizia Minorile e per l' accoglienza di gestanti e madri con figli in difficoltà sociale, donne sole e madri con

bambino maltrattate.

Nell'espletamento del loro ruolo i mediatori svolgono le seguenti mansioni:

- interpretariato linguistico e traduzione di documenti e materiale informativo;
- presenza all'interno del servizio di pronto intervento, ufficio minori stranieri e call center;
- coinvolgimento nei momenti di ricevimento degli utenti: partecipazione ai colloqui e collaborazione nella definizione del progetto individuale;
- interventi su progetti specifici attivati dall'Ufficio Minori Stranieri anche in collaborazione con altri enti e con il volontariato ed il privato sociale;
- accompagnamento degli utenti presso altri servizi dell'amministrazione o di altri enti, ovvero presso strutture residenziali in città e fuori;
- visite domiciliari;
- trasferte in Italia e all'estero per accompagnamento di minori e/o di operatori presso sedi diplomatiche, o per accompagnamento di minori nei Paesi d'origine in esecuzione di provvedimenti di rimpatrio decisi dall'Autorità Giudiziaria Minorile e dal Comitato Minori Stranieri;
- attività di informazione e prevenzione volta alla riduzione di comportamenti a rischio;
- lavoro di comunità inteso sia come comunità etnica di riferimento che come luoghi di vita dei minori anche a supporto dell'educativa territoriale;
- è prevista la possibilità di interventi notturni e festivi, sia programmati che in caso di emergenza su richiesta dell'Ufficio.

Lotto 3 - Servizi presso i Servizi Sociali decentrati.

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

I Servizi sociali cittadini di base sono decentrati in 10 circoscrizioni e organizzati in modo articolato, in due macro aree:

- area dell'accesso composta dall'area dell'accoglienza e dall'area amministrativa;
- area della presa in carico composta da più aree di intervento (minori, anziani, disabili), con l'esigenza di assicurare unitarietà del servizio sociale e interrelazione tra le funzioni dell'accoglienza, per l'analisi della domanda del cittadino e la presa in carico, nonché del service amministrativo.

Il servizio è organizzato in tre poli:

- POLO A (Circoscrizioni 1-2-4)
- POLO B (Circoscrizioni 5-6-7).
- POLO C (Circoscrizioni 3-8-9-10)

PRESTAZIONI RICHIESTE

Nell'espletamento del loro ruolo i mediatori svolgono le seguenti mansioni:

- interpretariato linguistico-culturale e traduzioni di documenti e materiale informativo
- supporto allo sportello informativo e all'accoglienza (partecipazioni ai colloqui e collaborazione nella predisposizione del progetto individuale), in collaborazione con gli Assistenti Sociali, gli Educatori e gli Istruttori Assistenziali nella gestione dei casi (nuclei in difficoltà, uomini e donne sole o con bambini, minori in situazione di pregiudizio);
- collaborazione con il personale amministrativo addetto alle istruttorie relative alle pratiche di assistenza economica;

- accompagnamento degli utenti presso altri servizi dell'Amministrazione o di altri Enti, ovvero presso strutture residenziali cittadine e non;
- visite domiciliari.

ASPETTI ORGANIZZATIVI

ART. 14- PERSONALE – REQUISITI ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Il personale che verrà impiegato nei servizi dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti: diploma di scuola media superiore, con traduzione asseverata in caso di documento rilasciato da autorità straniera, attestato di qualifica di mediatore culturale, regolarmente riconosciuto, buona conoscenza della lingua italiana e della lingua straniera del paese di provenienza.

Inoltre è necessario che i mediatori posseggano le seguenti caratteristiche individuali:

- esperienza professionale di almeno un anno nei servizi informativi a contatto con il pubblico;
- capacità gestionale di archiviazione ordinata di dati, documenti e materiali informativi e informatici;
- buone capacità relazionali e comunicative;
- buone capacità di utilizzo di personal computer e applicativi "Microsoft Office".

