

**DICHIARAZIONE DELLA DITTA**

**circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato il  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ cod.fisc.  
\_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, Legale Rappresentante della Ditta  
\_\_\_\_\_ con sede legale posta in via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del comune di \_\_\_\_\_ in  
provincia di \_\_\_\_\_ PARTITA I.V.A. n. \_\_\_\_\_, CODICE  
FISCALE \_\_\_\_\_ e in qualità di Datore di Lavoro della stessa ai  
sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 s.m.i., consapevole delle responsabilità derivanti dal  
rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000,

**D I C H I A R A**

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008 s.m.i., lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione del Rischio della propria attività lavorativa di cui all'art 28 prendendo in considerazione i seguenti elementi: ambiente/i di lavoro, organizzazione del lavoro, dispositivi protezione collettiva ed individuale, dispositivi sicurezza macchine/impianti;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza di cui all'art. 36, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);

- ha adottato procedure che prevedono la sostituzione programmata e preventiva delle parti di macchina/e od impianto/i la cui usura o mal funzionamento può dar luogo ad incidenti;
- coinvolgerà, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL e l'INPS (e CASSA EDILE, ove previsto);
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede comunale dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- nei casi previsti dall'art.26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà con il Servizio di Prevenzione e Protezione con il quale valutare eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e conseguenti ad eventi non noti al momento della sottoscrizione del contratto;
- informerà il Committente su eventuali rischi specifici dell'attività della Ditta che potrebbero interferire con la normale attività lavorativa comunale o che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza del personale comunale.

Si informa, infine, che il nostro Referente delegato per le attività oggetto dell'appalto è il Sig. \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_, individuato per comunicare i rischi specifici introdotti nei luoghi di lavoro comunali e svolgere il sopralluogo congiunto preliminare alla sottoscrizione del contratto e, comunque, prima dell'inizio delle attività, presso ciascuna sede luogo di lavoro comunale oggetto dell'appalto.

La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

**Il Datore di Lavoro**  
**Legale Rappresentante della Ditta**

Procedura Aperta N. ....

**FAC SIMILE**  
**OFFERTA ECONOMICA**

**Oggetto: SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRESSO I CENTRI PER IMMIGRATI STRANIERI DI VIA NEGARVILLE, 30/2 E VIA ROVEDA, 24/C E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E SOSTEGNO PER RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE E/O UMANITARIA.**

L'impresa .....  
con sede in .....  
nr. telefono ..... e-mail: .....  
rappresentata da .....  
nato a ..... il .....  
nella qualità di .....  
**presa visione del Capitolato Speciale d'oneri e degli altri documenti connessi alla presente gara, formula la seguente offerta:**

Servizio A)

	<b>DESCRIZIONE PRESTAZIONI</b>	<b>PREZZO OFFERTO</b>
	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato <i>(dettagliare)</i>	
	Oneri relativi alla gestione dei locali e/o strutture <i>(dettagliare)</i>	
	Acquisto, leasing o noleggio attrezzature <i>(dettagliare)</i>	
	Spese generali per l'assistenza <i>(dettagliare)</i>	
	Altre spese non ricomprese nella precedenti categorie <i>(dettagliare)</i>	
	Costi indiretti <i>(dettagliare)</i>	
	<b>PREZZO TOTALE ANNUO OFFERTO SERVIZIO A</b>	

Servizio B)

	<b>DESCRIZIONE PRESTAZIONI</b>	<b>PREZZO OFFERTO</b>
B1	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato per sportello attività di informazione, orientamento, integrazione ed erogazione di interventi di assistenza, sostegno e aiuto all'integrazione sociale ed eventuale rimpatrio volontario	

B2	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato per sportello lavoro	
B3	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato per sportello notifiche	
	Costi indiretti ( <i>dettagliare</i> )	
	<b>PREZZO TOTALE ANNUO OFFERTO SERVIZIO B</b>	

	<b>PREZZO TOTALE ANNUO OFFERTO SERVIZI A+B</b>	
--	--	--

	<b>PREZZO TRIENNALE OFFERTO (<i>prezzo annuo x 3 anni</i>)</b>	
--	--	--

	<b>RIBASSO % SULLA BASE DI GARA</b>	
--	-------------------------------------	--

	IMPORTO ONERI PER LA SICUREZZA AZIENDALE (art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016)	
--	--	--

[data e luogo]

Firma leggibile per esteso  
del Legale Rappresentante e  
timbro dell'impresa

Si invita inoltre ad indicare le seguenti informazioni:

	<b>ALIQUOTA IVA APPLICATA</b>	
--	-------------------------------	--

	<i>Diaria pro capite/pro die</i> (costo annuo accoglienza servizio A ÷ n. 116 posti di accoglienza ÷ 365 giorni)	
	<b>Costo orario servizio B</b> (costo annuo servizio B ÷ ore offerte)	

*N.B. Si precisa che diaria (servizio A) e costo orario (servizio B) non costituiscono elementi di valutazione dell'offerta.*

[data e luogo]

Firma leggibile per esteso  
del Legale Rappresentante e  
timbro dell'impresa

N.B. Il prezzo triennale offerto, in caso di aggiudicazione, verrà incrementato di un importo massimo annuale di € 300.000,00 finalizzati alle erogazioni delle misure di integrazione (cfr. Specifiche tecniche, Servizio B, Sportello B1, punto 2, lett. a).

Procedura Aperta N. ....

**ALLEGATO 3**

**CERTIFICATO VERIFICA DI CONFORMITA'**

<b>OGGETTO CONTRATTO:</b>	
<b>IMPORTO CONTRATTO:</b>	
<b>DETERMINA AGGIUDICAZIONE:</b>	
<b>DITTA ESECUTRICE:</b>	
<b>DIRETTORE ESECUZIONE:</b>	
<b>REFERENTE VERIFICA CONFORMITA':</b>	
<b>TEMPO ESECUZIONE (da Cap.):</b>	
<b>DATA ORDINE:</b>	
<b>DATA ESECUZIONE:</b>	
<b>IMPORTO ORDINE:</b>	

**VISTO DI CONFORMITA'**

SI

NO

**FIRMA DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA DITTA ESECUTRICE PER ACCETTAZIONE:** \_\_\_\_\_

Procedura Aperta N. ....

**ALLEGATO 4**

**ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE**

<b>OGGETTO CONTRATTO:</b>	
<b>IMPORTO CONTRATTO:</b>	
<b>DETERMINA AGGIUDICAZIONE:</b>	
<b>DITTA ESECUTRICE:</b>	
<b>DIRETTORE ESECUZIONE:</b>	
<b>TEMPO ESECUZIONE (da Cap.):</b>	
<b>DATA ORDINE:</b>	
<b>DATA ESECUZIONE:</b>	
<b>IMPORTO ORDINE:</b>	

**VISTO REGOLARE ESECUZIONE**

SI

NO

**FIRMA DIRETTORE ESECUZIONE CONTRATTO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA DITTA ESECUTRICE PER ACCETTAZIONE:** \_\_\_\_\_

**FIRMA RESPONSABILE PROCEDIMENTO:** \_\_\_\_\_

**ASPETTI GESTIONALI****AMBITO TERRITORIALE E SPECIFICHE TECNICHE DEI SERVIZI DA EROGARE****A. SERVIZI DI ACCOGLIENZA****AI – DISLOCAZIONE ED AMBITO DI INTERVENTO**

I Servizi saranno espletati nei locali di proprietà comunale messi a disposizione dell'aggiudicatario attraverso specifico atto di "messa a disposizione".

