



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PER L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL PROGETTO DesTEENazione –
DESIDERI IN AZIONE DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CROTONE,
FINANZIATO CON DD N. 27 DEL 27/02/2025**

**FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE)- PROGRAMMA NAZIONALE INCLUSIONE E LOTTA
ALLA POVERTÀ 2021-2027 - PRIORITÀ 2 FSE + "CHILD GUARANTEE" OS k (ES04.11)**

CUP F91H25000060006



INDICE

PREMESSA

ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ARTICOLO 2 – OGGETTO E FINALITÀ DELL'APPALTO

ARTICOLO 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

ARTICOLO 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI EROGAZIONE E PROFESSIONALITÀ IMPIEGATE

4.1 LINEA 2 - "AGGREGAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO SOCIO-EDUCATIVO ED EDUCATIVA DI STRADA"

4.1.1. Descrizione del servizio

4.1.2 Modalità di erogazione del servizio

4.2 LINEA 3 "AZIONI EDUCATIVE PER LA PREVENZIONE DELL'ABBANDONO SCOLASTICO"

4.2.1 Descrizione del servizio

4.2.2 Modalità di erogazione del servizio

4.3 LINEA 6 "Tirocini di inclusione"

4.3.1 Descrizione del servizio

4.3.2 Modalità di erogazione del servizio

ARTICOLO 5 - SEDI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 6. INDICATORI DI MONITORAGGIO ED OUTPUT

ARTICOLO 7. SINTESI DEI PROCESSI STRUTTURATI TRA LE VARIE LINEE

ARTICOLO 8 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO, DURATA DEL SERVIZIO, SOSPENSIONI, VARIANTI

8.1 VALORE DELL'AFFIDAMENTO

8.2 AVVIO E DURATA DEL SERVIZIO

8.3 SOSPENSIONI

8.4 VARIANTI

ARTICOLO 9 – PERSONALE IMPIEGATO

9.1 INDICAZIONI GENERALI

9.2 FIGURE PROFESSIONALI

9.3 DETTAGLIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI

9.4 SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI PERSONALE

9.5 TUTELA DEI LAVORATORI

9.6 ULTERIORI APPLICAZIONI DELLA NORMATIVA

ARTICOLO 10 - SPECIFICHE GESTIONALI



10.1 PRESA VISIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL COMUNE DI CROTONE

10.2 FORNITURA DEI MATERIALI E DISPONIBILITÀ DI MEZZI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

10.3 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

10.4 SUPERVISIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE PER IL SERVIZIO

10.5 ANTICIPAZIONE E FATTURAZIONE

10.6 EROGAZIONE DI AVANZAMENTO DEL SERVIZIO E STATO FINALE

ARTICOLO 11 - PRESENTAZIONE OFFERTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

ARTICOLO 12 - SPECIFICHE CONTRATTUALI

12.1 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

12.2 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

12.3 DIFFIDA AD ADEMPIERE

12.4 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

12.5 PENALI

12.6 PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

12.7 ESECUZIONE IN DANNO – RIFUSIONE DANNI E RIMBORSI SPESE

ART. 13 NORME FINALI

13.1 DECADENZA DAL L'AGGIUDICAZIONE

13.2 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

13.3 SPESE CONTRATTUALI

13.4 SPESE E ONERI ACCESSORI

13.5 SUBAPPALTO

13.6 FATTURAZIONE

13.7 VERIFICHE E CONTROLLI

13.8 REVISIONE DEI PREZZI

13.9. CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE

13.10 GARANZIA DEFINITIVA

13.11 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

13.12 CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

13.13 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

13.14 CONTROVERSIE

13.15 OSSERVANZA DI NORME

13.16 RINVIO



PREMESSA

Con Decreto Direttoriale n. 69 del 21 marzo 2024 è stato approvato l'Avviso pubblico **DesTEENazione - Desideri in azione**, da finanziare a valere sulla Priorità 2 "Child Guarantee" - **Obiettivo specifico k (ESO4.11)** e sulla Priorità 4 "Interventi infrastrutturali per l'inclusione socio-economica" - **Obiettivo specifico d.iii (RSO4.3)** del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

L'Avviso, rivolto agli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) di tutta Italia, intende realizzare **Spazi multifunzionali di esperienza** per favorire la partecipazione, lo sviluppo delle potenzialità, l'integrazione, l'inclusione sociale, il contrasto alla dispersione scolastica e la valorizzazione delle competenze affettive e relazionali dei preadolescenti e degli adolescenti.

Nello specifico, esso mira a creare uno strumento di integrazione a servizio del territorio, costituito da un polo di servizi integrati, nel quale ragazzi e ragazze saranno accompagnati in percorsi molteplici in grado di facilitare la maturazione e lo sviluppo di competenze personali e sociali utili alla loro crescita individuale.

Le attività proposte all'interno di questi spazi hanno l'obiettivo di **stimolare la partecipazione attiva** di ragazze e ragazzi, **promuoverne l'integrazione e l'inclusione sociale**, **sviluppare le loro competenze affettive e relazionali** e **prevenire la dispersione scolastica**. Un ulteriore focus è dedicato all'inserimento lavorativo, con azioni mirate per accompagnare i giovani nel mondo del lavoro. A supporto delle finalità del progetto, sono inoltre previste attività specifiche rivolte alle famiglie.

L'elemento innovativo e la sfida principale di questa iniziativa risiedono nella capacità di riunire in un unico spazio diversi servizi dedicati a questa fascia d'età, creando un ambiente in grado di rispondere in modo coerente e integrato ai bisogni emergenti dei ragazzi e delle ragazze.

Un'équipe multidisciplinare, composta da professionisti dell'ambito educativo, psicologico e sociale, lavorerà in stretta collaborazione con i servizi territoriali già esistenti, valorizzando il contributo del terzo settore.

L'obiettivo è sviluppare un intervento che favorisca una responsabilità condivisa tra generazioni, professioni e attori istituzionali e sociali, creando un modello di supporto efficace e inclusivo.

L'ambito di Crotone, a seguito di adesione all'avviso, risulta ammesso a finanziamento per la realizzazione delle attività con Decreto Direttoriale n. 27 del 27 febbraio 2025.



ARTICOLO 1 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Disposizioni comunitarie

- la *Raccomandazione del Parlamento e del Consiglio d'Europa 18 dicembre 2006* sulle "Competenze chiave per l'apprendimento permanente";
- la *Raccomandazione del Consiglio del 20 dicembre 2012* sulla convalida degli apprendimenti non formali e informale;
- la *Raccomandazione della Commissione, del 20 febbraio 2013*, "Investire nell'infanzia per spezzare il circolo vizioso dello svantaggio sociale";
- La *Direttiva 2014/24/UE* del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 , sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- il *Regolamento (UE) 2016/679* del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati, "GDPR");
- il *Regolamento (UE) 2021/1057* del Parlamento europeo del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- il *Regolamento (UE) 2021/1058* del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- il *Regolamento (UE) 2021/1060* del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- la *Decisione di esecuzione della Commissione UE C(2022) 9029* del 1° dicembre 2022 che approva il programma "PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027" (CCI 2021IT05FFPR003);
- l'Accordo di Partenariato tra Italia e la Commissione Europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027 approvato con Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022;
- la *Strategia dell'UE per la gioventù*, che costituisce il quadro di riferimento per la collaborazione a livello europeo sulle politiche condotte a favore dei giovani nel periodo 2019-2027;



- la *Raccomandazione del Consiglio UE del 30 ottobre 2020* relativa a un ponte verso il lavoro, che rafforza la garanzia per i giovani e sostituisce la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013 sull'istituzione di una garanzia per i giovani.

Normativa nazionale

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo” e s.m.i;
- la Legge n. 176 del 27 maggio 1991 di ratifica della Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, sottoscritta a New York il 20 novembre 1989;
- la Legge 28 agosto 1997, n. 285 “Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l’infanzia e l’adolescenza”;
- la Legge 148 del 25 maggio 2000 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione n. 182 relativa alla proibizione delle forme peggiori di lavoro minorile e all’azione immediata per la loro eliminazione, nonché della Raccomandazione n. 190 sullo stesso argomento, adottate dalla Conferenza generale dell’Organizzazione internazionale del lavoro durante la sua ottantasettesima sessione tenutasi a Ginevra il 17 giugno 1999”;
- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 recante “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 marzo 2001 – Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall’art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i. (nel prosieguo anche “Codice privacy”);
- il Decreto Legislativo n. 147 del 15 settembre 2017, contenente “Disposizioni per l’introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà”;
- il Piano Sociale Nazionale 2021 – 2023 che assume, tra le sue priorità di investimento del Fondo nazionale politiche sociali, nell’area di investimento a favore di infanzia e adolescenza, il progetto Get up le cui azioni sono messe a sistema in seno agli “Spazi multifunzionali di esperienza”;
- il DM 72 del 31/03/2021 che adotta le linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore negli articoli 55 -57 del decreto legislativo n. 117 del 2017;
- il Piano di attuazione nazionale della Garanzia Infanzia (raccomandazione del Consiglio europeo del 14 giugno 2021 istitutiva della Garanzia europea per l’infanzia) sottoposto alla Commissione europea nel marzo 2022;
- il V Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei



soggetti in età evolutiva adottato con D.P.R. 25 gennaio 2022;

- le Linee progettuali per interventi a favore di preadolescenti e adolescenti nel quadro della Garanzia Infanzia elaborate in seno al Gruppo di lavoro sui servizi per l'inclusione sociale, l'accompagnamento educativo e all'autonomia di preadolescenti e adolescenti, costituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali con decreto direttoriale n. 282 del 24 ottobre 2022;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78", recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209;
- il Decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023, convertito con L. n.159 del 13 novembre 2023 "Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale";
- il Protocollo d'intesa sul lavoro minorile del 22 febbraio 2023 firmato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Comitato italiano per UNICEF che definisce le azioni per tutelare i diritti dei minorenni, promuovere la cultura e la sicurezza sul lavoro e rafforzare il sistema di protezione sociale;
- la legge 13 agosto 2010, n. 136 recante: "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia";
- l'Avviso pubblico DesTEENazione – Desideri in azione – adottato con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n. 69 del 21 marzo 2024.