LOTTO 1 MONTE ORE ANNUALE: 4991

Lingua/Nazionalità	Monte ore annuale sportelli, back office, accoglienza
Lingua araba (area Maghreb)	1836
Cina	640
Africa francofona	300
Africa anglofona	1160
Romania	273
Somalia	300
A chiamata	482
Ore totali formazione e riunioni periodiche a cura dell'Amministrazione	0
TOTALE	4991

Per realizzare i servizi previsti al Lotto 1) la ditta costituirà un pool di almeno 7 mediatori interculturali garantendo sia la conoscenza della lingua italiana, che la perfetta conoscenza delle seguenti lingue madri: arabo (impiegando almeno 2 mediatori), cinese, somalo, rumeno, inglese e francese con riferimento ai paesi dell'Africa anglofona e francofona. Verrà inoltre apprezzata l'ottima conoscenza dell'inglese e/o del francese parlato e scritto ed ogni ulteriore altra lingua.

Il Settore Stranieri e Nomadi, quale servizio sovrazonale, interviene a sostegno delle esigenze locali dei 3 Poli mediante la copertura del fabbisogno di mediatori culturali per servizi a chiamata riferibili a nazionalità varie. I mediatori pertanto supporteranno gli operatori comunali nei diversi Servizi Sociali circoscrizionali prevedendo anche di intervenire in attività domiciliari presso gli utenti dei Servizi Sociali stessi.

LOTTO 2 MONTE ORE ANNUALE: 4211

SETTORE INTEGRAZIONE EDUCATIVA - UFFICIO MONDIALITÀ

Monte ore annuale: 196 a chiamata

Nazionalità: varie

Numero Operatori: vari

SETTORE EDUCAZIONE PERMANENTE

Monte ore annuale: 750 a chiamata

Nazionalità: varie

Numero operatori: vari

SETTORE MINORI - UFFICIO MINORI STRANIERI

Servizio	Lingua/Nazionalità	Monte ore annuale
Ufficio Minori Stranieri, Pronto Intervento Minori, progetti	Marocco *	1165
	Albania	300
	Nigeria	300
	Romania *	600
Accoglienza madri con bambini e donne maltrattate	Farsi	300
	Senegal	300
Budget	Varie	300
TOTALE		3265

* si richiedono almeno 2 mediatori culturali

LOTTO 3 MONTE ORE ANNUALE: 4.117

POLO	Servizio	Lingua/Nazionalità	Tot. ore annuali	
A	acc. femm.	Marocco	544	1.165
	acc. masch	Marocco	544	
	Vari	A chiamata	77	

B	1	Maghreb	1.166	1.787
	1	Africa Anglofona	272	
	1	Romania	156	
	1	Cina	117	
	Vari	A chiamata	76	
C	acc. femm.	Maghreb	388	1.165
	acc. masch	Maghreb	388	
	1	Romania	311	
	Vari	A chiamata	78	
TOTALE			4.117	