I locali in oggetto sono:

- 1) lo stabile di via Negarville, 30/2 a Torino, facente parte del territorio della Circostrizione X, composto da due corpi di fabbrica ciascuno di 3 piani f.t. oltre ad un piano seminterrato con locali destinati a servizi. Nei piani f.t. possono essere ospitate complessivamente n. 108 persone in camere da 2 e 3 posti, dotate di servizi igienici;
- 2) l'appartamento ATC situato in via Roveda, 24/C, piano primo, in struttura condominiale, composto da: ingresso, cucina abitabile, soggiorno, disimpegno/sgabuzzino, quattro camere da letto, due bagni di cui uno con doccia, terrazzo abitabile, due balconcini, cantina. Nell'appartamento possono essere ospitate n. 8 persone in camere da 2 posti.

Per tutto ciò che attiene le condizioni di messa a disposizione dei locali suddetti, si rimanda a quanto previsto all'interno dello schema di disciplinare allegato alle presenti specifiche.

**A2 - DESTINATARI DEI SERVIZI RESIDENZIALI**

L'accoglienza residenziale si rivolge agli stranieri non comunitari di genere maschile, prioritariamente richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria, che vivono nella Città di Torino, segnalati dal Servizio Stranieri, in possesso dei seguenti requisiti:

- stranieri non comunitari, adulti e autosufficienti, regolarmente soggiornanti in Italia, con permessi di soggiorno rilasciati per protezione internazionale, motivi umanitari;
- in deroga a quanto sopra, i richiedenti protezione internazionale ai quali non sia stato ancora rilasciato il primo permesso di soggiorno, devono esibire copia della presentazione della domanda di riconoscimento della protezione;
- gli stranieri non comunitari, non in regola con le disposizioni sull'ingresso e sul soggiorno nel territorio dello Stato, possono essere ospitati nel centro, ai sensi dell'art. 34 della legge 189/2002, quando venga disposto da un provvedimento del Sindaco che individui situazioni di emergenza, ovvero da provvedimenti nazionali o regionali che dichiarino lo stato di emergenza nelle aree metropolitane per fronteggiare la grave situazione riguardante le persone che versano in stato di povertà estrema e che si trovano senza dimora con rischi per la vita e la salute, ferme restando le norme sull'allontanamento dal territorio dello Stato degli stranieri in tali condizioni;
- in caso di necessità l'Amministrazione si riserva la facoltà di accogliere anche persone extracomunitarie con carta di soggiorno o permesso rilasciato per motivi di lavoro (escluso affari) o familiari, che siano temporaneamente impossibilitati a provvedere autonomamente alle proprie esigenze alloggiative e di sussistenza.

### **A3 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E PERSONALE**

I giorni di servizio: 365 all'anno con orari di apertura e custodia 24 ore al giorno.

Organico minimo operatori a regime:

- 4 educatori professionali a tempo pieno (38 ore/sett) monte ore annuo effettivamente erogato 7904;
- 2 educatori professionali a tempo parziale (30 ore/sett) monte ore annuo effettivamente erogato 3.120;
- 1 educatore professionale con funzioni di coordinamento a tempo pieno (38 ore/sett.) con compiti di organizzazione delle strutture, coordinamento del personale e raccordo con il Servizio Stranieri - monte ore annuo effettivamente erogato 1976;
- 6 operatori a tempo parziale (30 ore/settimana) con compiti di custodia delle strutture e degli ospiti, e pulizia delle strutture – monte ore annuo effettivamente erogato 9.360.

Gli educatori, tranne quello con funzioni di coordinamento, e gli operatori possono usufruire del part-time purché non inferiore a 19 ore settimanali. In tal caso il numero minimo di operatori dovrà essere aumentato di conseguenza per garantire il monte ore minimo operativo annuale.

### **A4 - CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI**

L'aggiudicatario deve garantire il funzionamento delle strutture di accoglienza 24 ore al giorno per tutti i giorni dell'anno. Il servizio si articola nelle seguenti prestazioni:

- accoglienza residenziale degli ospiti applicando le norme di funzionamento previste dal Regolamento delle strutture. Tale regolamento dovrà essere redatto dall'aggiudicatario, previo accordo con il Servizio Stranieri;
- servizio di sorveglianza attiva e continua, svolto 24 ore su 24 ore per tutti i giorni dell'anno (solo per la sede di via Negarville 30/2);
- monitoraggio della struttura di via Roveda 24/c con modalità e strumenti idonei ad evitare l'ingresso e la permanenza impropria di persone non aventi titolo;
- cura del regolare andamento del Centro di via Negarville 30/2 durante l'apertura;
- riordino e pulizia del centro coinvolgendo gli ospiti;
- fornitura di materiali di consumo e di igiene personale (sapone, carta igienica) per gli ospiti, nonché la fornitura, il ricambio e l'eventuale sostituzione della biancheria (asciugamani, coperte, lenzuola);
- garantire la fruibilità, da parte degli ospiti del Centro, dei locali appositamente predisposti per la somministrazione dei pasti, della lavanderia e degli spazi per attività comuni (es. lettura, televisione, ecc.);
- fornitura giornaliera di due pasti e colazione per ciascun ospite del Centro; a tale scopo l'aggiudicatario dovrà provvedere, nel modo ritenuto più congeniale in relazione al bisogno dell'utenza, varie alternative, eventualmente tra di loro combinate, nel rispetto delle norme vigenti in materia di preparazione e/o somministrazione alimenti, tra cui: la preparazione dei pasti a cura dell'aggiudicatario, il ricorso ad un servizio di catering (avvalendosi di una ditta terza, nel rispetto dell'art. 8), l'acquisto e la distribuzione di generi alimentari per il soddisfacimento autonomo degli ospiti. Si deve prevedere inoltre la fornitura di "pranzo da asporto" per gli ospiti che per valide ragioni sono impossibilitati a essere presenti nei locali del centro al momento della distribuzione dei pasti. Per la struttura di via Roveda 24/c si deve garantire la fruibilità della cucina per la preparazione in proprio dei pasti;
- erogazione a ciascun ospite di:
  - a) di pocket money mensile (3 € giornalieri per max90 € mensili);
  - b) contributo mensile per l'acquisto di vestiario (12 € mensili);

- c) tessera telefonica pari a 25 € da erogare una tantum al momento dell'inserimento nel progetto SPRAR della Città;
  - d) fornitura mensile di Kit igiene del valore massimo di € 8,00;
  - e) abbonamento GTT mensile/settimanale/giornaliero;
- tutte le erogazioni dovranno essere registrate sugli appositi "Registri" forniti dal Servizio Stranieri, firmati dal beneficiario e attestati dal Gestore attraverso l'apposizione di timbro e firma; detti registri dovranno essere consegnati al Servizio Stranieri non oltre il 15 del mese successivo a quello di competenza;
- garantire il corretto monitoraggio delle presenze giornaliere degli ospiti compilando allo scopo i "Registri Mensili" che verranno forniti dal Servizio Stranieri. Tali "Registri" costituiscono allegato obbligatorio alla fattura;
  - collaborare con il Servizio Stranieri, i Servizi Sociali di territorio e le organizzazioni di volontariato o del privato sociale attive in quella zona ed in tutto il territorio cittadino per offrire un servizio di orientamento alle risorse cittadine, con particolare attenzione all'apprendimento della lingua italiana, alla tutela sanitaria, legale e psicologica, alla formazione professionale, all'accompagnamento nella ricerca di occupazione e di soluzioni abitative stabili;
  - predisporre programmi di attività socio culturali e momenti di informazione e di aggregazione nei locali del centro, anche in collaborazione con uffici pubblici, servizi ed organismi del privato sociale (associazioni, cooperative, ecc.);
  - garantire la corretta immissione e gestione di tutte le informazioni richieste dalla Banca Dati del Servizio Centrale SPRAR su beneficiari, inserimento, attività e servizi;
  - divulgare materiale informativo in collaborazione con il Servizio Stranieri;
  - adempiere all'obbligo previsto dall'art. 7 del D.Lgs n. 286/98 di dare comunicazione scritta entro le 48 ore all'autorità locale di Pubblica Sicurezza dell'ingresso e dimissioni degli ospiti del centro;
  - ricercare opportunità formative e lavorative attraverso la definizione di un progetto individualizzato che tenga conto di capacità, motivazioni, competenze e potenzialità relativamente ad ogni singolo beneficiario.