Normativa regionale

- la Legge Regionale 5.12.2003, n. 23 "Realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali nella Regione Calabria" in attuazione della legge n. 328/2000;
- la convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali e regolamento ufficio del piano, del 20 aprile 2018, sottoscritta dai Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Crotone;
- il "Piano Sociale Regionale 2020 – 2022 redatto ai sensi dell'art. 18 della Legge regionale 26 novembre 2003, n. 23 ed approvato con Deliberazione di Giunta Regionale 22 dicembre 2020, n. 502;
- il Piano di zona dell'Ambito Territoriale di Crotone, approvato con Decreto Dirigenziale del Dipartimento "Lavoro e Welfare" della Regione Calabria, n. 11105 del 21/09/2022.
- Le "Linee Guida regionali in materia di tirocini formativi e di orientamento" - Accordo Stato - Regioni 25 Maggio 2017



- La DDG n. 1527 del 12/02/2019 avente ad oggetto “Attuazione DGR n. 472 del 29/10/2018 “Recepimento linee guida per i tirocini di orientamento, formazione ed inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone ed alla riabilitazione, approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano con accordo del 22/01/2015”.

Resta ferma l’obbligatorietà del rispetto di ogni altra disposizione normativa vigente che trovi applicabilità al servizio oggetto dell’appalto, anche se non espressamente menzionata.

ARTICOLO 2 – OGGETTO E FINALITÀ DELL’APPALTO

Costituisce oggetto del presente appalto l’affidamento in gestione, ad idoneo soggetto, dei servizi afferenti alle attività del progetto DesTEENazione - Desideri in azione, di cui all’Avviso pubblico adottato con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n. 69 del 21 marzo 2024, parte integrante del presente CSA.

Il progetto è volto a rispondere ai bisogni emergenti di preadolescenti e adolescenti, realizzando **Spazi multifunzionali di esperienza**, nella forma di un servizio integrato, dedicato a ragazze e ragazzi presenti nel territorio dell’ATS di Crotone, in età compresa tra gli 11 e i 21 anni.

Gli spazi multifunzionali hanno una forte valenza educativa, ricreativa e partecipativa, ed intendono offrire un luogo di opportunità e di occasioni in cui i ragazzi e le ragazze possono ritrovarsi, garantendo sia uno spazio dove poter accedere liberamente e svolgere attività “auto-organizzate” sia attività multidisciplinari strutturate.

Il presente appalto mira quindi ad implementare le attività finanziate a valere sul progetto Desteenazione in collaborazione con l’ambito di Crotone che manterrà internamente l’esecuzione di una serie di attività.

Si riporta di seguito (*Tabella 1*) prospetto di sintesi con le rispettive linee di competenza, suddivise in attività in capo all’appaltatore ed attività in capo all’ATS di Crotone:

Tabella 1 – Linee di intervento progetto Desteenazione

ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO DESTEEENAZIOE	ATTIVITÀ IN CAPO A
1. COORDINAMENTO DEL PROGETTO	
1.1. Coordinamento strategico-programmatico del Progetto	Ambito di Crotone



1.2. Coordinamento Tecnico	Ambito di Crotone
1.3. Apertura/chiusura spazio multifunzionale e gestione sede	Ambito di Crotone
2. AGGREGAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO SOCIO-EDUCATIVO ED EDUCATIVA DI STRADA	
2.1.a. Attività aggregative e socio-educative: attività di gioco/studio e laboratori	Appaltatore
2.1.b. Educativa di strada: attività di ascolto, valorizzazione competenze, organizzazione eventi, peer education	Appaltatore
2.2 Patti educativi di comunità - Get up	Appaltatore
3. AZIONI EDUCATIVE PER LA PREVENZIONE DELL'ABBANDONO SCOLASTICO	
3.1. Accompagnamento formazione-lavoro	Appaltatore
3.2. Formazione mestieri	Appaltatore
3.3 Spese materiale	Appaltatore
4. ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO ALLE FIGURE GENITORIALI	
4.1. Accoglienza, dialogo e sostegno genitori	Ambito di Crotone
5. ACCOMPAGNAMENTO PSICOLOGICO RAGAZZI E PROMOZIONE DELL' INTELLIGENZA EMOTIVA	
5.1. Accompagnamento psicologico ragazzi	Ambito di Crotone
6. TIROCINI DI INCLUSIONE	
6.1. Organizzazione e tutoraggio	Appaltatore
6.2 Indennità di tirocinio	Appaltatore
7. ALLESTIMENTO DELLO SPAZIO MULTIFUNZIONALE DI ESPERIENZA	
7.1 Spese attrezzature Spazi multifunzionali di esperienza	Ambito di Crotone
7.2. Interventi di tipo edilizio e relative spese tecniche	Ambito di Crotone

Come si evince dal prospetto di sintesi, l'affidamento riguarda l'implementazione e la gestione delle seguenti linee di azione, dettagliate nel successivo art. 4:

- Linea 2 "Aggregazione e accompagnamento socio-educativo ed educativa di strada"
- Linea 3 "Azioni educative per la prevenzione dell'abbandono scolastico"
- Linea 6 "Tirocini di inclusione"

Ai sensi dell'art. 58 co.2 del Dlgs 36/2023, **non si procede** alla suddivisione in lotti al fine di garantire continuità nelle varie fasi di erogazione del servizio di che trattasi, da intendersi, ove



applicabile, come l'erogazione di un unico progetto unitario di intervento e unico percorso nei confronti dei soggetti destinatari.

La gestione del servizio, in capo all'aggiudicatario, avverrà nelle forme e con le modalità previste dalla vigente normativa e nel rispetto di quanto disciplinato dal presente Capitolato, assumendo a tutti gli effetti il ruolo di Soggetto gestore del servizio.

La gara rientra nei servizi di cui all'Allegato XIV della Direttive 2014/24/UE – CPV 85312000-9: servizi di assistenza sociale senza alloggio – Codice ATECO 88.99.09: Altre attività varie di assistenza sociale non residenziale n.c.a.

ARTICOLO 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

I destinatari diretti degli interventi oggetto della presente procedura di gara sono:

- adolescenti del territorio di età compresa tra gli 11 e i 18 anni, nonché i loro nuclei familiari;
- ragazzi/e tra i 18 e i 21 anni, in coerenza con quanto disposto nel Piano di Azione Nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia che, nell'area del contrasto alla povertà e diritto all'abitare, prevede tra l'altro nell'azione 4 - *offerta di servizi appropriati a supporto dell'inclusione sociale dei minorenni nelle famiglie in condizione di povertà*, il sostegno ai neomaggioranni in uscita da un percorso di presa in carico a seguito dell'allontanamento dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria.

I destinatari indiretti sono tutti gli operatori e le operatrici del territorio che operano nel campo del target di riferimento, oltre a istituzioni e servizi che potranno trovare nella struttura progettuale risorse di consulenza e di intervento.

ARTICOLO 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO, MODALITÀ DI EROGAZIONE E PROFESSIONALITÀ IMPIEGATE

Il servizio, di cui al progetto *DesTEENazione - Desideri in azione*, è articolato in Linee di intervento (Rif. Tabella 1) che sono strettamente collegate tra di loro in un insieme di attività specifiche da implementare, a cura dell'Ente gestore individuato a seguito della presente procedura di gara, in stretta sinergia e collaborazione con il personale opportunamente individuato dall'Ambito Territoriale Sociale di Crotone e dedicato a svolgere le funzioni previste dal progetto.



4.1 LINEA 2 - "AGGREGAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO SOCIO-EDUCATIVO ED EDUCATIVA DI STRADA"

4.1.1. Descrizione del servizio

Tale linea prevede interventi di natura educativa rivolti a preadolescenti e adolescenti che vivono **incertezze e fragilità nei loro percorsi di crescita**, in ambito relazionale e sociale, che non ricevono sufficienti stimoli e supporti educativi nella loro famiglia o **che non riescono a soddisfare le loro esigenze di integrazione nell'esperienza scolastica**.

L'obiettivo è quello di **promuovere benessere, partecipazione e autonomia**, potenziando la **partnership tra scuola e territorio** come fattori di promozione dei diritti, dell'inclusione sociale e di contrasto al rischio di dispersione e isolamento sociale.

Sono previste le due seguenti tipologie di interventi:

A) Attività aggregative e socio-educative: attività dedicate ai ragazzi frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado, da realizzarsi all'interno di uno Spazio Multifunzionale di Esperienza. Nello specifico, ai ragazzi e alle ragazze deve essere offerta la possibilità di frequentare, anche quotidianamente, un servizio che si svolge nelle ore pomeridiane, a seguito della conclusione dell'attività scolastiche.

Tali attività dovranno essere articolate in esperienze di:

- **spazio studio**, organizzato sia con il supporto e la guida di educatori, che in modalità libere ed autonome;
- **gioco**, sia in forma libera che strutturata (attività ludico-ricreative basate sul gioco formale e informale, orientate alla socializzazione e alla gestione del tempo libero);
- **laboratori e attività di partecipazione e di apprendimento informale** (laboratori tematici, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: fumettistica, musica, arti visive, teatro, difesa personale, primo soccorso, yoga, sviluppo di videogiochi e App, digital storytelling e uso del podcast, ecc.);
- **azioni di promozione e comunicazione sulle attività di cui al Progetto DesTEENazione**, ideate e realizzate dai ragazzi e dalle ragazze e pertanto, basate sulla partecipazione diretta e sul protagonismo dei giovani destinatari, attraverso l'utilizzo di canali come i social media, il supporto di figure qualificate (es: social media manager) e strategie efficaci per raggiungere un pubblico di coetanei. Tali azioni dovranno essere implementate in stretto raccordo con il Coordinamento e in ossequio alle Linee Guida per l'identità visiva specifiche del Progetto DesTEENazione.

Le attività aggregative e socio-educative devono mirare al raggiungimento dei seguenti **obiettivi**:

- *sostenere e promuovere le capacità di auto-organizzazione, autonomia e assunzione di responsabilità*



degli adolescenti, individuando modalità innovative e trasformative di coinvolgimento attraverso proposte esperienziali che promuovano protagonismo e partecipazione;

- *costruire contesti e interventi che facilitino il riconoscimento* da parte dei ragazzi *delle proprie passioni*, dei propri talenti e delle risorse personali di ciascuno e che consentano – a partire da queste – di sviluppare e potenziare *Life Skills*, competenze e conoscenze spendibili nella propria vita;
- *creare occasioni di incontro, a libero accesso*, che diventino punto di riferimento e di ritrovo dove i ragazzi trascorrono il tempo libero in maniera stimolante, con uno spazio che possa essere utilizzato in maniera autonoma e in parte autogestito e personalizzato rappresenta un aspetto centrale, in quanto conferisce appartenenza e identità al gruppo e permette di vivere una esperienza significativa nella transizione verso il mondo al di fuori della propria famiglia.