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei lavoratori impiegati ivi compresi i soci lavoratori; l'aggiudicatario è tenuto al rispetto dei CCNL di categoria sottoscritti dalle OOSS maggiormente rappresentative ed all'osservanza di tutte le norme che regolano la materia del rapporto di lavoro. Qualora richiesto l'aggiudicatario è tenuto ad esibire al Settore competente la documentazione che attesti e comprovi l'ottemperanza a tali obblighi (es. autocertificazione del legale rappresentante attestante l'applicazione contrattuale, modelli fiscali e previdenziali, buste paga, ecc.). All'atto della comunicazione dell'aggiudicazione ed in ogni caso di sostituzione di un lavoratore con un altro e comunque prima dell'avvio dell'affidamento, l'aggiudicatario è tenuto a fornire al Settore competente l'elenco dei lavoratori che saranno impiegati nei servizi aggiudicati e la dichiarazione che ne attesti il curriculum professionale e formativo, nonché il nominativo del Referente di ciascun servizio ed il relativo sostituto. Il Settore competente comunica all'aggiudicatario le eventuali irregolarità relative alla documentazione prodotta; l'aggiudicatario deve rispondere e sanare tali irregolarità entro i termini indicati nella comunicazione, pena l'applicazione dell'art. 28 del presente Capitolato. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere i lavoratori mediante l'instaurazione di un contratto di lavoro subordinato, prevedendo una congrua durata di tale contratto al fine di ridurre il *turn over* dei lavoratori, in analogia con la D.G.R. del 22/5/2006, n. 79-2953 " *Atto di indirizzo per regolamentare i rapporti tra gli Enti Pubblici e il Terzo Settore*" in quanto applicabile. Qualora un lavoratore debba essere sostituito definitivamente, l'aggiudicatario deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Settore competente con un preavviso di almeno quindici giorni dalla data della cessazione di tale lavoratore; l'aggiudicatario è tenuto alla relativa sostituzione con un lavoratore in possesso dei medesimi requisiti professionali e deve altresì garantire l'esecuzione dei servizi senza soluzioni di continuità, con particolare riferimento alle informazioni ed agli strumenti di cui il lavoratore subentrato deve entrare in possesso. Qualora un lavoratore debba essere sostituito temporaneamente l'aggiudicatario deve garantirne la sostituzione entro e non oltre sette (7) giorni consecutivi, a decorrere dal primo giorno di assenza del lavoratore, assicurando comunque il normale funzionamento dei servizi aggiudicati; egli è tenuto a trasmettere al Settore competente anche la dichiarazione attestante il curriculum professionale e formativo dei lavoratori sostituiti. In caso di sciopero dei lavoratori, l'aggiudicatario deve darne notizia alla Civica Amministrazione con un anticipo di almeno due giorni; nell'ambito degli obblighi assunti l'aggiudicatario deve comunque garantire la fornitura dei servizi essenziali. L'aggiudicatario è responsabile dei danni che, in relazione alla fornitura dei servizi aggiudicati derivino alla Civica Amministrazione o a terzi, persone o cose, ivi compresa la responsabilità relativa al funzionamento degli impianti e quella relativa agli infortuni dei lavoratori nonché all'addestramento dei lavoratori in materia di prevenzione. La Civica Amministrazione contesterà in forma scritta i danni arrecati colposamente dall'aggiudicatario, con il riconoscimento del diritto al contraddittorio,

entro 10 giorni dalla contestazione. Qualora la Civica Amministrazione non accolga le giustificazioni e l'aggiudicatario non abbia provveduto al ripristino nel termine previsto, vi provvede la Civica Amministrazione, addebitando le spese all'aggiudicatario ed irrogando altresì una penale pari al 20% dell'importo del danno.

ART. 15 - TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA

La Civica Amministrazione considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario. Nei confronti della generalità dei lavoratori addetti ai servizi aggiudicati, l'aggiudicatario si impegna, in base al D. Lgs. n. 81/2008, ad assicurare nella fornitura di tali servizi, il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro. L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi; ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008 l'aggiudicatario è tenuto pertanto a provvedere alla corretta informazione e formazione dei lavoratori con riferimento ai rischi connessi al profilo professionale. L'aggiudicatario è altresì tenuto all'adeguata istruzione dei lavoratori impiegati, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e tutela della salute, a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotare i lavoratori impiegati degli strumenti necessari alla prevenzione degli infortuni, in base alle norme che regolano la materia. Sono a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri per la sicurezza per l'adozione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici inerenti alla fornitura dei servizi aggiudicati, nonché le sanzioni civili e penali in caso di mancata adozione delle suddette misure. Ciascun concorrente deve assumere tali obblighi in sede di presentazione dell'istanza mediante la "Dichiarazione di ottemperanza". Nei servizi oggetto del presente Capitolato non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza; non è quindi necessario redigere il DUVRI - Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze - per l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze in base all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008. Ai sensi dell'art. 26 c. 2 lettera a) e b) e art. 26 c. 3 del D.Lgs. n. 81 del 9/04/2008, l'aggiudicatario è tenuto a coordinarsi ed a cooperare con imprese e lavoratori autonomi eventualmente operanti nelle sedi di fornitura dei servizi aggiudicati, su commissione dell'aggiudicatario stesso, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti ad interferenze tra i lavori ed i servizi delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di eventuali lavori o servizi. Entro trenta (30) giorni dall'inizio della fornitura dei servizi aggiudicati, l'aggiudicatario deve dimostrare di aver redatto il documento di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, aggiornandolo con le caratteristiche dei luoghi di lavoro di cui assumerà la responsabilità con la stipula del contratto di affidamento. Il documento deve contenere il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico Competente degli addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso formati ai sensi del D.M. 10/03/1998 e del Decreto 15/07/2003 n. 388. L'aggiudicatario è tenuto a custodire il suddetto documento secondo le modalità indicate all'art. 29 del D. Lgs. n. 81/2008, ed a metterlo a disposizione della Civica Amministrazione e degli Enti preposti alla vigilanza in materia di sicurezza sul lavoro per tutta la durata dell'affidamento. E' a carico dell'aggiudicatario la predisposizione dei criteri di sfollamento e la redazione degli elaborati grafici delle sedi; l'aggiudicatario è tenuto a comunicare ai lavoratori addetti e divulgare agli utenti ed agli ospiti le corrette procedure di emergenza e di evacuazione. L'aggiudicatario non può fare valere alcuna pretesa nei confronti della Civica Amministrazione per inadempienze nella fornitura dei servizi aggiudicati causate da carenze organizzative, ovvero a qualsiasi fatto o atto colposo o doloso del personale impiegato, nonché dalla mancata osservanza delle norme vigenti in materia di igiene e salute e sicurezza sul lavoro. L'aggiudicatario dovrà ottemperare, a propria cura e spese, a tutti gli obblighi che deriveranno dall'esecuzione del contratto ai sensi del