Il percorso dovrà prevedere i seguenti punti:

- verifica delle motivazioni e delle competenze;
- eventuale accompagnamento al riconoscimento dei titoli di studio;
- verifica dell'attività di formazione e/o riqualificazione professionale proponibile ed eventuale accompagnamento all'inserimento in tali percorsi;
- verifica, sulla base delle aspirazioni e potenzialità dei beneficiari, delle possibilità di inserimento in percorsi di tirocinio secondo le previsioni normative della Regione Piemonte (vedi DGR 3 giugno 2013 n. 74-5911 pubblicata su BU n. 25 del 20 giugno 2013);
- accompagnamento all'inserimento formativo e/o lavorativo;
- azione di tutoraggio e monitoraggio del tirocinio formativo;
- monitoraggio, verifica e report finale dell'intervento su ogni singolo beneficiario;
- compilazione dell'apposita modulistica predisposta adottata per l'attivazione del tirocinio;
- verifica delle possibilità di eventuale avvio di attività imprenditoriale autonoma ed eventuale servizio di consulenza e accompagnamento in materia;
- preparazione ai colloqui di lavoro, realizzazione del Curriculum Vitae e redazione di un bilancio di competenze.

## **B. SERVIZI DI ASSISTENZA E SOSTEGNO ALL'INTEGRAZIONE**

## **B1 – SPORTELLO ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, ORIENTAMENTO, INTEGRAZIONE ED EROGAZIONE MISURE IN NOME E PER CONTO DELLA CITTÀ.**

### 1. Beneficiari degli interventi

Il servizio di assistenza e sostegno all'integrazione sociale e al rimpatrio volontario è rivolto a stranieri richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria ai quali sia rilasciato il relativo permesso/ricevuta di soggiorno (o ricevuta dell'istanza alla Questura in caso di richiedenti asilo) individuati dal Servizio Stranieri del Comune di Torino. Per il triennio 2017-2020 il progetto "Hopeland" prevede l'attivazione di circa 460 posti per la categoria "ordinari". Si precisa altresì che il numero delle persone beneficiarie della sistemazione residenziale e dei servizi di sostegno può essere in misura superiore in ragione del turn-over nei posti, o per decisioni della Città.

### 2. Articolazione del Servizio

Il lavoro dello Sportello avviene in stretto raccordo con:

- il Servizio Stranieri, con il quale vengono definiti criteri di accesso alle misure d'integrazione e prassi. Gli Operatori dello Sportello partecipano agli incontri con i referenti dell'accoglienza e del Servizio Stranieri al fine di confrontarsi e verificare i requisiti e la congruità delle richieste relative alle misure di integrazione pervenute allo Sportello;
- l'équipe socio-educativa degli enti che collaborano alla realizzazione del progetto di accoglienza SPRAR, al fine di sostenere quest'ultima e il beneficiario nel percorso d'inserimento socio-economico concordato;
- le agenzie, in particolare, quelle impegnate a fornire tutela legale e mediazione interculturale per garantire che le segnalazioni ed i servizi da attivare a favore del beneficiario siano all'interno di un percorso condiviso e monitorato.

Gli operatori dello Sportello operano in strettissimo rapporto con il Servizio Stranieri del Comune di Torino e dovrà fornire i seguenti servizi ed attività in accordo con le indicazioni fornite dal Servizio Centrale SPRAR:

- a) erogazione a favore dei beneficiari delle misure d'integrazione previste dal progetto SPRAR della Città (autonomia abitativa, arredi, passaporti, patenti, formazione, uscite progetto ed altri eventuali interventi previsti dal progetto SPRAR). Allo scopo la Città stima che il costo di tali erogazioni si attesti in € 300.000,00 annui;
- b) inserimento e aggiornamento delle informazioni e servizi nella Banca Dati SPRAR;
- c) compilazione della modulistica prevista per gli interventi e le erogazioni sia individuali che di gruppo;
- d) predisposizione dei report semestrali e annuali delle attività e servizi svolti;
- e) gestione, in raccordo con l'Ufficio Stranieri e l'Agenzia di Mediazione, delle richieste, da parte dei beneficiari e/o enti attuatori, di consulenza legale, mediazione interculturale e traduzione di documenti;
- f) supporto al richiedente asilo nella ricostruzione delle vicende biografiche in vista dell'audizione in Commissione Territoriale;
- g) orientare e indirizzare i beneficiari che intendono avviare percorsi di autoimprenditoria, riconoscimento del titolo di studio, ricongiungimento familiare, rimpatrio volontario assistito;
- h) promuovere tra gli attori del progetto SPRAR e nel territorio attività di sensibilizzazione, dialogo interculturale e cittadinanza.

Il servizio di assistenza e sostegno all'integrazione sociale e al rimpatrio volontario dovrà essere garantito per un totale minimo di 38 ore settimanali comprese tra il lunedì e il venerdì, con gli orari che dovranno essere concordati con il Servizio Stranieri.

### 3. Personale

Si prevede l'impiego di almeno n. 2 operatori a tempo parziale (ciascuno per 30 ore sett) con esperienza di almeno di 2 anni in servizi rivolti a stranieri, in particolare in attività di "tutoring", ricerca casa, inserimenti lavorativi e similari, gestione di progetti individualizzati, predisposizione di report, conoscenza dei principali pacchetti informatici ed essere in possesso di adeguato titolo di studio – monte ore annuo effettivamente erogato 3120.

### 4. Locali

I locali e gli arredi dovranno essere adeguati sotto ogni profilo per il servizio da espletarsi e sono messi a disposizione dall'aggiudicatario, che deve renderli disponibili per l'avvio del servizio entro quindici giorni dall'aggiudicazione.

Gli stessi, per la durata del presente contratto, non potranno essere destinati ad attività diversa da quella prevista dal presente capitolato.

L'offerta per la struttura messa a disposizione dal concorrente per il servizio di assistenza e sostegno dovrà indicarne l'esatta ubicazione e fornirne una esauriente descrizione.

Dovrà essere indicato:

- il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, locazione, comodato ecc);
- l'agibilità dei locali e deve essere fornita la planimetria dei locali messi a disposizione.

E' fatto salvo il rispetto delle norme relative all'abitabilità, alla sicurezza e prevenzione incendi stabilite dalla normativa vigente.

## **B2 - SPORTELLO LAVORO**

### 1. Beneficiari degli interventi

Il servizio di assistenza e sostegno ai percorsi di inserimento in tirocinio e lavoro è rivolto a stranieri richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria ai quali sia rilasciato il relativo permesso di soggiorno/ricevuta di soggiorno (o ricevuta dell'istanza presentata alla Questura in caso di richiedenti asilo). I beneficiari sono individuati dal Servizio Stranieri del Comune di Torino tra i beneficiari del progetto Hopeland. Per il triennio 2017-2020 detto progetto prevede l'attivazione di 460 posti per il progetto relativo la categoria "ordinari". Si precisa altresì che il numero delle persone beneficiarie dei servizi di sostegno al lavoro potrà essere rivolta anche a beneficiari territoriali ovvero non inseriti nei centri e strutture di accoglienza.

### 2. Articolazione del Servizio

Lo Sportello Lavoro svolge attività di orientamento, ricerca risorse, accompagnamento, formazione, attivazione di tirocini, inserimento lavorativo, documentazione amministrativa.