Le attività aggregative e socio-educative devono, inoltre, rispondere ai seguenti **criteri**:

- **attrattività**: la capacità di attrattiva dell'intervento è parametro di valutazione da parte dell'AdG: il non raggiungimento del target potrebbe comportare la revoca del finanziamento all'Ambito e pertanto l'appaltatore ne dovrà garantire il raggiungimento, salvo casi eccezionali che ne consentano di giustificare il mancato raggiungimento. L'appaltatore è pertanto tenuto ad attuare anche azioni di incremento di "*attrattività del servizio*", al fine di garantire il mantenimento degli standard qualitativi e di risultato richiesti;
- **differenziazione**: le azioni dovranno avere una programmazione trimestrale e differenziata in base all'età, al genere dei beneficiari e alle esigenze emergenti, in stretta collaborazione con il coordinamento;
- **promozione**: il soggetto aggiudicatario dovrà garantire costanti azioni di sensibilizzazione e informazione relativi alle attività del centro, anche attraverso l'organizzazione di almeno due eventi informativi pubblici l'anno;
- **comunicazione**: l'ente aggiudicatario dovrà garantire l'implementazione di percorsi/laboratori di comunicazione delle attività promosse e realizzate nell'ambito del Progetto DesTEENazione, da realizzarsi con il coinvolgimento attivo e protagonista dei ragazzi intercettati nelle diverse Linee del Progetto, valorizzandone lo sviluppo di idee creative, innovative ed efficaci, in stretto raccordo con il Coordinamento e in ossequio alle Linee Guida per l'identità visiva specifiche del Progetto DesTEENazione.

B) Educativa di strada: riguarda azioni finalizzate ad avvicinare nel modo più informale possibile, preadolescenti e adolescenti che si aggregano spontaneamente nei **luoghi informali** e che non



sarebbero, altrimenti, disponibili a lasciarsi coinvolgere in contesti strutturati.

Gli interventi educativi devono essere articolati sia con un lavoro esterno al *setting* del servizio, mediante il quale gli educatori escono in strada con l'intento di promuovere la **trasformazione dello spazio di aggregazione in luogo di relazione** (attraverso l'implementazione di attività ludico-ricreative e laboratori itineranti da realizzarsi sul territorio), sia con un lavoro di **costruzione di connessioni tra i ragazzi che frequentano lo spazio multifunzionale di esperienza e i luoghi informali**, in modo da creare opportunità di incontro, di scambio, di dialogo, di partecipazione, di apprendimento e quindi promuovere la costruzione di legami di comunità.

L'intervento dell'educativa di strada è finalizzato quindi all'"aggancio" dei soggetti e ad un loro *coinvolgimento* nelle attività complessivamente offerte dal progetto "*DesTEENazione*", o con "funzione ponte" verso gli altri servizi socio-educativi territoriali.

Il servizio deve essere concepito anche come **azione di sviluppo di comunità**, attraverso la promozione di percorsi di accompagnamento individuali o di gruppo finalizzati all'inclusione e alla partecipazione attiva, mediante azioni di valorizzazione delle competenze, processi di riqualificazione urbana e di protagonismo giovanile (organizzazione di eventi e feste musicali e artistiche, coinvolgimento in progetti di prevenzione e di *peer education*, attivazione di iniziative socio-culturali, ecc.). Le attività dovranno essere realizzate dall'appaltatore, tenendo in considerazione le fasce orarie, le situazioni e i contesti in cui è più possibile intercettare i destinatari e averne una loro disponibilità e collaborazione (es. orario pomeridiano, giorni festivi o weekend, eventi e manifestazioni pubbliche, ecc.).

Gli operatori dovranno essere riconoscibili e riconducibili ad un servizio pubblico erogato (eventuali targhette identificative o simili dovranno essere preventivamente validate dall'Amministrazione).

In caso di condizioni metereologiche avverse, le attività al chiuso potranno essere intese come sostitutive delle uscite, previo concordamento con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (e comunque con le figure di coordinamento), con il quale dovrà in ogni caso essere stabilito il calendario delle uscite e delle attività in genere: le attività dovranno infatti essere oggetto di pianificazione calendarizzata, da condividersi con i referenti dell'Ambito. La schedulazione dovrà essere preventivamente validata anche ai fini di effettuare controlli sull'erogazione del servizio stesso ed ammetterne i costi a rendicontazione.

C) Patti educativi di comunità - Get up: I patti educativi hanno l'obiettivo di rispondere ai bisogni della collettività, valorizzandone le risorse attraverso la creazione di alleanze tra scuole, Enti del Terzo Settore, associazioni e reti familiari e di promuovere, quindi, una rete di collaborazione per



contrastare la povertà educativa e promuovere il benessere dei preadolescenti e degli adolescenti, mediante la costruzione di un percorso di crescita socio-culturale ed educativo condiviso.

I patti educativi di comunità costituiscono la cornice di riferimento cui ricondurre le attività e gli interventi dello Spazio Multifunzionale; essi devono prevedere la promozione di azioni di contrasto alla povertà educativa del territorio e, dunque, alle situazioni di disagio e iniquità che possono riguardare il target di riferimento.

I **progetti Get up** (acronimo di *Giovani ed Esperienze Trasformative di Utilità Sociale e Partecipazione*) rappresentano iniziative progettuali da realizzare con il coinvolgimento diretto delle scuole secondarie di secondo grado dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Crotona, tramite adesione formale. Tali progetti saranno realizzati dai ragazzi sia in orario scolastico che extrascolastico, attraverso la scelta tra due differenti forme di attività: le *Associazioni Cooperative Scolastiche* e il *Service Learning*. Per quanto riguarda le *Associazioni Cooperative Scolastiche*, esse si caratterizzano per un'organizzazione del tutto simile a una cooperativa e rappresentano un modo di organizzare l'attività didattica all'interno di una o più classi; esse, dunque, costituiscono opportunità di sperimentazione di forme di democrazia, autogestione, collaborazione e solidarietà. Il *Service Learning* (SL) è, invece, una metodologia di insegnamento che combina in maniera strutturata e programmata lo studio in ambito scolastico con iniziative e azioni da svolgersi in contesti extrascolastici (Spazio Multifunzionale di esperienza, luoghi e spazi territoriali, ecc.) e dunque, con l'impegno in favore della comunità locale, volto, cioè a dare un contributo alla soluzione di un problema reale o alla prevenzione dell'insorgere di situazioni di vulnerabilità e criticità all'interno della comunità locale.

I progetti Get Up devono promuovere e sviluppare la libera iniziativa, la partecipazione, il protagonismo, la cittadinanza attiva, la promozione dell'autonomia, l'empowerment personale, l'utilità sociale e civile dell'agire dei ragazzi, pur dietro il supporto e l'accompagnamento delle figure educative. Tali esperienze, infatti, oltre all'affiancamento degli educatori, prevedono il sostegno di docenti formati a svolgere un ruolo di tutoraggio, di rappresentanti delle amministrazioni locali, di facilitatori di processi e di rappresentanti delle organizzazioni territoriali, in grado di offrire la propria consulenza e capaci di esercitare una funzione "ponte" verso altre istituzioni locali. La rete fra diversi soggetti del territorio (amministrazione cittadina, scuola ed enti del terzo settore) è considerata, pertanto, di fondamentale importanza.

4.1.2 Modalità di erogazione del servizio

Lo Spazio Multifunzionale di Esperienza individuato come luogo fisico per lo svolgimento delle **attività aggregative e socioeducative** è "*La fabbrica della creatività*", ubicata nel comune di Crotona, al primo piano dell'edificio ospitante il teatro comunale "Vincenzo Scaramuzza".



Le attività socio-educative di cui alla linea 2.1, erogate in conformità al servizio di cui al presente capitolato, dovranno tenersi negli orari dalle 08:00 alle 20:00 dei giorni da lunedì a venerdì (festivi esclusi). L'apertura e la chiusura dei locali saranno a carico del personale comunale con un servizio di portierato / sorveglianza. Al di fuori di tale fascia oraria, l'appaltatore potrà proporre ulteriori attività da svolgersi all'esterno dello Spazio Multifunzionale di Esperienza da organizzarsi sul territorio dell'Ambito.

In tale fascia oraria, dovranno essere anche organizzate le attività aggregative e socio educative, diversificate a seconda del target di riferimento (11-14 anni – 15-17 anni). Le attività dovranno essere opportunamente schedate, in raccordo costante con il coordinatore strategico ed i coordinatori tecnici del progetto, anche in base alle esigenze di fasce orarie da gestire in autonomia per attività di studio/aggregazione da parte dei ragazzi.

Le attività aggregative e socio-educative devono essere dettagliate opportunamente nell'offerta e strutturate secondo una *progettazione educativa di gruppo*.

Gli spazi dovranno essere organizzati in modo da offrire un'area per attività auto organizzate sia di studio che di socializzazione e un'area "talenti", dunque concependo la possibilità di svolgimento sia di attività spontanee, che strutturate.

L'appaltatore per promuovere le attività aggregative e socio-educative dovrà prevedere un sistema di **tracciamento degli accessi** (es: mediante lettura tessera/q-code con lettore da apporsi all'ingresso della struttura che consenta di tracciare il numero di accessi e rilevare in maniera agile l'indicatore relativo agli accessi medi mensili); inoltre, al fine di incentivare la frequenza presso lo Spazio Multifunzionale, l'appaltatore dovrà ideare e proporre un **sistema premiale** per attrarre i giovani (es: sistema a punti con premialità su medio periodo, sistemi di "messa in comune dei punti" per eventuali premi cumulati, ecc.).

Si precisa che la registrazione degli utenti al sistema di lettura accessi (che dovrà essere reso obbligatorio e gratuito) e l'iscrizione alle attività laboratoriali dovrà essere effettuata in conformità alla normativa vigente, in particolare per quanto attiene alla gestione dei dati personali ed alle autorizzazioni, da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

TARGET DI RIFERIMENTO: Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire un coinvolgimento medio giornaliero di circa **48 ragazzi e ragazze** (media calcolata su base semestrale), monitorati attraverso un registro accessi, salvo scostamenti nella misura massima del 20% che saranno valutati dall'AdG.

LUOGO DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ: Fabbrica della creatività, CROTONE.

L'educativa di strada, da attivarsi su tutti i comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Crotone (Comuni di Belvedere Spinello, Crotone, Cutro, Isola di Capo Rizzuto, Rocca di Neto, San Mauro



Marchesato, Scandale) è finalizzata ad intercettare ragazzi e ragazze che si aggregano spontaneamente in specifiche aree del contesto sociale di riferimento, nell'ambito del quale gli educatori dovranno effettuare una vera e propria azione di penetrazione, finalizzata a carpire le esigenze, le inclinazioni e le necessità dei singoli individui, al fine di guidarli verso contesti che gli consentano di costruire una propria identità e sviluppare le attitudini sociali e skills specifiche.