D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a quelle emanate da I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF. Ai sensi dell'art. 18, c. 7, della L. n. 12 marzo 1990 n. 55, prima dell'inizio della fornitura e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla Civica Amministrazione la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica adottate nei confronti dei lavoratori. In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi di cui al presente articolo la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il rapporto.

ART. 16 - RESPONSABILITÀ - ASSICURAZIONI

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti della Civica Amministrazione della puntuale ed esatta fornitura dei servizi aggiudicati. L'aggiudicatario è altresì responsabile nei confronti della Civica Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei propri dipendenti o comunque addetti all'esecuzione del contratto, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori. Ogni conseguente responsabilità per danni che derivasse alla Civica Amministrazione o a terzi, cose o persone, si intenderà pertanto senza riserve od eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto a mantenere la Civica Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi. L'aggiudicatario deve stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile per danni con validità non inferiore alla durata dei servizi aggiudicati, che, in relazione alla fornitura di tali servizi o a cause ad essi connessi, derivassero alla Civica Amministrazione o a terzi, cose o persone. L'aggiudicatario dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i., assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, tubercolosi e altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori, nonché dalle norme applicabili in materia e dai Regolamenti emanati dalla Civica Amministrazione. L'aggiudicatario deve garantire inoltre la copertura assicurativa R.C. per il personale dipendente e per i soggetti di cui all'art. 14 del presente Capitolato. È a carico dell'aggiudicatario l'adozione di tutte le misure e delle cautele necessarie per evitare il verificarsi di incidenti, danneggiamenti o distruzioni di qualsiasi genere alle persone, a beni mobili e immobili. A semplice richiesta della Civica Amministrazione l'aggiudicatario dovrà in ogni momento dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

ART. 17- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente procedura, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della procedura medesima e saranno conservati presso le sedi competenti della Civica Amministrazione. A pena l'esclusione, il conferimento dei dati da parte dei concorrenti ai fini della partecipazione alla presente procedura è obbligatorio. Il trattamento dei dati personali è eseguito sia in modalità automatizzata sia cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. L'aggiudicatario si obbliga ad assicurare un adeguato trattamento e

tutela della riservatezza dei dati relativi in base al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed alle norme che regolano la materia rivestendo egli, per le funzioni strettamente connesse all'esecuzione dei servizi aggiudicati, la funzione di Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.. L'aggiudicatario deve pertanto nominare gli incaricati del trattamento dei dati personali e comunicarli al Settore competente, nonché ad informare i lavoratori impiegati circa l'obbligo della riservatezza. Nell'osservare il D.Lgs. n. 196/03 e le norme che regolano la materia, in particolare l'aggiudicatario deve:

- adottare adeguate misure di protezione dei dati trattati;
- trattare i dati ai soli fini dell'esecuzione del/i servizi aggiudicati;
- adempiere agli obblighi previsti in materia di trattamento;
- osservare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute dalla Civica Amministrazione quale titolare del trattamento dei dati;
- relazionare periodicamente al Settore competente della Civica Amministrazione in merito alle misure di sicurezza adottate, anche mediante eventuali questionari e liste di controllo, ed informarlo immediatamente in caso di constatazione di situazioni anomale o di emergenze.