Il lavoro dello Sportello avviene in stretto raccordo con:

- il Servizio Stranieri, con il quale vengono definiti criteri di accesso allo Sportello Lavoro dei beneficiari. Gli operatori partecipano agli incontri con i referenti del Servizio Stranieri al fine di confrontarsi e verificare i requisiti e la congruità delle richieste o segnalazioni pervenute allo Sportello e relative verifiche procedurali ed amministrative;

- l'équipe socio-educativa degli enti che collaborano alla realizzazione del progetto di accoglienza SPRAR, organizzando incontri di aggiornamento e di facilitazione con gli operatori della rete con l'obiettivo per dare organicità alle procedure e per uniformare le modalità di intervento e sostenere il beneficiario nel percorso d'inserimento socio-lavorativo concordato;
- i datori di lavoro, i centri per l'impiego, le agenzie di lavoro, gli enti di tutela.

Gli operatori dello Sportello operano in strettissimo rapporto con il Servizio Stranieri del Comune di Torino e dovranno fornire i seguenti servizi ed attività in accordo con le indicazioni fornite dal Servizio Centrale SPRAR:

- a. attività di orientamento al lavoro ed accompagnamento nei percorsi di tirocinio;
- b. attività di scouting per ricerca aziende;
- c. attività di matching tra impresa e candidato;
- d. predisposizione delle pratiche amministrative e compilazione modulistica per l'attivazione del tirocinio;
- e. verifica e controllo della correttezza delle attivazioni;
- f. tutoraggio dell'esperienza attraverso costante contatto con azienda e con tirocinante;
- g. attività di monitoraggio e valutazione del progetto tirocini;
- h. attività di consulenza e informazione e aggiornamento per gli enti Sprar;
- i. aggiornamento dati dei pagamenti e dei tirocini;
- j. rendicontazione mensile dei fogli presenza dei tirocinanti con relativo invio report;
- k. caricamento dei progetti formativi su Sistema Piemonte;
- l. aggiornamento ed inserimento informazioni, servizi e attività nella Banca Dati SPRAR;

Il servizio di Sportello Lavoro dovrà essere garantito per un totale di 38 ore settimanali comprese tra il lunedì e il venerdì, con orari che dovranno essere concordati con il Servizio Stranieri.

### 3. Personale

Si prevede l'impiego di almeno N. 2 operatori a tempo pieno (ciascuno per 38 ore sett.) con esperienza pluriennale in percorsi individualizzati di inserimento lavorativo, con esperienza di almeno 2 anni in servizi rivolti a stranieri, in particolare in attività di "tutoring", inserimenti lavorativi e similari, gestione di progetti individualizzati, predisposizione di report, conoscenza dei principali pacchetti informatici ed essere in possesso di adeguato titolo di studio – monte ore annuo effettivamente erogato 3952.

### 4. Locali

I locali e gli arredi dovranno essere adeguati sotto ogni profilo per il servizio da espletarsi e sono messi a disposizione dall'aggiudicatario, che deve renderli disponibili per l'avvio del servizio entro quindici giorni dall'aggiudicazione.

Gli stessi, per la durata del presente contratto, non potranno essere destinati ad attività diversa da quella prevista dal presente capitolato.

L'offerta per la struttura messa a disposizione dal concorrente per il servizio di assistenza e sostegno dovrà indicarne l'esatta ubicazione e fornirne una esauriente descrizione.

Dovrà essere indicato:

- il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, locazione, comodato ecc);
- l'agibilità dei locali e deve essere fornita la planimetria dei locali messi a disposizione.

E' fatto salvo il rispetto delle norme relative all'abitabilità, alla sicurezza e prevenzione incendi stabilite dalla normativa vigente.

### **B3) SPORTELLO NOTIFICA**

Visto il disposto di cui all'art. 6 c.1 del D.L. 17 febbraio 2017 n. 13, convertito in L. n. 46/2017, che, tra le altre disposizioni, modifica le modalità di notificazione degli atti e dei provvedimenti del procedimento per il riconoscimento della protezione internazionale, l'Amministrazione deve adempiere a tale incombenza, alla luce del chiarimento fornito dal Ministero dell'Interno e dal Servizio Centrale SPRAR, che identifica nell'Ente Locale gestore del progetto di accoglienza SPRAR il soggetto tenuto all'attività di notificazione ai destinatari ospitati presso i centri o le strutture di accoglienza attivati dalla Città nell'ambito del progetto, successivamente al decorso di 180 giorni dall'approvazione del citato decreto.

Con la presente procedura si intende affidare il servizio di notificazione suddetto all'impresa aggiudicataria del presente lotto, delegando al rappresentante legale della stessa la responsabilità della relativa funzione che comporta la tempestiva comunicazione di un indirizzo PEC dedicato. Si richiede che questo servizio sia svolto da un operatore dedicato che non segua le attività di integrazione ed inclusione.

Si fa salva la possibilità che, in seguito ai chiarimenti richiesti al Servizio Centrale SPRAR, di concerto con il Corpo di Polizia Municipale, il servizio possa essere organizzato diversamente ricorrendo a personale interno dell'Amministrazione. In tal caso, ai sensi dell'art. 106 comma dodici del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. la Città potrà chiedere una riduzione delle prestazioni contrattuali del presente lotto.

### **Personale Amministrativo (disposizioni comuni per B1 B2 e B3)**

Per la gestione degli aspetti amministrativi degli Sportelli Integrazione, Lavoro e Notifiche sono previsti N. 1 impiegato amministrativo a tempo parziale (19 ore sett.) ed un impiegato amministrativo a tempo pieno (38 ore sett.) con esperienza documentata di almeno 1 anno ed in possesso di diploma di scuola media superiore – monte ore annuo effettivamente erogato 2.322.

## **DISPOSIZIONI COMUNI PER I SERVIZI A. e B.**

### *PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO*

L'aggiudicatario è responsabile del comportamento dei lavoratori impiegati ivi compresi i soci lavoratori; l'aggiudicatario è tenuto al rispetto dei C.C.N.L. di categoria sottoscritti dalle OO.SS. 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 Servizio 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 Servizio 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 Servizio 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. L'aggiudicatario è tenuto ad assumere i lavoratori mediante un contratto di lavoro individuale,

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 Servizio 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, a decorrere dal primo giorno di assenza del lavoratore, assicurando comunque il normale funzionamento dei servizi aggiudicati; egli è tenuto a trasmettere al Servizio 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 i servizi essenziali. L’aggiudicatario deve nominare un educatore referente con almeno tre anni di esperienza, per lo svolgimento delle funzioni di raccordo tra i servizi aggiudicati ed il Servizio competente. Stante l’importanza della funzione descritta, in caso di assenza del referente titolare, l’aggiudicatario deve garantirne l’immediata sostituzione. L’aggiudicatario deve impiegare i lavoratori in servizio effettivo durante l’intero orario di funzionamento dei servizi aggiudicati. Il servizio effettivo presso il Centro non costituisce reperibilità notturna; tutte le ore prestate in servizio devono pertanto essere ricomprese nel computo dell’orario di lavoro.

Stante tale circostanza, l’aggiudicatario è tenuto a garantire che i lavoratori espletino con diligenza le proprie mansioni, ivi compresa la vigilanza sul corretto utilizzo del Centro da parte degli ospiti per l’intero orario notturno e diurno di funzionamento.

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.