I ragazzi e le ragazze intercettati potranno infatti essere indirizzate ai servizi attivati dal progetto *Desteenazione* e comunque coinvolti in percorsi di inserimento sociale e di valorizzazione.

Le attività dovranno essere integrate con laboratori territoriali, organizzazione di eventi con le associazioni del territorio, anche finalizzate alla rigenerazione di spazi pubblici (es: valorizzazione di aree con attività artistiche), promozione del protagonismo dei soggetti intercettati, offrendo opportunità di visibilità anche ad integrazione delle attività svolte nello Spazio Multifunzionale di Esperienza messo a disposizione del progetto, sia in termini di supporto alla realizzazione, sia in termini di ruoli attivi negli stessi progetti.

Le attività saranno anche finalizzate ad intercettare bisogni o proposte da avanzare all'amministrazione comunale e comunque a promuovere un ruolo di cittadinanza attiva dei soggetti destinatari.

TARGET DI RIFERIMENTO: Si prevede che durante l'anno sia svolta in modo costante l'**attività di mappatura e copertura del territorio** per l'individuazione dei gruppi informali di giovani *target*, con la compresenza di almeno **due operatori ad ogni uscita**; almeno **tre uscite settimanali per coppia di operatori per territorio di riferimento**, con contestuale organizzazione di attività straordinarie e laboratori in strada o al chiuso sulla base delle valutazioni che l'equipe educativa realizzerà per il territorio di riferimento.

LUOGO DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ: Comuni dell'ambito socio assistenziale di Crotone, con calendario uscite da concordare con il coordinamento.

I **Patti educativi di comunità - Get up** devono prevedere incontri preliminari tra gli educatori socio-pedagogici e/o operatori qualificati con funzioni socio-educative e il docente referente di ciascun istituto, al fine di strutturare un'offerta quanto più possibile aderente alle inclinazioni dei ragazzi. I progetti potranno essere svolti all'interno di classi *target* (gruppo classe) oppure come gruppi interclasse ad adesione motivata e volontaria.

L'identificazione del bisogno in termini di strutturazione del laboratorio dovrà essere dettagliata in una **scheda tecnica** da trasmettere sia al Direttore dell'Esecuzione del Contratto, al fine di validare l'ammissibilità delle spese, che al Coordinatore Strategico Programmatico e al Coordinatore Tecnico di riferimento della linea progettuale per la relativa rispondenza ai contenuti e alle finalità progettuali e per gli opportuni raccordi.

Tale scheda dovrà contenere, per ciascun progetto:



- Definizione del progetto (mediante nome univoco ai fini dell'identificazione contabile delle spese)
- Dettaglio delle spese organizzative ed amministrative
- Acquisizione di materiali e beni necessari all'espletamento del progetto
- Promozione delle attività;
- Organizzazione di eventi;
- Spese per risorse umane da coinvolgere a sostegno dei progetti locali;
- Eventuali oneri assicurativi (es: in caso di ragazzi provenienti da altri istituti scolastici che vogliono aderire alle attività).

L'appaltatore dovrà, pertanto, rendicontare in termini di rimborso spese le somme utilizzate per l'implementazione dei progetti GET UP, secondo quanto preventivamente concordato.

Le spese relative ai progetti dovranno espressamente riportare sui giustificativi di spesa la denominazione "Progetto Get Up (nome progetto)" – DesTEENnazione- Desideri in in azione- CUP F91H25000060006, al fine di consentire al controllo di poter verificare il rispetto del massimale di costo previsto dall'avviso.

Si rappresenta che in caso di acquisto di beni, al termine del progetto, gli stessi dovranno essere consegnati all'appaltatore in condizioni funzionanti, ascrivendone il deterioramento alle sole condizioni di naturale usura relativa all'utilizzo degli stessi attestati nel progetto di riferimento.

L'appaltatore può proporre, a titolo di offerta migliorativa, l'affiancamento delle attività con mentoring (adulti significativi).

Non sono ammissibili per l'aggiudicatario spese amministrative e costi per risorse umane da rendicontare sulle voci di costo dei Progetti GET UP. Il contributo previsto per ciascun progetto non coprirà le funzioni ordinarie dei docenti referenti delle scuole partner; esse saranno finalizzate a garantire la piena attuazione delle progettualità, secondo la programmazione fatta dal gruppo di ragazzi e ragazze in piena autonomia con la facilitazione dell'educatore di riferimento.

TARGET DI RIFERIMENTO: La linea progettuale deve prevedere la realizzazione di un massimo di **5 progetti Get Up per anno scolastico** (max 15 progetti Get Up nel triennio di svolgimento del progetto). Per ciascun progetto è previsto un budget economico di **5.000 €** da utilizzare per le spese inerenti materiali, beni di consumo, reclutamento esperti/ risorse umane e organizzazione di eventi.

Ciascun gruppo che porterà avanti un progetto Get Up dovrà essere formato

- **per le scuole:** da un **minimo di 20** ad un **massimo di 50** ragazzi e ragazze;
- **per i gruppi territoriali:** da un **minimo di 15** ad un **massimo di 30** ragazzi e ragazze.

La sperimentazione sarà considerata sostenibile se nel corso del progetto si manterrà almeno il 50% del gruppo iniziale.



LUOGO DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ: Le attività saranno svolte presso gli spazi messi a disposizione dagli istituti scolastici e in contesti extrascolastici (Spazio Multifunzionale di esperienza, luoghi e spazi territoriali, ecc.), sia in orario curriculare che extracurriculare.

4.2 LINEA 3 "AZIONI EDUCATIVE PER LA PREVENZIONE DELL'ABBANDONO SCOLASTICO"

4.2.1 Descrizione del servizio

Il servizio si propone di avviare azioni di prevenzione e contrasto dell'abbandono scolastico di soggetti che per varie ragioni non sono coinvolti in nessun percorso formativo e appaiono a rischio di disadattamento sociale, mediante l'introduzione di **misure che favoriscano il rientro nel percorso di istruzione, formativo o di preparazione al lavoro**. L'attività dovrà essere basata sulla promozione di un modello educativo e formativo basato sullo sviluppo delle competenze partendo dagli interessi e dalle risorse di ogni singola persona, mediante processi di *empowerment* per aumentare il livello dell'acquisizione delle *soft skills* e delle competenze professionali, permettendo agli adolescenti di affrontare il mondo della scuola e del lavoro con un accresciuto senso di autostima e autoefficacia.

Le azioni devono prevedere il coinvolgimento degli istituti scolastici, **con i quali va costruito un piano personalizzato**, mediante l'individuazione di obiettivi realistici, con i servizi sociali per lo sviluppo di un processo di cura che include l'attività di supporto scolastico in un quadro progettuale più ampio, con le famiglie se possibile (e se e quanto presenti) per condividere con loro il progetto di intervento. Il lavoro è svolto in collaborazione tra docenti delle scuole, degli eventuali centri di formazione professionale e Centri per l'istruzione degli adulti (CPIA), data anche l'età dei destinatari, e educatori socio pedagogici.

È prevista anche la partecipazione di esperti in differenti mestieri che possano offrire un'occasione di crescita e di sviluppo delle potenzialità dei destinatari e l'attivazione di tirocini.

4.2.2 Modalità di erogazione del servizio

L'attività prevede l'individuazione, da parte dell'aggiudicatario, dei soggetti da inserire nel percorso di prevenzione dell'abbandono scolastico e la successiva attivazione di percorsi di *"accompagnamento formazione lavoro"* e/o *"formazione mestieri"* previa presa in carico da parte del servizio sociale professionale.

Nella prima fase, i ragazzi e le ragazze dovranno essere supportati nell'identificazione di attitudini e propensioni: l'obiettivo è far emergere, sia in termini di curiosità che di inclinazione, l'interesse a determinate discipline/mestieri, che possano esitare in future attività lavorative. L'appaltatore



dovrà garantire la presenza di tre educatori socio-pedagogici/operatori qualificati con funzioni socioeducative presso lo spazio multifunzionale e quale parte stabile dell'equipe multidisciplinare, che provvederanno alla stesura del piano personalizzato, secondo i requisiti personali di partenza, le potenzialità e le capacità del soggetto individuato, prospettando, con il coinvolgimento attivo e partecipe del soggetto stesso, attività e percorsi *ad hoc* nell'ambito dell'intervento di "accompagnamento formazione-lavoro". Nello specifico, si attiveranno percorsi che mirano ad avviare processi di empowerment per facilitare l'acquisizione delle soft skills, quindi di competenze cognitive, sociali ed emotive, ma anche di competenze professionali. Per la certificazione delle competenze si potranno attivare collaborazioni con Enti di Formazione accreditati e/o altri soggetti autorizzati per tali funzioni e finalità, in coerenza con le vigenti previsioni normative nazionali e regionali.

Nell'ambito dell'attività di "formazione mestieri" i ragazzi e le ragazze dovranno essere inseriti in percorsi formativi con professionisti ed esperti in differenti mestieri con esperienza almeno triennale nel proprio settore/materia, che possano svolgere attività pratiche e formative, per sviluppare competenze tecniche specifiche, anche con il rilascio di un attestato di partecipazione. Tali professionisti possono essere messi a disposizione da operatori economici-gestori delle attività e selezionati ai sensi della vigente normativa in materia, quali ad esempio Enti di Formazione accreditati o Enti del Terzo Settore oppure possono essere esperti esterni che operano come liberi professionisti.

Coerentemente con i Progetti Individuali e i fabbisogni educativi e formativi emersi per ciascun soggetto, saranno attivati corsi di formazione a qualifica o specifiche Unità di Competenza, in rete con gli artigiani locali e, in generale, con le attività economiche del territorio.

Per la specifica linea di attività è obbligatorio garantire la certificazione, comunque, da Enti accreditati ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale di riferimento.

I costi sostenuti per tale attività si intendono compensati nella voce omni-comprensiva di € 75/ora previsti per l'attività *formazione mestieri* di cui trattasi.

Il supporto dei centri per l'istruzione degli adulti sarà eventualmente introdotto come ulteriore strumento per completare gli adempimenti dell'obbligo formativo scolastico eliminando eventuali barriere all'accesso a strumenti di introduzione/reinserimento lavorativo e creando le condizioni necessarie e propedeutiche all'accesso ad eventuali tirocini da erogarsi successivamente (Rif. Linea 6 - Tirocini di Inclusione).