Qualora richiesto, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Settore competente ogni dato, anche relativo ad utenti, informazione, notizia di cui è in possesso a motivo o in conseguenza dei servizi aggiudicati.

Previa preliminare informazione al Settore competente e ai soli fini connessi all'esecuzione dei servizi aggiudicati, l'aggiudicatario può comunicare i dati personali trattati a soggetti terzi quali ad esempio:

- ASL o altri servizi del Servizio Sanitario Nazionale
 - Forze dell'Ordine
 - Soggetti a cui la Civica Amministrazione ha affidato la gestione di attività o di interventi.
- Qualora intenda comunicare dati relativi ai servizi aggiudicati ad altri soggetti per finalità diverse da quelle strettamente connesse all'esecuzione di tali servizi, l'aggiudicatario deve richiedere la preventiva autorizzazione e fornire le relative motivazioni in forma scritta al Settore competente. In ogni caso l'aggiudicatario deve preventivamente concordare con tale Settore ogni utilizzo, comunicazione, diffusione e trasmissione di dati a soggetti terzi, anche trattati in forma di dati numerici e/o statistici (quali pubblicazioni, ricerche, articoli giornalistici, tesi di laurea, convegni, seminari, ecc.) riferiti a utenza, a fruitori, e/o ai servizi aggiudicati in base alla presente procedura. L'aggiudicatario deve trasmettere e comunicare i dati in modo sicuro garantendo rischi minimi di diffusione non controllata né autorizzata. In base all'art. 29c. 5 del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. il Comune di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati, vigila sull'osservanza delle disposizioni in materia di trattamento da parte dell'Aggiudicatario, ivi compreso il profilo della sicurezza.

Qualora intenda realizzare o aderire a manifestazioni quali convegni, iniziative promozionali, gemellaggi tra servizi o iniziative similari a motivo o in conseguenza dei servizi aggiudicati, l'aggiudicatario è tenuto ad informare preventivamente il Settore competente e concordare con questo le modalità e le condizioni di presentazione, adesione e promozione di tali servizi nell'ambito delle suddette manifestazioni.

L'aggiudicatario non può conservare i dati in proprio possesso dopo la scadenza del contratto. Tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso non possono più essere trattati oltre tale termine e devono essere restituiti alla Civica Amministrazione entro il termine perentorio di cinque (5) giorni consecutivi dalla data di scadenza del contratto.

APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 -RAPPORTI FINANZIARI - PAGAMENTI

La Civica Amministrazione riconoscerà all'aggiudicatario l'importo risultante dal provvedimento di affidamento. Di norma entro il termine di 90 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o altro idoneo documento contabile, la Civica Amministrazione liquiderà le fatture corrispondenti ad un dodicesimo del prezzo annuale aggiudicato. Qualora l'aggiudicatario sia costituito da un consorzio, la Civica Amministrazione liquiderà le fatture esclusivamente al Consorzio. La liquidazione avverrà previo accertamento della regolarità dei servizi prestati e del rispetto delle norme che regolano la materia e fatta salva l'attestazione della regolarità della correttezza contributiva (DURC). I termini di liquidazione sono sospesi:

- dal 10 dicembre al 10 gennaio di ogni anno per esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario della Civica Amministrazione, nonché ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Comunale di Contabilità;
- qualora insorgano contestazioni o pendenze sulla fornitura dei servizi.

ART. 19 - IMPEGNO PREZZI

Salvo diverse disposizioni, ai sensi degli artt. 89 e 115 del D.Lgs. n. 163/06 è ammessa la revisione annuale dei prezzi sulla base del prezzo aggiudicato a decorrere dal venticinquesimo mese di fornitura dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato.