Per la fornitura dei servizi di cui alla presente procedura l’aggiudicatario è tenuto ad impiegare il personale con riferimento alle seguenti qualifiche e professionalità:

#### ***EDUCATORE PROFESSIONALE***

Gli educatori professionali impiegati devono essere in possesso, alternativamente, dei seguenti titoli:

- diploma o attestato di qualifica di educatore professionale o educatore specializzato o altro titolo equipollente conseguito in esito a corsi biennali o triennali post-secondari, riconosciuti dalla Regione o rilasciati dall’Università;
- laurea in scienze dell’educazione, indirizzo educatore professionale extrascolastico, indirizzo e curriculum educatore professionale;
- laurea educatore professionale conseguita ai sensi del D.M. 520/98 (Regolamento recante le norme per l’individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell’educatore professionale, ai sensi dell’art. 6 c. 3 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.), della L. R. n. 1/04 art. 32 c. 2 ed eventuali e successive modificazioni ed integrazioni e del DGR 30 – 3773 dell’11 settembre 2006.

E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 32 c. 7 della L. R. n. 1/2004.

L'educatore referente con funzioni di coordinamento deve avere un'esperienza di lavoro come educatore professionale di almeno tre anni.

#### *OPERATORE OSS*

Gli operatori OSS impiegati devono essere in possesso, alternativamente, dei seguenti titoli:

- attestato di qualifica di assistente domiciliare e dei servizi tutelari o altra qualifica equivalente, conseguito in esito a corsi specifici riconosciuti dalla Regione;
- attestato di qualifica di operatore socio-sanitario (L. R. n. 1/2004 art. 32 c. 3). E' fatto salvo quanto previsto all'articolo 32 c. 7 della L. R. n. 1/2004.

#### *OPERATORE ADDETTO AI COMPITI DI CUSTODIA DELLE STRUTTURE E DEGLI OSPITI E DI PULIZIA.*

I lavoratori devono essere in possesso della licenza scuola dell'obbligo.

#### *OPERATORE ESPERTO NEI SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO – INTEGRAZIONE E INSERIMENTO LAVORATIVO*

L'operatore esperto nei servizi di accompagnamento – integrazione e inserimento lavorativo, deve essere in possesso del diploma di scuola media superiore e di esperienza certificata di almeno 2 anni in tali attività preferibilmente straniere richiedenti o titolari di protezione internazionale o umanitaria.

#### *OPERATORE AMMINISTRATIVO*

Gli operatori amministrativi devono essere in possesso di almeno il diploma di scuola media superiore e di esperienza certificata di almeno 1 anno.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE TRA LA CITTA' DI TORINO E IL SOGGETTO AGGIUDICATARIO DELLA PROCEDURA APERTA PER LA MESSA A DISPOSIZIONE DI IMMOBILI SITI IN VIA NEGARVILLE 30/2 (PROPRIETA' COMUNALE) E IN VIA ROVEDA 24/C (PROPRIETA' ATC)**

**ART. 1  
OGGETTO**

L'Amministrazione comunale intende mettere a disposizione del soggetto aggiudicatario della procedura indetta con determinazione dirigenziale mecc. ...., con sede legale in ..... Codice Fiscale/ P.I.V.A. ...., rappresentato da ....., di seguito "gestore", preso atto della Deliberazione di C.C. mecc. 1998 5900/49 del 15/02/1999 avente per oggetto "Immobili in uso alle Circoscrizioni e applicazione ex art. 55 comma 2 dello Statuto e dell'art. 56 del Regolamento del Decentramento" e in aderenza alle norme del Regolamento comunale n. 373 "Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici", gli immobili siti a Torino in Via Negarville 30/2 (proprietà comunale) ed in Via Roveda 24/C (proprietà A.T.C., locato alla Città), di competenza della Direzione Politiche Sociali, individuati in apposite planimetrie. L'immobile sito in Via Negarville 30/2 è censito al N.C.E.U. al foglio 1473, mappale 24, subalterni 1, 2 e 3, l'unità immobiliare sita in Via Roveda 24/C (unità edilizia n. 6, già 70) è censita al N.C.E.U. al foglio 114, mappale 292, subalterno 18; entrambi classificati quali Beni Indisponibili.

La competenza e il monitoraggio del rispetto del presente disciplinare per quanto riguarda i soli aspetti tecnici di cui ai successivi artt. 7, 8 e 9 sono attribuiti per quanto di rispettiva competenza alla Direzione Politiche Sociali ed al Servizio Edilizia Abitativa Pubblica e per il Sociale della Direzione Servizi Tecnici per l'Edilizia Pubblica, mentre, per quanto attiene alla supervisione sul servizio svolto e alla verifica del rispetto delle condizioni contrattuali, sono attribuiti al Servizio gestionale competente, individuato per il presente atto nel Servizio Stranieri della Direzione Politiche Sociali.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnico-gestionali non riferiti ai locali si fa rinvio al Capitolato allegato alla determinazione dirigenziale mecc. ....

**ART. 2  
DESTINAZIONE DEI LOCALI**

La struttura sita in Via Negarville 30/2 dovrà essere destinata all'accoglienza residenziale rivolta a n. 108 cittadini stranieri di sesso maschile; la stessa è composta da due corpi di fabbrica ciascuno di 3 piani f.t. oltre ad un piano seminterrato con locali destinati a servizi e camere da 2 e 3 posti, dotate di servizi igienici.

L'unità immobiliare situata in via Roveda 24/C dovrà essere destinata all'accoglienza residenziale rivolta a n. 8 cittadini stranieri di sesso maschile; è ubicata al piano primo, in struttura condominiale, composta da: ingresso, cucina abitabile, soggiorno, disimpegno /sgabuzzino, quattro camere da letto a due posti, due bagni di cui uno con doccia, terrazzo abitabile, due balconcini, cantina.

E' vietata la cessione in godimento dei locali, la cessione del contratto di messa a disposizione dei locali e di gestione dei servizi accreditati, nonché la cessione di un ramo d'azienda comprendente tali beni ed attività, pena la decadenza immediata della messa a disposizione.

Il gestore è inoltre tenuto a comunicare all'Amministrazione l'utilizzo dei locali per iniziative temporanee diverse da quelle previste dal presente articolo.

Eventuali ulteriori utilizzi, compatibili con la destinazione d'uso dei locali, dovranno essere espressamente autorizzati dalla Direzione Politiche Sociali.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, la Città potrà esigere la restituzione immediata dei locali, impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tal caso i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da cose di proprietà del gestore e da persone, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi

natura, senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

### **ART. 3 DURATA**

La presente messa a disposizione decorre dalla data del provvedimento di aggiudicazione o dalla data prevista nella eventuale determinazione di consegna anticipata ex art.32 cc.8 e 13 D.Lgs.50/2016 ed avrà durata di 36 mesi.

Alla scadenza la messa a disposizione non si rinnova automaticamente.

E' prevista la possibilità di recesso da parte del gestore in corso di rapporto, con lettera raccomandata, con un preavviso di mesi tre. In tal caso rimarranno a carico del gestore tutte le spese sostenute per gli interventi di cui agli artt. 7, 8 e 9 senza alcun onere od indennità di sorta per l'Amministrazione; in ogni caso il gestore non potrà pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dei locali.

L'Amministrazione ha in ogni caso facoltà di recedere dalla messa a disposizione per il perdurare di situazioni difformi dalla presente messa a disposizione o incompatibili con l'ordinamento vigente o in relazione a gravi inadempienze agli obblighi del presente disciplinare, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Per esigenze di interesse pubblico la messa a disposizione potrà essere revocata con un preavviso di mesi tre. In caso di revoca della messa a disposizione si risolveranno automaticamente i rapporti contrattuali con l'Aggiudicatario.

Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata i locali dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da cose di proprietà del gestore e da persone, in buono stato di uso e manutenzione conformemente a tutte le disposizioni di legge e regolamento vigenti in materia al momento della riconsegna, nonché liberi da vincoli e liti di qualsiasi natura, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. Tre mesi prima della riconsegna stessa verrà accertato, in contraddittorio tra i tecnici delle parti e fatto constare in apposito verbale, lo stato di fatto dell'immobile e degli impianti ad esso afferenti. Le eventuali problematiche e mancanze riscontrate dovranno essere sanate prima della riconsegna.