L'appaltatore dovrà inoltre supportare la valorizzazione dei mestieri/peculiarità locali al fine anche di introdurre i ragazzi nelle attività economiche tipiche dei luoghi già di loro conoscenza e contestualmente valorizzare l'identità locale. A titolo esemplificativo, l'attività di panettiere potrà essere oggetto della *formazione mestieri* erogata su Cutro, in quanto il pane di Cutro è prodotto tipico della panificazione locale e legato all'identità del territorio. Ancora, sempre a titolo esemplificativo e



non esaustivo, potrebbe essere un'opportunità di valorizzazione in termini di mestieri l'arte orafa di tradizione magno greca su Crotone.

La linea prevede un monitoraggio in itinere ed una valutazione finale del piano formativo a carico dell'assistente sociale del servizio sociale professionale. L'educatore sarà referente sia per il professionista / formatore nell'attività *formazione mestieri*, sia dell'assistente sociale di riferimento.

I formatori, in base alle proprie aree di competenza, erogheranno attività formative ascrivibili ai percorsi professionalizzanti richiesti dai giovani beneficiari. Le attività formative saranno erogate presso locali messi a disposizione sul territorio e/o dall'organismo di formazione accreditato partner di progetto. Al termine del percorso formativo l'appaltatore dovrà garantire la certificazione delle competenze da parte di Enti accreditati ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale di riferimento.

Per l'attività di *formazione mestieri* il numero di professionisti/esperti nei differenti mestieri da coinvolgere verrà individuato nel momento di definizione e in base ai progetti individuali dei ragazzi e delle ragazze, essendo legato alle diverse attività da realizzare, ma dovrà essere rispettato il monte ore annuo complessivo di 960 ore da suddividere tra le varie risorse che l'appaltatore esprimerà su tale linea di attività. Per il professionista dell'attività di *formazione mestieri* è previsto un costo orario lordo omni-comprensivo pari a € 75 per un massimo di € 300,00 + IVA. Nell'ambito di tale attività, inoltre, saranno riconosciute spese per materiali e beni di consumo.

TARGET DI RIFERIMENTO: La linea prevede un coinvolgimento di almeno **40 ragazzi e ragazze**, compresa tra i **16 e i 19 anni**, ogni anno in **progetti individualizzati**.

4.3 LINEA 6 "Tirocini di inclusione"

4.3.1 Descrizione del servizio

Nell'ambito di tale linea è prevista l'attivazione, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, di tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

I tirocini, non configurabili come rapporti di lavoro, saranno rivolti ai giovani dai 15 ai 21 anni in carico ai servizi sociali professionali, individuati in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati ed in rete con le risorse e i servizi del territorio.

All'interno del percorso formativo di ogni adolescente, della durata massima di 6 mesi, andranno inoltre previste attività di tutoraggio, finalizzate a sostenere, orientare e accompagnare in tutte le fasi del progetto individuale.

Al termine dell'intero percorso dovrà essere rilasciata, per ogni ragazzo partecipante, una certificazione delle competenze acquisite da Enti autorizzati/accreditati dalla Regione Calabria e



dovrà essere riconosciuta un'indennità, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

La Linea "Tirocini di inclusione" prevede l'attivazione di percorsi individualizzati volti al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **Sviluppo di competenze professionali** (acquisizione di competenze tecniche specifiche legate al settore di inserimento; sviluppo di abilità trasversali - *soft skills*- come la gestione del tempo, la comunicazione e il lavoro di squadra; familiarizzazione con le dinamiche e le regole del contesto lavorativo)
- **Potenziamento dell'autonomia e dell'occupabilità** (rafforzamento della fiducia in sé stessi e dell'autoefficacia; incremento della capacità di gestire responsabilità e compiti in autonomia; miglioramento della capacità di adattamento e problem solving in ambiente lavorativo)
- **Inclusione sociale e relazionale** (favorire l'integrazione nel contesto lavorativo e sociale; promuovere relazioni positive con colleghi e referenti aziendali; creare opportunità di networking per futuri inserimenti lavorativi)
- **Superamento delle barriere all'inserimento lavorativo** (offrire un'opportunità concreta a chi ha difficoltà di accesso al mercato del lavoro; supportare soggetti con disabilità, difficoltà economiche o background migratorio; creare un ambiente inclusivo e favorevole all'apprendimento)
- **Orientamento e progettualità futura** (fornire strumenti per l'orientamento professionale e l'autovalutazione delle proprie competenze; aiutare nella costruzione di un percorso di crescita, sia formativo che lavorativo; favorire un eventuale inserimento stabile nel mondo del lavoro attraverso esperienze concrete)

La metodologia adottata corrisponde a un dispositivo di intervento personalizzato e flessibile che sia in grado di:

- progettare percorsi formativi individualizzati, differenziando gli obiettivi;
- programmare uscite dal progetto in qualunque momento dell'anno in base al raggiungimento degli obiettivi formativi;
- individualizzare metodiche formative ed educative secondo le esigenze di ciascun individuo.

Preliminarmente, dovranno essere valutate le attitudini del soggetto da indirizzare ad eventuali tirocini e/o certificazione delle competenze: pertanto, nell'ambito di tale Linea è prevista una preliminare e concreta **attività di supporto**, seguita da attività di **organizzazione, programmazione e tutoraggio** e da azioni di **monitoraggio** in itinere e finale, realizzata da operatori in possesso di adeguate capacità ed esperienze professionali.



4.3.2 Modalità di erogazione del servizio

L'aggiudicatario dovrà garantire l'attivazione e la realizzazione di percorsi di tirocini, in conformità alla normativa nazionale e regionale in materia di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, mediante la figura dell'operatore sociale, con funzione di *Operatore del Mercato del Lavoro* (OML).

Tale figura costituirà parte integrante del *Gruppo di Lavoro Integrato* (GLI), secondo il modello già adottato per l'attuazione del programma GOL PNRR (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori) in altre progettualità.

Al GLI faranno anche parte l'Assistente Sociale-Case manager di riferimento del Servizio Sociale Professionale avente la presa in carico del soggetto individuato per l'attivazione del tirocinio e un referente del Centro per l'Impiego (CPI). Il GLI costituisce, dunque, gruppo di lavoro per il raccordo degli interventi di attivazione e monitoraggio del percorso di tirocinio.

Per il conseguimento degli obiettivi della presente Linea, l'aggiudicatario è tenuto a realizzare le attività di seguito definite, che includono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **attività propedeutiche all'attivazione dei tirocini** (attività di: promozione del tirocinio, scouting di soggetti ospitanti interessati ad avviare il tirocinio presso la propria sede, verifica dei requisiti del tirocinante e dell'azienda ospitante, ecc.);
- **attività relative all'attivazione del tirocinio**, tra cui produzione della documentazione prevista dalla normativa regionale di riferimento;
- **attività accessorie alla realizzazione del tirocinio** (controllo delle ore mensili di tirocinio svolte dal tirocinante e calcolo della relativa indennità mensile maturata; produzione della documentazione per il pagamento dell'indennità; gestione del pagamento dell'indennità mensile al tirocinante; esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali previsti dal tirocinio, ecc.);

L'appaltatore dovrà, inoltre, garantire **spese per le assicurazioni (Infortuni e RCT) e ogni altro onere il cui esborso risulti utile ai fini della corretta esecuzione del servizio.**

L'appaltatore dovrà effettuare controlli periodici sull'attività dei tirocinanti che, si rammenta, hanno l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel *Progetto Formativo Personalizzato*, svolgendo le attività concordate con i tutor e rispettando il monte ore previsto per l'attività di tirocinio, che, comunque, non può eccedere le 20 ore settimanali. L'erogazione del tirocinio non è compatibile con altri programmi di reinserimento sociale e lavorativo per le stesse misure di cui il soggetto già beneficia. L'espletamento del percorso di tirocinio dovrà avvenire nel rispetto delle situazioni di incompatibilità e di divieto per il tirocinante e delle disposizioni inerenti all'indennità di partecipazione e gli obblighi assicurativi previsti dalla normativa nazionale e regionale di riferimento. L'aggiudicatario è tenuto a garantire, salvo diverse disposizioni previste nella *Convenzione*, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia



assicuratrice. Per ogni percorso di tirocinio attivato è previsto in stanziamento un importo massimo pari a € 650 lordi onnicomprensivi mensili. In tale importo sono da intendersi inclusi l'**indennità di partecipazione** che l'appaltatore dovrà corrispondere al tirocinante (di importo variabile, a seconda delle condizioni stabilite in *Convenzione*, congrua rispetto al *Progetto Formativo Personalizzato* e comunque non inferiore all'importo minimo di € 400,00 lordi mensili previsto dal Regolamento regionale di riferimento) e ogni onere il cui esborso risulta strettamente necessario per la corretta erogazione del tirocinio (spese: assicurative; mediche per certificazione dell'idoneità sanitaria alla mansione; relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro e alla fornitura di eventuali dispositivi di protezione individuale; per formazione specifica e relativi oneri per la certificazione delle conoscenze e delle competenze, in coerenza con le tariffe regionali di riferimento, ecc.). Le spese afferenti a tali oneri dovranno essere debitamente tracciate e giustificate dall'aggiudicatario, ai fini della rendicontazione della spesa al Comune di Crotone, che ne disciplinerà l'erogazione a titolo di rimborso spese: pertanto le stesse dovranno essere realmente sostenute. Eventuali altri oneri non specificatamente dichiarati ammissibili nell'Avviso "DesTEENazione" o nelle FAQ di riferimento dovranno essere oggetto di preventiva valutazione per la verifica dell'ammissibilità tramite interlocuzione con l'Autorità di Gestione per la successiva autorizzazione. L'indennità di partecipazione sarà erogata al tirocinante per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70% su base mensile; in caso contrario, l'indennità di partecipazione verrà proporzionalmente ridotta. In tale indennità sono da intendersi inclusi eventuali costi di trasporto, i pasti e ogni onere ascrivibile alla frequenza dell'attività prevista, da intendersi, dunque, compensati nelle somme erogate al tirocinante a titolo di indennità da parte dell'aggiudicatario.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo del capitolato, si rimanda alle disposizioni sui tirocini di inclusione sociale contenute nella normativa nazionale e alle Linee Guida regionali per i tirocini di orientamento, formazione ed inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione.

TARGET DI RIFERIMENTO: Dovranno essere attivati **25 tirocini annuali di durata semestrale**.