ART. 20 - CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO - MODIFICHE DEL CONTRATTO

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento nei limiti delle disponibilità delle risorse finanziarie. Per la Civica Amministrazione l'efficacia del contratto è vincolante al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione ed è subordinata ai limiti degli impegni di spesa assunti per conferirvi la necessaria copertura finanziaria. Il contratto è pertanto vincolante per la Civica Amministrazione nei limiti di tali impegni. Per la Civica Amministrazione il contratto diviene inoltre vincolante successivamente all'adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi connessi all'aggiudicazione; a tale fine, a pena di esclusione, il concorrente primo in graduatoria dovrà esibire dichiarazioni ed ogni altro documento richiesti dalla civica Amministrazione. La sottoscrizione del contratto e dei relativi allegati equivale a dichiarazione di conoscenza, da parte dell'aggiudicatario, delle norme vigenti in materia di affidamenti di servizi. Con la sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario accetta espressamente tutte le clausole previste nel presente Capitolato e nei relativi allegati, nonché le norme cui rinviano il presente Capitolato e gli Allegati. L'aggiudicatario non può introdurre variazioni o modifiche unilaterali al contratto in assenza di autorizzazione della Civica Amministrazione; le modifiche non autorizzate non danno pertanto titolo a pagamenti o a rimborsi. A seguito dei controlli effettuati dall'Amministrazione e decorso il termine dilatorio di cui all'art. 11 c. 9 D. Lgs. 20 marzo 2010 n. 53, si procederà alla stipula del contratto.

Ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. n. 163/06, nel corso di esecuzione del contratto la Civica Amministrazione può richiedere modifiche, variazioni nelle modalità di fornitura, oppure variazioni in termini di riduzioni o aumento nella fornitura dei servizi affidati e/o dei relativi importi, di carattere temporaneo o definitivo, qualora si verificano accadimenti non previsti dal presente Capitolato, nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da disposizioni normative;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento;
- c) per eventi inerenti alla natura e specificità dei servizi o delle sedi, quali ad esempio

- l'ampliamento o la riduzione del numero dei posti nelle strutture che comportino trasferimenti di sede o riorganizzazioni dei servizi affidati;
- d) qualora cambino le condizioni connesse al fenomeno dell'immigrazione e tali condizioni incidano sui bisogni e sulla conseguente necessità di riorientamento del sistema di offerta;
- e) qualora si verificano variazioni delle disponibilità e delle compatibilità di bilancio.

Nelle circostanze sopra elencate la Civica Amministrazione può chiedere all'Aggiudicatario una variazione in aumento o in diminuzione del prezzo complessivo fino al 20%. In caso di richiesta di aumenti o riduzioni dei servizi, la Civica Amministrazione individuerà i costi dei servizi oggetto delle variazioni applicando gli importi aggiudicati. Qualora la Civica Amministrazione richieda un aumento delle prestazioni, l'aggiudicatario è tenuto ad integrare ed adeguare la garanzia. L'aggiudicatario è inoltre tenuto ad eseguire le modifiche di natura gestionale ed organizzativa che la Civica Amministrazione ritenga a condizione che tali variazioni non mutino sostanzialmente la natura dei servizi aggiudicati e non comportino maggiori oneri a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario è tenuto ad attuare le modifiche e le variazioni richieste alle medesime condizioni previste dal contratto; in caso di riduzione, l'aggiudicatario rinuncia ad ogni richiesta di eventuale risarcimento. E' fatta salva l'applicazione dell'art. 57 c. 5 del D. Lgs. n. 163/06 relativamente all'affidamento al medesimo aggiudicatario di servizi complementari a quelli di cui all'art. 1 del presente Capitolato e non compresi nel progetto presentato in sede di offerta, ma strettamente necessari per il suo perfezionamento, nei limiti del 50% dell'importo originario del contratto.

ART. 21 - CONTROLLI - SOGGETTI LEGITTIMATI - MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE

Al fine di garantire la fornitura ottimale dei servizi oggetto della presente procedura, il soddisfacimento dei bisogni dei destinatari, la titolarità di tali servizi in capo alla Civica Amministrazione in particolare nell'ambito della funzione programmatica e di efficace ed efficiente allocazione delle risorse, il Settore competente svolge verifiche e controlli di natura quali-quantitativa sulla fornitura dei servizi aggiudicati. Tale Settore esegue i controlli per verificare efficienza, efficacia, economicità e congruenza dei servizi aggiudicati con il presente Capitolato e del relativo Allegato, con il progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario, e con le norme che regolano la materia. Il Settore competente nomina il Responsabile del procedimento sui controlli al quale compete l'organizzazione dei controlli.