### **ART. 4 CONSEGNA**

I locali sono consegnati al gestore nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, così come risulta da apposito verbale di consegna.

All'interno di entrambe le strutture messe a disposizione sono presenti beni mobili e attrezzature inventariati di proprietà della Città, di cui sarà redatto apposito verbale al momento della consegna; la manutenzione ordinaria e straordinaria dei predetti beni, nonché la loro eventuale sostituzione, è a carico dell'Aggiudicatario.

Il gestore dichiara di aver preso conoscenza di tutte le condizioni dello stato di fatto dei locali messi a disposizione, nonché di tutte le circostanze generali suscettibili di influire sull'espletamento delle attività di cui all'art. 2 e sull'adempimento degli obblighi di cui al presente disciplinare, comprese tutte le opere di manutenzione edile ed impiantistica ordinaria da eseguire. Pertanto, successivamente non potrà eccepire la mancata conoscenza delle condizioni dei luoghi o la sopravvenienza di elementi ulteriori, a meno che tali nuovi elementi appartengano ad evidenti e documentate cause di forza maggiore.

L'Amministrazione non è tenuta ad alcun risarcimento qualora i locali presentino vizi o vincoli tali da pregiudicarne in tutto o in parte l'utilizzo.

### **ART. 5 RIMBORSO CANONE DI LOCAZIONE**

L'immobile sito in via Negarville 30/2 viene messo a disposizione dell'Aggiudicatario a titolo gratuito.

Relativamente a Via Roveda 24/C il gestore dovrà versare alla Città un rimborso corrispondente al canone di locazione pari ad € 3.003,84 annui che l'Amministrazione versa all'A.T.C. proprietaria dei locali, così come determinato da quest'ultima.

L'importo verrà incrementato a seguito degli aggiornamenti ISTAT nella misura del 75% della variazione in aumento dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e degli impiegati, in modo tale che al gestore sarà applicato a titolo di rimborso lo stesso importo che la Città corrisponde all'A.T.C. di Torino.

Il pagamento dovrà avvenire con le modalità previste dalla Civica Amministrazione in rate mensili o trimestrali anticipate entro il 5 del mese.

Il mancato pagamento di due rate consecutive costituisce motivo di decadenza del contratto e dà luogo all'automatica costituzione in mora del gestore anche agli effetti del pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo di ritardo, senza necessità di diffida, salvo ed impregiudicata la richiesta di maggiori danni.

Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale in base a pretese od eccezioni di sorta.

## **ART. 6 ARREDI**

I locali di cui all'art. 1 devono essere completamente arredati in maniera adeguata all'uso previsto ed alle norme vigenti.

## **ART. 7 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA NEI LOCALI**

Il gestore provvede a propria cura e spese all'esecuzione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria edile ed impiantistica, così come principalmente definiti dall'art. 3 comma 1 D.P.R. 380/2001 ("interventi di manutenzione ordinaria", interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti), dalla Circolare Regione Piemonte n. 5/SG/URB del 27/4/1984 pubblicata sul B.U.R. n. 19 del 9/5/1984 e dal Piano Regolatore Generale della Città di Torino, nonché all'esecuzione degli eventuali interventi richiesti per l'adeguamento dei locali e degli impianti alle norme vigenti e di futura emanazione in tali ambiti.

Sono, altresì, a carico del gestore:

- gli interventi di manutenzione straordinaria/riqualificazione edile ed impiantistica che il gestore intenda eseguire di propria iniziativa nei locali di cui all'art. 1;
- gli interventi per l'eventuale necessità di abolizione o superamento delle barriere architettoniche all'interno dei predetti locali.

Inoltre, è onere del gestore eseguire a propria cura e spese tutti gli interventi essenziali per garantire la sicurezza fisica di utenti e di terzi o di emergenza a seguito di ordinanze o di messa in sicurezza secondo quanto richiesto dalla normativa vigente o di prossima emanazione in materia di impianti, statica degli edifici, igiene e sicurezza, ecc., ancorché configurantisi come interventi superiori alla manutenzione ordinaria.

Tra gli interventi posti a carico del gestore s'intendono anche gli eventuali oneri di progettazione, collaudo, acquisizione di autorizzazioni e successivo mantenimento, nonché l'eventuale agibilità dei locali stessi.

I lavori di manutenzione straordinaria di cui ai precedenti commi dovranno essere eseguiti con le modalità previste dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia.

I lavori di manutenzione straordinaria di cui ai precedenti commi relativi a Via Negarville 30/2 dovranno ottenere la preventiva autorizzazione scritta da parte dei competenti Servizi Tecnici della Città, nonché tutte le eventuali autorizzazioni necessarie ai sensi delle normative vigenti o di prossima emanazione in materia, mentre quelli che riguardino l'unità immobiliare di Via Roveda 24/C dovranno essere richiesti alla Città, che provvederà ad inoltrare la domanda alla proprietà A.T.C. al fine di ottenerne l'autorizzazione di competenza. Nessun onere dovrà gravare sulla Città di Torino sia per l'ottenimento di tali autorizzazioni, sia per l'esecuzione dei lavori; qualora modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali ed agli impianti venissero effettuate, anche in presenza di preventiva autorizzazione, la Città e A.T.C. restano esonerate da ogni responsabilità per danni alle persone e/o allo stabile che possano verificarsi in conseguenza a tali modifiche, innovazioni o trasformazioni e/o durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori.

E' inoltre a carico del gestore la manutenzione ordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza, potatura compresa. Sono a carico del gestore gli interventi di manutenzione straordinaria che lo stesso intenda eseguire di propria iniziativa nelle predette aree pertinenti all'immobile di Via Negarville 30/2; tali interventi dovranno essere preceduti da una relazione tecnica da indirizzare al Servizio Verde Gestione della Direzione Edifici Municipali, Patrimonio e Verde che autorizzerà le opere, impartendo le direttive necessarie.

La manutenzione straordinaria generale edile o relativa agli impianti idrico-sanitari e gas, la manutenzione straordinaria degli impianti elettrici, termici e speciali, nonché la manutenzione straordinaria delle eventuali aree esterne e delle aree verdi di pertinenza nei locali di Via Negarville 30/2 sono a carico dell'Amministrazione Comunale che vi provvede direttamente o tramite la partecipata IREN Servizi

Innovazione S.p.a.; le relative spese trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

Gli interventi di cui al comma precedente relativi a Via Roveda 24/C dovranno essere eseguiti in conformità a quanto previsto nel contratto di locazione stipulato tra la Città ed A.T.C.

L'Amministrazione comunale o A.T.C. potrà in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, provvedere a restauri, riparazioni e interventi manutentivi giudicati necessari all'esterno o all'interno dello stabile, in relazione a eventi imprevisi, situazioni di particolare urgenza o esigenze di restauri, senza obbligo di compenso di sorta a favore del gestore e indipendentemente dalla durata delle opere, addebitandone i costi al gestore qualora rientri nella tipologia degli interventi posti necessariamente a carico di quest'ultimo o derivi da mancata manutenzione ordinaria.

Il gestore è tenuto a redigere annualmente, o anche a semplice richiesta dell'Amministrazione o di A.T.C., un elenco dettagliato degli interventi di manutenzione ordinaria e degli eventuali interventi di manutenzione straordinaria effettuati e a trasmetterlo al già citato Servizio Concessioni, allegando l'elenco delle ditte che hanno effettuato detti interventi (il cui registro dovrà essere conservato presso la struttura), le dichiarazioni delle stesse e tutte le certificazioni obbligatorie per legge rilasciate dalle medesime. La Città o A.T.C. si riserva di chiedere eventuali integrazioni, il cui onere è totalmente a carico del gestore, qualora gli interventi effettuati, rientranti tra quelli posti necessariamente a carico dello stesso, risultino insufficienti e/o non eseguiti a perfetta regola d'arte e nel rispetto delle normative vigenti e di futura emanazione.