ARTICOLO 5 - SEDI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per la realizzazione delle attività dello Spazio Multifunzionale di Esperienza per preadolescenti e adolescenti, la stazione appaltante metterà a disposizione i locali de "La fabbrica della creatività", ubicata nel comune di Crotone, al primo piano dell'edificio ospitante il teatro comunale "Vincenzo Scaramuzza", che saranno ad uso esclusivo del progetto. Tale luogo, facilmente raggiungibile anche tramite l'utilizzo dei mezzi pubblici e dotato di idonei spazi interni ed esterni, adeguati ad ospitare anche persone con disabilità, rappresenterà un luogo cruciale per le attività di tutte le linee



progettuali.

Qualora lo spazio multifunzionale, nelle more del completamento dei lavori di allestimento, non dovesse essere immediatamente fruibile, la ditta aggiudicataria sarà comunque tenuta ad attivare le linee 2.1.b e 2.2.b nonché l'attività di formazione del personale e di programmazione delle attività delle altre linee progettuali anche in modalità backoffice.

Per lo svolgimento delle attività afferenti alla linea 2.1.b – “Educativa di Strada” è previsto che gli operatori coinvolti svolgano le attività presso luoghi di aggregazione spontanea di ragazzi e ragazze, da individuarsi in spazi pubblici e luoghi informali del territorio.

Per ciò che attiene le attività afferenti alla linea 2.2.b. - Progetti Get Up è previsto lo svolgimento di alcune azioni presso le scuole secondarie di secondo grado che hanno aderito alla Programmazione.

Nello svolgimento delle attività esterne allo Spazio Multifunzionale di Esperienza gli operatori devono essere identificabili e forniti di accessori (es: badge personale di riconoscimento), indumenti (es: Tshirt) con branding del Progetto, alla cui fornitura provvederà l'Ente Gestore, proponendo una grafica in coerenza con l'identità visiva del progetto DesTEENazione, che dovrà essere preventivamente approvata dal Comune di Crotone. Per le attività che prevedono una precisa localizzazione, ad esempio presso Stand, piazze, ecc., dovrà essere visibile un totem o altra insegna che renda identificabile l'attività. I costi afferenti agli accessori necessari all'identificazione delle attività sono in capo all'appaltatore.

I locali interni dello Spazio Multifunzionale risultano così strutturati:

- 4 ambienti per le attività di gruppo dotati di attrezzature idonee per poter svolgere le attività previste dal servizio (strumentazione musicale, artistica visuale e performativa, tecnologica e digitale, ludica che promuova nuove forme di comunicazione ed espressione);
- un ambiente per le attività individuali o i colloqui individuali;
- un ambiente da dedicare alle attività di gruppi più numerosi, ad incontri di sensibilizzazione, promozione delle attività e/o informativi, ad eventi aggregativi di diversa natura nel quale sia garantita una connessione internet adeguata e uno schermo per proiezioni e casse audio;
- un ambiente per le attività di back office, dotato di computer, stampante collegamento internet, fax e telefono, oltre che di idonee attrezzature;
- servizi igienici adeguati alla platea dei beneficiari e che rispettino le vigenti norme igienico sanitarie;
- spazi esterni.

All'atto della consegna del servizio le parti sottoscriveranno apposito verbale di consegna dell'immobile, dei beni mobili e delle attrezzature eventualmente presenti, che, alla scadenza del contratto di gestione, dovranno essere restituiti all'Amministrazione nelle medesime condizioni in



cui sono stati consegnati, fatto salvo il logorio determinato dal normale uso degli stessi. Allegato al verbale, sarà consegnato l'inventario di tutto il materiale presente nella struttura che dovrà essere, alla scadenza dell'affidamento del servizio, restituito debitamente aggiornato qualora nelle somme del progetto siano rendicontati beni durevoli che rimarranno in ogni caso a termine del progetto di proprietà del Comune di Crotone. Al termine del servizio il Comune di Crotone procederà alla consistenza del patrimonio concesso in uso all'aggiudicatario verificando anche eventuali beni acquistati a valere sul progetto di che trattasi.

Saranno a carico del Comune di Crotone le utenze e i costi per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e degli arredi, ivi inclusa la manutenzione degli impianti e dei presidi antincendio salvo quanto eventualmente offerto in sede di presentazione della domanda a titolo di offerta migliorativa e fatti salvi i danni derivanti da comportamenti imputabili a dolo o colpa dell'appaltatore o suoi dipendenti.

L'Aggiudicatario è responsabile del mantenimento delle buone condizioni dell'immobile assegnato, nonché delle condizioni di sicurezza dello stesso. Dovrà, altresì, provvedere a segnalare nell'immediatezza eventuali condizioni di danneggiamento all'interno degli spazi (arredi, allestimenti, impianti, ecc.) o condizioni che pregiudichino la sicurezza dei luoghi, la salute e il benessere degli utenti e degli operatori.

Ammanchi o rotture dovute a cattivo uso o imperizia di beni mobili e immobili da parte dell'appaltatore per il tramite del suo personale saranno posti a carico dell'Aggiudicatario. In tali casi viene data comunicazione all'Aggiudicatario che è tenuto, entro sette giorni dalla contestazione dei fatti rilevati, all'intervento diretto per ripristinare lo stato di fatto. Nel caso l'Amministrazione giudichi inidonee le controdeduzioni o inadeguato il rimedio, viene operato il prelevamento dal deposito cauzionale della somma necessaria a soddisfare il danno, dandone informazione all'Aggiudicatario.

Qualora si ravvisassero danni o carenze, di qualsiasi natura ed origine, imputabili ad incuria, inerzia o negligenza da parte dell'Aggiudicatario, questi verranno addebitati allo stesso tramite escussione delle garanzie.

L'Aggiudicatario non può apportare modificazioni o innovazioni o trasformazioni degli spazi, se non previa approvazione del Comune di Crotone e con spese, di norma, a totale carico dell'aggiudicataria stessa.

L'eventuale sopralluogo per la presa visione dei locali e delle attrezzature che saranno messe a disposizione dal Comune di Crotone, dovrà essere concordato con la stazione appaltante almeno 10 giorni prima del termine di presentazione delle offerte. La richiesta dovrà pervenire tramite PEC all'indirizzo protocollocomune@pec.comune.crotone.it.



ARTICOLO 6. INDICATORI DI MONITORAGGIO ED OUTPUT

Al termine delle attività dovranno essere redatti e consegnati alla stazione appaltante report dettagliati sulla realizzazione delle esperienze anche al fine di procedere alla diffusione dei risultati.

Dovrà essere garantita, sia in itinere (nel rispetto delle scadenze che verranno successivamente indicate dall'Autorità di Gestione al comune di Crotone), che al termine delle attività, la consegna dei dati in merito al numero degli utenti per ciascun periodo, al fine di consentire alla stazione appaltante di adempiere agli obblighi di compilazione degli indicatori di monitoraggio in conformità ai target stabiliti per ciascuna attività.

A tal fine la ditta dovrà individuare un soggetto responsabile delle predette attività, che si raccorderà con i relativi coordinatori di progetto per l'espletamento delle rilevazioni dei dati afferenti al monitoraggio dei target e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

La trasmissione periodica dei dati di monitoraggio dei target è condizione essenziale per autorizzare l'emissione delle fatturazioni delle attività, per la quale si rimanda in ogni caso al *Paragrafo 13.6*. Si rammenta ad ogni buon fine che il progetto prevede monitoraggi periodici anche al fine di verificare eventuali scostamenti dai risultati programmati e di attivare tempestive azioni correttive qualora gli scostamenti siano ritenuti rilevanti.

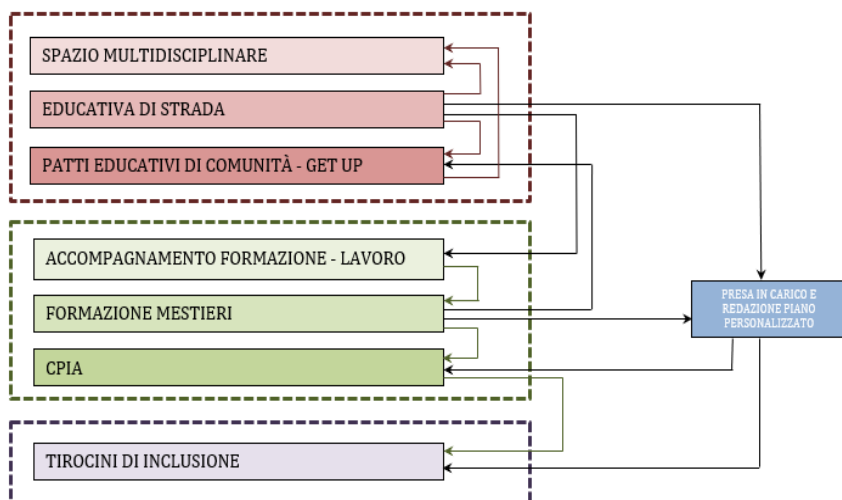
Dal punto di vista gestionale sarà costituito un tavolo di coordinamento trasversale tra ente titolare del progetto (Ambito di Crotone, per il tramite del comune capofila o suo delegato) ed ente gestore (ditta appaltatrice), che permetterà il raggiungimento degli obiettivi del progetto.

ARTICOLO 7. SINTESI DEI PROCESSI STRUTTURATI TRA LE VARIE LINEE

L'obiettivo generale del servizio è quello di creare uno spazio multifunzionale di esperienza nella forma di un servizio integrato, con una prevalente valenza educativa, che pone al centro la creazione di connessioni tra interventi rivolti a ragazzi e ragazze, in prevalenza minorenni, allo scopo di favorire la loro partecipazione, lo sviluppo delle loro potenzialità, l'inclusione sociale, il contrasto alla dispersione scolastica e la valorizzazione delle competenze affettive e relazionali. Il progetto è concepito come un **percorso strutturato, dinamico e integrato**, che mira a sostenere i ragazzi e le ragazze nel loro processo di crescita personale, relazionale e sociale.

Pertanto, sebbene articolato in diverse Linee di intervento, ciascuna focalizzata su aspetti specifici del benessere giovanile, le azioni sono **profondamente connesse tra loro e andranno necessariamente integrate** per attivare un intervento **multidimensionale e sinergico**, e garantire così coerenza, continuità e massima efficacia.

Lo schema di seguito sintetizza i processi di interazione tra le linee di intervento:



Al fine di garantire una quanto più possibile ampia adesione ai servizi offerti, l'appaltatore è tenuto ad attuare strategie di promozione iniziale dell'iniziativa ed intermedie anche per la restituzione e valorizzazione dei risultati mediante specifiche attività da dettagliarsi nell'offerta tecnica.

ARTICOLO 8 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO, DURATA DEL SERVIZIO, SOSPENSIONI, VARIANTI

8.1 VALORE DELL'AFFIDAMENTO

La formazione del prezzo a base d'asta, stimato in € 1.698.456,06, è come di seguito determinata.