In caso di difformità e/o mancati adempimenti delle prestazioni contrattuali, con particolare riferimento a quelle rilevanti per la qualità, prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione o penalità, il Dirigente del Settore competente contesta all'aggiudicatario le eventuali irregolarità e/o inadempienze riscontrate, cui l'aggiudicatario deve rispondere in base alle modalità descritte all'art. 26 del presente Capitolato.

Con particolare riferimento al trattamento dei lavoratori impiegati, in ogni caso e senza alcun preavviso il Settore competente può richiedere all'Aggiudicatario copia della seguente documentazione:

- per ogni lavoratore impiegato, modelli fiscali e previdenziali attestanti la contribuzione versata;
- buste paga corrisposte;
- documentazione relativa a turni ed orari svolti da ciascun lavoratore;
- contratto individuale di lavoro;

- ogni altra documentazione utile a verificare le posizioni dei lavoratori impiegati.

ART. 22 - CONTROLLO DI GESTIONE - STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Nel periodo di fornitura dei servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato, mediante metodi e strumenti di controllo di gestione, l'aggiudicatario deve valutare i risultati e l'impatto dei servizi con eventuale riorientamento degli obiettivi in caso di scostamento e del conseguente riorientamento della gestione. Prima dell'inizio dell'affidamento, l'aggiudicatario deve comunicare in forma scritta al Settore competente i suddetti strumenti, gli indicatori utilizzati, periodicità e modalità di applicazione. Il Settore competente può proporre ulteriori strumenti e modalità ad integrazione di quelli adottati dall'aggiudicatario, al fine di favorire l'utilizzo di criteri di valutazione omogenei.

ART. 23 - PENALITÀ – ESECUZIONE IN DANNO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora l'aggiudicatario rifiuti di stipulare il contratto, la Civica Amministrazione provvede ad incamerare la garanzia provvisoria. In caso di gravi inadempimenti delle obbligazioni assunte dall'aggiudicatario e/o derivanti dalle norme in vigore, e fatti salvi i maggiori diritti della Civica Amministrazione, questa procederà all'incameramento della garanzia definitiva, restando impregiudicata la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., ed all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni. Oltre agli inadempimenti costituenti motivo di revoca del contratto per giusta causa, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo costituiscono gravi inadempimenti:

- mancata compilazione giornaliera del registro delle presenze degli ospiti delle strutture;
- mancata compilazione del registro relativo alle attività occupazionali;
- ritardi nell'esecuzione o mancata esecuzione entro i termini richiesti delle direttive impartite dalla Civica Amministrazione.

In caso di inadempimenti meno gravi, la Civica Amministrazione si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità sopra indicate qualora, dopo aver intimato in forma scritta almeno due volte all'aggiudicatario la puntuale osservanza delle obbligazioni assunte, questi compia nuovamente le irregolarità contestategli o non abbia presentato controdeduzioni accettate.

La Civica Amministrazione procede rispettivamente all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati in caso di gravi inadempimenti, ed a seguito dei richiami citati in caso di inadempimenti meno gravi, invitando l'aggiudicatario a formulare le proprie controdeduzioni entro dieci giorni. Qualora entro tale termine non pervengano le controdeduzioni o queste ultime non siano accolte, la Civica Amministrazione dispone, a titolo di penale, la riduzione da un minimo del 5% ad un massimo del 15% del corrispettivo mensile. La suddetta penale è da intendersi complessivamente riferita ad uno od a più motivi. L'aggiudicatario deve provvedere immediatamente, comunque entro i termini stabiliti nella comunicazione, ad adeguare le proprie prestazioni a quanto previsto dal Capitolato e dalle norme che regolano la materia. In caso di gravi e persistenti carenze, irregolarità, omissioni o violazioni nell'esecuzione, anche parziale dei servizi aggiudicati con le modalità ed entro i termini previsti, la Civica Amministrazione potrà chiedere ad altri l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'aggiudicatario al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati alla Civica Amministrazione. Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, la Civica Amministrazione potrà rivalersi, mediante