Per l'unità immobiliare sita in Via Roveda 24/C, fatti in ogni caso salvi tutti gli oneri e obblighi di cui ai punti precedenti, il gestore è tenuto al pagamento - calcolato secondo le quote stabilite dal regolamento di condominio o in percentuale nel caso di sua assenza - delle spese sostenute per interventi di manutenzione ordinaria delle parti comuni dello stabile.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti in capo al gestore, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

## **ART. 8**

### **PREVENZIONE INCENDI E OBBLIGHI DI CUI AL D.LGS. 81/08 E S.M.I. – DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'eventuale richiesta di Valutazione del progetto ex art. 3 D.P.R. 151/2011 e l'Asseverazione tecnica di cui all'art. 4 punto 3 D.M. 7/8/2012 da allegare all'istanza di S.C.I.A. ex art. 4 D.P.R. 151/2011 sono sottoscritte dalla proprietà A.T.C. per l'unità immobiliare di Via Roveda 24/C e dai competenti Servizi Tecnici del Comune di Torino, in quanto proprietario dell'immobile in Via Negarville 30/2.

L'eventuale istanza di S.C.I.A. (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) ex art. 4 D.P.R. 151/2011, finalizzata all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi/Verbale di Visita Tecnica, deve essere redatta e sottoscritta dal gestore nella sua qualità di Datore di Lavoro in quanto esercente i poteri gestionali, in coerenza con quanto indicato nell'art. 2 comma 1 lett. B) D.Lgs. 81/08 s.m.i. e nel rispetto degli obblighi in capo al Responsabile/Titolare dell'attività previsti dagli artt. 14-15-16-17 D.M. 9/04/1994 s.m.i.

Qualora al momento della consegna dei locali la S.C.I.A. sia già stata presentata od il C.P.I. sia già stato rilasciato, il gestore dovrà provvedere, a sua cura e spese, a porre in atto quanto necessario al fine di procedere alla voltura della/o stessa/o al nuovo intestatario Gestore del Servizio e Responsabile dell'attività.

Qualora il C.P.I. o la SCIA scadano durante il periodo di gestione in argomento, il gestore dovrà procedere al rinnovo a proprie spese, provvedendo all'esecuzione di tutte le opere edili ed impiantistiche necessarie per l'adeguamento dei locali e degli impianti.

In caso di decadenza i costi per il riottenimento, che dovrà sostenere la Città, saranno addebitati al gestore inottemperante.

Sono a carico del gestore tutti gli adempimenti discendenti dagli obblighi del D.Lgs. 81/08 (in particolare la redazione del Documento di Valutazione del Rischio in ottemperanza all'art. 17 comma 1 lett. a ed all'art. 28 del Decreto Legislativo medesimo), l'adozione delle misure di prevenzione e protezione che si dovessero rendere necessarie per la tutela degli utenti e dei lavoratori/volontari, nonché tutti gli obblighi discendenti dall'applicazione del D.M. 10/03/1998.

In particolare il gestore dovrà provvedere alla redazione del Piano di Gestione delle emergenze e di evacuazione.

Si riportano di seguito i principali adempimenti in capo al Datore di lavoro/Gestore del Servizio indicati nei D.M. 10/03/1998, 9/04/1994 e nel D.Lgs. 81/08 e s.m.i.:

a) Valutazione dei rischi d'incendio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 2;

- b) Misure preventive protettive e precauzionali di esercizio di cui al D.M. 10/03/1998 art. 3 e Allegati e D.M. 9/04/1994 artt. 14-15-16-17;
- c) Mantenimento delle misure di sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. II art. 2.11 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- d) Redazione ed aggiornamento del Registro dei controlli periodici di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VI art. 4 e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- e) Gestione dell'emergenza in caso di incendio – Stesura del Piano di Gestione delle emergenze di cui al D.M. 10/03/1998 – All. VIII e D.M. 9/04/1994 art. 14;
- f) Designazione degli addetti al servizio antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – art. 6;
- g) Assicurare il presidio nel locale destinato a contenere il comando del sistema di allarme di cui al D.M. 9/04/1994 art. 10;
- h) Norme di esercizio per il mantenimento della sicurezza antincendio di cui al D.M. 10/03/1998 – all. VI art. 6.3 e 6.4 D.M. 9/04/1994 art. 14;
- i) Adempimenti di cui agli artt. 17 – 18 -28 -29-36 -37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in capo al Datore di lavoro/Gestore del Servizio;
- j) Gestione delle emergenze di cui all'art. 43 del D.Lgs. 81/08;
- k) Prevenzione Incendi di cui all'art. 46 del D.Lgs. 81/08;
- l) Obblighi del Datore di Lavoro di cui all'art. 64 del D.Lgs. 81/08;
- m) Ulteriori adempimenti non espressamente qui richiamati, ma contenuti nei Decreti Ministeriali 10/03/1998, 9/04/1994, nel D.Lgs. 81/08 s.m.i. e in ogni altra normativa vigente in materia di sicurezza.

In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione potrà esigere la restituzione immediata dei locali, restando impregiudicato il risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento.

Sono a carico del gestore tutte le sanzioni amministrative e penali conseguenti alle inosservanze ai disposti normativi vigenti o di prossima emanazione negli ambiti di cui sopra, accertate e comminate dai vari Organi di controllo (SPRESAL, ARPA, Ispettorato del Lavoro, VV.F. e ogni altro organismo di controllo che esercita la sua funzione in veste di U.P.G.).

## **ART. 9 CERTIFICAZIONI**

L'Amministrazione si impegna a consegnare copia della seguente documentazione tecnica in suo possesso relativa a Via Negarville 30/2:

- Dichiarazione di conformità dell'impianto alla regola dell'arte
  1. Elettrico e speciali "lato sx" Centro Accoglienza
  2. Elettrico e speciali "lato dx" Centro Accoglienza
  3. Distribuzione riscaldamento e centrale termica
  4. Fornitura e posa in opera di radiatori
  5. Installazione recuperatore e split a servizio reception
- Certificazione resistenza al fuoco prodotti/elementi costruttivi in opera
- Richiesta di rilascio del certificato prevenzione incendi attività 66 (ex 84) da 101 a 500 p.l.
- Dichiarazione di inizio attività attività 66 (ex 84) da 101 a 500 p.l.

Per quanto riguarda l'unità immobiliare sita in Via Roveda 24/C l'Amministrazione si impegna a consegnare copia della seguente documentazione tecnica in suo possesso:

- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico generale a regola d'arte;
- Dichiarazione di conformità dell'impianto gas a regola d'arte.

Per entrambe le strutture messe a disposizione il gestore dovrà comunque provvedere a propria cura e spese all'acquisizione di tutte le ulteriori certificazioni necessarie previste dalle norme vigenti e sopravvenute, dell'eventuale autorizzazione al funzionamento, di tutte le potenziali autorizzazioni richieste per lo svolgimento delle attività compatibili con la destinazione d'uso dei locali di cui all'art. 2, anche effettuando le eventuali opere di adeguamento occorrenti.

Il gestore, inoltre, è tenuto a rispettare le normative di riferimento anche per i servizi dove non è prevista autorizzazione al funzionamento.

Copia di tutte le certificazioni, documentazioni tecniche e delle autorizzazioni dovrà essere consegnata al già citato Servizio Concessioni.

## **ART. 10 SPESE**

### *a) Via Negarville, 30/2:*

Le spese relative all'uso dell'impianto di riscaldamento, di energia elettrica, dell'acqua potabile, della fornitura di gas metano, nonché relative alla tassa rifiuti sono a carico dell'Amministrazione Comunale e trovano copertura nei fondi impegnati da parte dei Servizi di competenza.