A. SOMME A BASE D'ASTA							
A.2	Risorse umane per l'erogazione del servizio di cui:						
	Settimane appalto	125					
	Attività aggregative e socio-educative: attività di gioco/studio e laboratori	Costo orario	Numero risorse	Numero ore a settimana	Numero settimane appalto	Numero ore totali	Importo
2.1.a	Funzionari ed EQ - EDUCATORI						
	spazi aggregativi personale qualifica D1	€ 24,17	4	24	125	12000	€ 290.040,00
	Operatore qualificato con funzioni	€ 24,17	2	24	125	6000	€ 145.020,00



	socio educative								
	2.1.b	Funzionari ed EQ - EDUCATORI educativa di strada personale qualifica D1	€ 24,17	4	18	125	9000	€ 217.530,00	
	Attività aggregative e socio-educative: attività di gioco/studio e laboratori								
	2.2	Patti educativi di comunità - Get up personale qualifica D1 oppure operatore qualificato con funzioni socio educative	€ 24,17	4	20	125	10000	€ 241.700,00	
	Attività aggregative e socio-educative: attività di gioco/studio e laboratori								
	2.2.bis	Spese per progetti get up						€ 75.000,00	
	Spese generali su azione A.2							3,5%	€ 33.925,15
	TOTALE A.2							€ 1.003.215,15	
	Incidenza % Azione 2 su totale							59,07%	

A.3	Risorse umane per l'erogazione del servizio di cui:												
	Settimane appalto							125					
	Accompagnamento formazione-lavoro							Costo orario lordo omnicomprensivo	Numero risorse	ORE SETTIMANA	SETTIMANE APPALTO	ORE	Importo
	3.1	Educatore socio-pedagogico, operatore qualificato con funzioni socioeducative - Cat. D	€ 24,17	3	23	125	8625	€ 208.466,25					
	Formazione mestieri							Costo orario lordo omnicomprensivo	Numero risorse			Max ore	Importo max
	3.2	Formatore tutor liv. V e spese accessorie di formazione mestieri (importo max)	€ 75,00	1			1800	€ 135.000,00					
	Spese materiali/generali												
	Spese materiali/generali							€ 3.434,66					
	TOTALE A.3							€ 346.900,91					
	Incidenza % Azione 2 su totale							20,42%					



A.6	Risorse umane per l'erogazione del servizio di cui:							
	Settimane appalto 125							
	Organizzazione e tutoraggio	Costo orario lordo omnicomprensivo	Numero risorse	ORE SETTIMANA	SETTIMANE APPALTO	ORE	Importo	
	6.1	Categorie D - operatore sociale	€ 24,17	1	16	125	2000	€ 48.340,00
	Indennità di tirocinio							
	6.2	Indennità di partecipazione omnicomprensiva						€ 300.000,00
	TOTALE A.6							€ 348.340,00
	Incidenza % Azione 6 su totale							20,51%
	B. ONERI PER LA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO							€ 0,00
	TOTALE A (A.2+A.3+A.6) + B							€ 1.698.456,06



8.2 AVVIO E DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è stimata in 125 settimane, a decorrere dalla data specificata nel verbale di consegna del servizio.

La consegna del servizio, ad oggi stimata per il mese di gennaio 2025, potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'Aggiudicatario dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art. 17, commi 8-9, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

La data di avvio del servizio sarà quella riportata nel verbale di consegna sottoscritto dal Responsabile del Settore Competente della Stazione Appaltante o suo delegato e dal legale rappresentante dell'Aggiudicatario.

Le attività, indipendentemente dalla data di avvio del servizio, dovranno terminare entro la data del **26/05/2028**.

Eventuali proroghe potranno essere eventualmente valutate e concesse solo qualora l'Autorità di Gestione proroghi il termine per la conclusione delle attività e siano disponibili somme da impiegare per la prosecuzione dello stesso servizio.

8.3 SOSPENSIONI

L'esecuzione del Servizio potrà essere temporaneamente sospesa al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- quando ricorrano circostanze speciali, che impediscono in via temporanea che i servizi procedano utilmente a regola d'arte, e che non fossero prevedibili al momento della stipulazione del contratto;
- per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

La sospensione avverrà con le modalità e nei termini di cui all'art. 121 del D.lgs. 36/2023, e comunque per il tempo strettamente necessario, previa redazione di apposito verbale sottoscritto dal RUP e dal rappresentante dell'esecutore.

8.4 VARIANTI

Eventuali varianti che dovessero rendersi necessarie saranno disciplinate conformemente alle prescrizioni dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. ed ulteriori eventuali prescrizioni normative, anche transitorie, che si possano ritenere applicabili all'appalto in oggetto.



ARTICOLO 9 – PERSONALE IMPIEGATO

9.1 INDICAZIONI GENERALI

La gestione del personale del Servizio è interamente affidata all'Aggiudicatario del servizio.

Per lo svolgimento del Servizio, l'aggiudicatario dovrà avvalersi, sotto la propria, esclusiva responsabilità e senza che si possa in alcun modo prefigurare rapporto di lavoro con l'Amministrazione appaltante – di personale in possesso di adeguato titolo e/o qualificazione ed esperto per gli interventi previsti ed in relazione alle caratteristiche e ai bisogni dell'utenza.

Pertanto, la stazione appaltante risulta estranea a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra l'Aggiudicatario ed i propri dipendenti.

L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire all'aggiudicatario il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Crotone, capofila dell'omonimo Ambito Sociale Territoriale, che dovrà essere rispettato da parte di tutto il personale incaricato dell'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario provvede direttamente a tutti gli atti ed i controlli di carattere assicurativo, sociale, sanitario-previdenziale, previsti dalla vigente normativa, relativi alla gestione del personale.

L'Aggiudicatario assegna i ruoli che l'appalto contempla a persone che, oltre a possedere le qualifiche professionali richieste, siano anche capaci ed idonee fisicamente, in regola con le posizioni previdenziali INPS e INAIL, con ogni assicurazione di legge, che garantiscano una condotta idonea al tipo di servizio oggetto dell'appalto.

È inoltre tenuto a verificare, oltre al possesso dei titoli in conformità alla specifica figura professionale richiesta, il possesso delle seguenti capacità con le modalità che riterrà opportune:

- Attitudine e motivazione al lavoro, anche con soggetti fragili;
- Spirito di iniziativa e capacità di *problem solving*;
- Spirito di osservazione e capacità di analisi dei bisogni nella loro complessità;
- Neutralità ed imparzialità;
- Capacità di lavorare in equipe;
- Capacità di organizzare il lavoro;
- Capacità di proporre soluzioni immediate per fronte alla specifica esigenza rilevata.

L'Aggiudicatario:

- si impegna altresì a garantire la qualità dei servizi oggetto dell'appalto, assicurando la massima continuità delle figure professionali e provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del personale che dovesse assentarsi, dimostrarsi insufficiente o inadeguato;



- nella figura del suo legale rappresentante è responsabile del comportamento del proprio personale.
- è garante dell'idoneità del personale addetto al servizio oggetto del presente Capitolato e solleva la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità in proposito.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39 del 04.03.2014, recante *“Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI”* e dalla circolare del Ministero del Lavoro – Direzione Generale per l'attività ispettiva 11/04/2014, n. 37/0007175, il personale impiegato dovrà essere il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa a tutela dei minori per poter operare a contatto con gli stessi.

La stazione appaltante si riserva il diritto di chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale che, a proprio insindacabile giudizio, non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale, tenendo conto della particolarità del servizio espletato ed in particolare degli aspetti connessi ad un equilibrato rapporto con gli utenti del servizio. La sostituzione deve avvenire in tempi brevissimi da concordarsi con l'ufficio comunale competente.

Il personale operante è tenuto alla compilazione della modulistica attestante attività e presenze effettive e alle ore giornalmente lavorate indicante l'orario di inizio e di fine giornaliera che dovrà coincidere con quanto riportato nei timesheet e le cui attività dovranno essere dettagliate nelle relazioni mensili a corredo.

L'appaltatore deve inviare alla stazione appaltante l'elenco nominativo del personale indicandone le specifiche mansioni, il titolo professionale, onde assicurare il corretto espletamento del servizio.

Dovrà essere trasmesso inoltre il fascicolo di ogni operatore e le variazioni che dovessero intervenire nel corso dell'espletamento del Servizio e dovranno essere comunicate entro cinque giorni alla stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva di effettuare le opportune verifiche in relazione al rispetto delle presenti disposizioni.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della privacy e di corretta gestione dei dati sensibili.

È fatto divieto accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi durante il funzionamento del Servizio.



L'appaltatore si impegna a garantire, ai propri Operatori, la massima informazione circa le norme contenute nel presente Capitolato e Bando di gara, e circa le modalità di svolgimento specifiche del Servizio, sollevando pertanto il Comune da oneri di istruzione del Personale incaricato.

L'aggiudicataria ha l'obbligo di segnalare tempestivamente ogni evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del Servizio nonché eventuali difficoltà riscontrate per addivenire a celeri risoluzioni di eventuali problematiche che da esse potrebbero derivare.

Ai fini della rendicontazione del personale assunto, l'appaltatore dovrà aver cura di redigere buste paga "parlanti", da cui possa evincersi il progetto sul quale personale eroga la propria prestazione. Il dato dovrà essere coerente con quanto esposto nei timesheet ai fini della rendicontazione.

9.2 FIGURE PROFESSIONALI

Il Servizio dovrà essere erogato con figure professionali in conformità alle disposizioni di cui agli articoli precedenti, secondo il prospetto che si riportano di seguito:

Attività	Tipologia di interventi realizzabili	Figura richiesta	Ore settimanali richieste per singola risorsa	Durata in settimane	Numero risorse richieste	Ore annue massime per singola risorsa	
2.A	Attività aggregative/ socio-educative	2.1.a. Attività aggregative e socio-educative: attività gioco/studio e laboratori	Educatore socio-pedagogico	24	125	4	1200
			Operatore qualificato con funzioni socio educative	24	125	2	1200
2.B	Educativa di strada	2.1.b. Educativa di strada: attività di ascolto, valorizzazione competenze, organizzazione eventi, peer education	Educatore socio-pedagogico, operatore qualificato con funzioni socio educative	18	125	4	1200
2.C	Patti educativi di comunità - Get up	Attività extrascolastica aggregativa e socio-educativa	Educatore socio-pedagogico, operatore qualificato con funzioni socio educative	20	125	4	960
3.A	Accompagnament o formazione-lavoro	Supporto ed accompagnamento socio-educativo, formazione, certificazione delle competenze	Educatore socio-pedagogico, operatore qualificato con funzioni socio-educative	23	125	3	1200

Il personale dovrà possedere i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento regionale approvato con D.G.R. n. 503 del 25.10.2019 e smi:

- Pag. 34 / 59



Pertanto, per la gestione degli specifici corsi/percorsi/ lavoratori curati da operatori esperti in specifiche discipline, i titoli professionali ed esperienziali saranno legati al settore specifico di applicazione.