trattenute, sugli eventuali crediti dell'Aggiudicatario ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che in tal caso l'aggiudicatario dovrà reintegrare. Le interruzioni del servizio aggiudicato per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi, a condizione che esse siano tempestivamente comunicate, qualora possibile. In caso di interruzione per cause imputabili all'aggiudicatario, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di addebitare allo stesso i danni conseguenti. La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C. C., nonché in via di autotutela, rivalendosi sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa mediante l'incameramento della garanzia definitiva; fatto salvo in ogni caso il recupero delle maggiori spese sostenute dalla Civica Amministrazione in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto. Il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Civica Amministrazione, in forma di lettera raccomandata A/R. La risoluzione del contratto, fa sorgere a favore della Civica Amministrazione la facoltà di affidare i servizi di cui all'art. 1 del presente Capitolato alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra ditta, a maggiori spese dell'aggiudicatario inadempiente, con diritto della Civica Amministrazione al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della garanzia definitiva di cui all'art. 113 del D.Lgs. n.163/2006 a titolo di penale. La Civica Amministrazione si riserva di non ammettere alla partecipazione a successive gare analoghe le ditte che si sono rese responsabili di gravi inadempienze in danno della Civica Amministrazione stessa in base all'art. 38, lettera f) del D.Lgs. n.163/2006.

ART. 24 - OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti, i regolamenti e di tutte le prescrizioni emanate nel corso dell'esecuzione del contratto. Le sanzioni previste dalle norme vigenti saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità la Civica Amministrazione. Per quanto non espressamente indicato nel presente atto si fa riferimento agli artt. 1655 e segg. del C. C.. In particolare, la Civica Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, in applicazione di disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

L'aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale degli addetti alla fornitura dei servizi oggetto del presente Capitolato. L'aggiudicatario è tenuto a dare piena attuazione, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro obbligo o patto nei confronti degli addetti che saranno impiegati nei servizi oggetto della procedura. In applicazione dell'art. 20 comma 3 D.Lgs 81/2008 gli addetti ai servizi oggetto della presente procedura dovranno essere muniti di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità dell'addetto e l'indicazione del datore di lavoro, nonché la data di assunzione e in caso di subappalto la relativa autorizzazione; gli addetti saranno pertanto tenuti ad esporre detta tessera durante la fornitura dei servizi oggetto della presente procedura. Il mancato rispetto di tale obbligo comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 55 comma 4 lettera m) del D.Lgs 81/2008. L'aggiudicatario è direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad esso imputabili o che risultino arrecati dai propri addetti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Civica Amministrazione.

L'aggiudicatario è altresì tenuto, ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010 e s.m.i., ad assumersi l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari e dei conseguenti adempimenti.

ART. 25- DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO

Ai sensi dell'art. . 80 del Regolamento dei Contratti della Città di Torino e dell'art. 118, c. 1 del D. Lgs. 163/2006, il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. Ai sensi dell'art. 73 del Regolamento dei Contratti le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento del contratto non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate dalla Civica Amministrazione. La cessione deve essere notificata alla Civica Amministrazione. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente, previa acquisizione della certificazione prevista dalla L. 19 marzo 1990 n. 55 e s.m.i.

ART. 26 - SPESE D'ATTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto sono a carico dell'aggiudicatario, compresi i diritti di segreteria e le spese di registro eventuali, ad eccezione dell'IVA che sarà rimborsata all'aggiudicatario da parte della civica Amministrazione.

ART. 27 - FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa. In caso di fallimento o altre procedure di liquidazione in capo all'aggiudicatario, l'aggiudicazione si intende revocata e la Civica Amministrazione provvede a termini di legge. In caso di morte dell'aggiudicatario, è facoltà della Civica Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi e/o aventi causa, tra la continuazione o la risoluzione del contratto. Per ulteriori modificazioni del contratto si applicano gli artt. 80, 81 e 82 del Regolamento sulla Disciplina dei Contratti della Città di Torino, nonché l'art. 116 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 28 - DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti della gestione dei servizi aggiudicati l'aggiudicatario deve eleggere il proprio domicilio legale in Torino. Per tutte le controversie inerenti a validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di affidamento, sarà esclusivamente competente il Foro di Torino.

ART. 29 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO - INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è il funzionario in P.O. Francone Angela. Per eventuali informazioni si può contattare il funzionario Aurora Vitagliano (011.44.29.425 oppure 011.44.29.430).

LA DIRIGENTE
Dott. Laura CAMPEOTTO