Dati identificativi delle utenze:

- contatore elettrico autonomo: codice utente 1050054094, POD IT020E00081372, contratto n. 21054781, codice presa 147110120;
- contatore idrico autonomo: matr. 410800055, codice utente 0010136605;
- prese antincendio: codice utente 0010125340, codice utente 0010118592;
- contatore autonomo teleriscaldamento: codice sottostazione 029-022.

L'Amministrazione si riserva di effettuare accertamenti sui consumi; nel caso di difformità rispetto a strutture similari, i costi aggiuntivi saranno addebitati al gestore.

A decorrere dalla data di consegna dei locali l'onere per le pulizie degli stessi e le spese telefoniche, compreso eventuale allacciamento alla rete dati, sono a carico del gestore.

Inoltre, qualora si renda necessario, il gestore deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

### *b) Via Roveda, 24/C:*

A decorrere dalla data di consegna dei locali sono a carico del gestore tutte le spese relative alle utenze (luce, acqua, gas, telefono, riscaldamento), oltre alla tassa rifiuti.

I contatori collegati alla struttura di Via Roveda 24/C e relativi alle utenze elettrica, idrica e gas cottura devono essere direttamente intestati all'aggiudicatario; i costi relativi alle utenze centralizzate condominiali devono essere addebitati all'aggiudicatario dagli Uffici competenti della Città secondo le tabelle millesimali predisposte dall'amministratore di condominio.

Dati identificativi delle utenze:

- contatore elettrico autonomo: POD IT020E00395562, matr. 794553;
- contatore idrico autonomo: presa n. 1030;
- contatore gas cottura autonomo: n. utenza 26305967;
- spese condominiali, comprensive di riscaldamento, acqua centralizzata e spese ripetibili.

Sono altresì a carico del gestore le eventuali spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione degli eventuali misuratori individuali. Gli interventi manutentivi devono essere eseguiti e certificati da Ditte munite di idonee qualificazioni.

Inoltre, qualora si renda necessario, il gestore deve provvedere ad attivare interventi di disinfestazione e di disinfezione dei locali.

Si dà atto che le linee telefoniche e/o fax, la linea ADSL e i relativi consumi dovranno essere a carico del gestore, così come la pulizia dei locali.

## **ART. 11 PROPRIETA'**

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del presente disciplinare, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà dalla Città dal momento della loro esecuzione, senza che la stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

## **ART. 12 ASSICURAZIONI**

Per entrambe le strutture è fatto obbligo al gestore di provvedere alla stipula di adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, furto, atti vandalici, dolosi, eventi atmosferici, etc., il cui massimale tenga conto del valore commerciale degli immobili.

Dette polizze devono avere la medesima durata della messa a disposizione o prevedere l'impegno al rinnovo fino alla scadenza della stessa. In caso di mancata presentazione di altra polizza o del documento di rinnovo, la presente messa a disposizione si intenderà automaticamente risolta ai sensi dell'art. 1456 c.c. senza alcun indennizzo a favore del gestore.

Copia di dette polizze assicurative deve essere consegnata al già citato Servizio Concessioni prima della sottoscrizione della messa a disposizione.

Con cadenza annuale il gestore è tenuto ad inviare al predetto Servizio copia della quietanza del pagamento dei ratei assicurativi.

### **ART. 13 RESPONSABILITA'**

Il gestore si obbliga a tenere l'Amministrazione comunale indenne da molestia o pretesa di terzi e dovrà rispondere di ogni pregiudizio o danno che possa derivare a questi ultimi per effetto della messa a disposizione, sia durante il periodo di esecuzione di eventuali lavori di adeguamento o miglioria, sia durante il corso della messa a disposizione medesima, restando a completo ed esclusivo carico del gestore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte della Civica Amministrazione.

Il gestore manleva la Città da qualsiasi responsabilità connessa con l'uso dei beni e la gestione degli stessi.

Il gestore sarà responsabile del comportamento del proprio personale e si impegna ad assicurare il rispetto delle norme dei contratti di lavoro e di categoria per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione, infortuni e igiene del lavoro in ottemperanza alle norme del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., nonché a quelle in vigore nel territorio cittadino, presso I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL, Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del lavoro e VV.F.: obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

### **ART. 14 ACCERTAMENTI**

I funzionari dell'Amministrazione comunale o di A.T.C., muniti di tesserino di riconoscimento, potranno accedere ai locali di cui all'art. 1 per accertamenti ed operazioni, nell'interesse degli Enti stessi.

### **ART. 15 INADEMPIENZE**

Nei casi di inadempienza anche di uno solo degli obblighi del gestore di cui al Capitolato e di quelli assunti con il presente disciplinare e fatti salvi i maggiori diritti dell'Amministrazione, quest'ultima procederà alla contestazione formale dei medesimi con comunicazione scritta. I casi di particolare e grave inadempienza produrranno la revoca della messa a disposizione, previo piano di dimissione degli ospiti concordato con l'Amministrazione.

In tutti i casi di restituzione immediata dei locali a seguito di inadempimenti, gli stessi dovranno essere riconsegnati liberi e sgomberi da cose di proprietà del gestore e da persone, nonché in buono stato di uso e manutenzione senza che la Città stessa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento, fatta salva la possibilità per la stessa di chiedere il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

### **ART. 16 OSSERVANZA DI LEGGI E DECRETI**

Il gestore s'impegna all'osservanza di leggi, decreti e regolamenti vigenti o emanati durante il corso del servizio dalle Autorità competenti. Eventuali sanzioni previste dalla normativa vigente saranno a carico del contravventore sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione.

### **ART. 17 SPESE D'ATTO**

Tutte le spese dell'atto, quelle di contratto, quelle accessorie, bolli, registro e conseguenti saranno per intero a carico del gestore.

### **ART. 18 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

Il gestore deve eleggere domicilio legale in Torino; il Foro competente per eventuali controversie sarà, pertanto, quello di Torino.

Il gestore dichiara di approvare specificatamente le condizioni di cui al presente disciplinare.

Torino, li \_\_\_\_\_

Il Dirigente  
*Servizio Stranieri*

Per accettazione, firma \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data nascita \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

## **CODICE ETICO DELLE IMPRESE CONCORRENTI ED APPALTATRICI DEGLI APPALTI COMUNALI**

### **1. Ambito di applicazione**

1. Il presente codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti del Comune di Torino.
2. Il medesimo interessa tutte le aziende che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore e viene richiamato nei bandi di gara e negli inviti; l'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestata in ogni contratto sottoscritto fra la Città e l'appaltatore.

### **2. Doveri di correttezza**

1. L'azienda concorrente od appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Torino e delle altre ditte.

### **3. Concorrenza**

1. La ditta si astiene da comportamenti anticoncorrenziali rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria.
2. Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
  - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
  - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
  - un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
  - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.

### **4. Collegamenti**

1. La ditta non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

### **5. Rapporti con gli uffici comunali**

1. Nel partecipare a gare d'appalto, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Torino.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.
3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

## **6. Doveri di segnalazione**

1. La ditta segnala al Comune di Torino qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

## **7. Impegno all'osservanza del codice etico**

1. Con la presentazione dell'offerta la ditta partecipante si impegna al rispetto del presente codice etico.
2. In ogni contratto sottoscritto fra la Città e l'Appaltatore deve comunque essere attestata, da parte di quest'ultimo, la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del codice.

## **8. Violazioni del codice etico**

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nella gara d'appalto comporterà l'esclusione dalla gara ai sensi delle vigenti norme legislative ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto.
2. La violazione delle norme stabilite per la corretta esecuzione comporterà la risoluzione del contratto.
3. La violazione delle norme previste agli articoli 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune di Torino.