In ogni caso il personale coinvolto per le attività di formazione ed affiancamento dovrà essere Professionista / esperto nello specifico mestiere e con esperienza almeno triennale nel proprio settore/materia.

9.3 DETTAGLIO DELLE FIGURE PROFESSIONALI

Gli educatori socio-pedagogici e operatori qualificati con funzioni socio-educative si occuperanno di:

- gestire le attività aggregative e socio-educative nello Spazio Multifunzionale accompagnando i ragazzi nelle esperienze di studio, gioco e attività, sia con modalità individuali che di gruppo;
- gestire, insieme ad esperti in varie discipline, laboratori/corsi/ percorsi su argomenti e tematiche specifiche da proporre ai ragazzi (per esempio corso di musica, corso di yoga, corso di autodifesa, laboratorio sulle emozioni, ecc.);
- sostenere e stimolare le capacità di auto-organizzazione, autonomia e assunzione di responsabilità degli adolescenti attraverso modalità innovative;
- costruire interventi volti a facilitare il riconoscimento e il potenziamento da parte dei ragazzi delle proprie capacità, aspirazioni e talenti;
- creare occasioni di incontro, a libero accesso, che consentano ai ragazzi di individuare lo Spazio Multifunzionale come luogo dove trascorrere il proprio tempo libero, anche attraverso forme di autogestione;
- promuovere azioni mirate al potenziamento delle Life Skills degli adolescenti in quanto abilità utili a riconoscere il proprio sé e a sapersi relazionare e socializzare con gli altri;
- promuovere le attività dello Spazio Multifunzionale attraverso l'organizzazione di almeno due eventi informativi pubblici l'anno e fornire supporto nella realizzazione degli eventi di socializzazione attivi sulle altre linee;
- effettuare attività di back office;
- partecipare ai percorsi di formazione e alle riunioni d'equipe con cadenza mensile.

Operatori per il servizio di “educativa di strada”



Gli educatori socio-pedagogici/operatori qualificati con funzioni socio-educative si occuperanno di:

- attività di ascolto, valorizzazione competenze, organizzazione eventi e peer education rivolta a gruppi spontanei di ragazzi e ragazze da svolgersi nei luoghi naturali di ritrovo presenti su tutto il territorio cittadino (piazze, spazi di aggregazione spontanea, ecc);
- realizzare eventi ludico-ricreativi e laboratoriali itineranti da svolgersi sul territorio cittadino in luoghi ed orari abitualmente frequentati dai potenziali beneficiari dell'intervento;
- costante attività di mappatura e copertura del territorio durante l'anno per l'individuazione dei gruppi informali dei giovani target, con la presenza di almeno due operatori ad ogni uscita per almeno tre uscite settimanali per coppie di operatori, con contestuale organizzazione di attività straordinarie e laboratoriali in strada o al chiuso.
- svolgere azione di raccordo tra l'esterno e lo Spazio Multifunzionale, attraverso attività di informazione rivolta agli adolescenti e alle famiglie su attività svolte all'interno del centro
- effettuare attività di back office;
- partecipare ai percorsi di formazione e alle riunioni d'equipe con cadenza mensile.

Operatori per i "patti educativi di comunità - Get-up"

Gli educatori socio-pedagogici/ operatori qualificati con funzioni socioeducative si occuperanno di:

- attività extrascolastica aggregativa e socio-educativa;
- intessere una rete di alleanze tra scuole, Enti del Terzo settore, associazioni e altri enti del privato sociale;
- supportare gli adolescenti nello svolgimento dei progetti Get-up (5 progetti per ogni anno presso le scuole secondarie di secondo grado) al fine di promuovere le loro capacità di auto-organizzazione, autonomia e assunzione di responsabilità;
- collaborare e mantenere dei contatti con i Dirigenti Scolastici, gli Insegnanti referenti, Associazioni e/o altre realtà territoriali coinvolte nei singoli progetti Get.up;
- accompagnare i ragazzi affinché sviluppino maggiori conoscenze e competenze chiave che possano avere un impatto positivo sull'empowerment personale;
- effettuare attività di back office;
- partecipare ai percorsi di formazione e alle riunioni d'equipe con cadenza mensile.



Operatori per “azioni educative per la prevenzione dell’abbandono scolastico”

Gli operatori Educatori socio-pedagogici/operatori qualificati con funzioni socio-educative si occuperanno di:

- svolgere azioni utili a favorire il rientro nel percorso formativo dei ragazzi tra i 16 e i 19 anni che, per diverse ragioni, non stanno compiendo un percorso formativo tradizionale e appaiono a rischio di disadattamento sociale;
- attività di supporto didattico, orientamento e accompagnamento scolastico, formativo e socio-educativo;
- collaborare con gli Istituti Scolastici, i Centri di Formazione Professionale e dei Centri per l’istruzione degli adulti (CPIA) per supportare i ragazzi nel percorso di formazione;
- gestire attività di supporto scolastico e organizzare laboratori esperienziali;
- partecipare ad attività formative specifiche e ad equipe periodiche;
- effettuare attività di back office;
- partecipare ai percorsi di formazione e alle riunioni d’equipe con cadenza mensile.

Operatori “tirocini di inclusione”

Gli operatori Sociali (Operatori del Mercato del Lavoro) si occuperanno di:

- svolgere attività di tutoraggio e agevolare il matching tra soggetto ospitante tirocinante, in stretto raccordo con il GLI;
- individuare le opportunità lavorative, analizzare i profili professionali ed orientare ed accompagnare gli aspiranti tirocinanti nel percorso di inserimento lavorativo;
- possedere conoscenze tecniche specifiche sul mercato del lavoro (normativa, settori produttivi) e competenze trasversali;
- coordinare l'organizzazione e programmazione del percorso di tirocinio, coordinando le relazioni con i vari soggetti coinvolti;
- monitorare l'andamento del tirocinio (incontri periodici con tirocinante e con il GLI; verifiche in itinere e finali; tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione del tirocinio, con particolare riferimento al registro delle presenze e al diario delle attività formative);
- acquisire elementi in merito all'esperienza svolta dal tirocinante e agli esiti della stessa (anche ai fini di un’eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante);
- effettuare attività di back office;
- partecipare ai percorsi di formazione e alle riunioni d’equipe programmate.



9.4 SOSTITUZIONI ED INTEGRAZIONI PERSONALE

In ossequio al principio di continuità degli interventi posti in essere, è auspicata la stabilità del gruppo di lavoro. È comunque consentita la sostituzione per malattie, ferie o altro oggettivo e documentato impedimento del personale, a parità di requisiti per l'erogazione del servizio dell'operatore sostituito e previa informativa al Servizio sociale comunale. Nel caso in cui il Servizio sociale accerti che l'operatore non è adeguato al ruolo, l'affidatario è obbligato alla sostituzione con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente – qualora lo standard programmatico previsto risultasse alterato, nonché di quello che dovesse risultare inidoneo allo svolgimento del servizio stesso, a seguito di specifica verifica della Stazione Appaltante.

È fatto obbligo per l'Aggiudicatario assicurare l'osservanza dei parametri gestionali di legge, nell'ipotesi di sostituzione del proprio personale che per qualsiasi ragione si assenti dal servizio.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere effettuata in modo tale da non arrecare disservizi all'utenza.

La stazione appaltante si riserva richiedere la trasmissione dei dati e della documentazione del personale coinvolto nel servizio, relativa ai requisiti richiesti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'immediata sostituzione in caso di ferie/assenze degli operatori al fine di garantire la continuità del servizio e di non arrecare danno derivante dalla scorretta esecuzione delle attività.

9.5 TUTELA DEI LAVORATORI

L'appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci lavoratori, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti normativi in materia salariale, previdenziale e assicurativa disciplinanti i rapporti di lavoro di categoria.

A tal fine, l'appaltatore si impegna a corrispondere al personale adibito ai servizi oggetto del presente appalto le retribuzioni in ottemperanza ai contratti collettivi nazionali di settore stipulati tra le parti sociali comparativamente più rappresentative - secondo il profilo professionale di riferimento - e agli accordi sindacali vigenti ed a soddisfare gli obblighi retributivi relativi alle assicurazioni sociali ed alle assicurazioni infortuni per quanto riguarda i propri dipendenti, fatti salvi eventuali elementi migliorativi sempre ammissibili.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituisce ad ogni effetto di legge grave inadempimento delle previsioni contrattuali. Qualora l'appaltatore non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra questa Amministrazione ha facoltà di:



- sospendere i pagamenti delle prestazioni effettivamente svolte, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni o vantare titolo al risarcimento dei danni o ad altra pretesa;
- procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento del servizio al soggetto che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'amministrazione.

Il Comune di Crotone è sollevato da obbligazioni e responsabilità per controversie relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

9.6 ULTERIORI APPLICAZIONI DELLA NORMATIVA

L'Aggiudicatario si obbliga a fornire tutta la documentazione necessaria per la verifica della regolarità contrattuale, previdenziale ed assicurativa, in ordine alla gestione dei rapporti con il personale impiegato, sia esso dipendente o consulente, attivato sul progetto di cui al presente CSA. L'elenco degli operatori utilizzati nella gestione dovrà essere trasmesso al comune di Crotone e dovrà essere correttamente e costantemente aggiornato. L'Aggiudicatario si impegna a conservare presso la propria sede la seguente documentazione afferente a ciascun operatore ed a trasmetterne copia all'amministrazione:

- autocertificazione titolo di studio;
- auto-dichiarazione di non aver riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al Libro II, titoli IX, XI, XII del Codice Penale;
- copia del documento di riconoscimento;
- curriculum professionale auto-certificato in formato europeo, contenente la DSAN di veridicità delle dichiarazioni rese e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. I CV dovranno essere debitamente firmati e con allegato documento d'identità;
- titolo di idoneità sanitaria;
- contratto di lavoro/lettera d'incarico;
- unilav (se previsto);
- Buste paga (che dovranno essere "parlanti" in caso di personale su più progetti, al fine di identificare univocamente le ore svolte sulle attività di cui al presente Capitolato);
- ulteriore documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di rapporto di lavoro e, specificatamente, per i lavoratori che operano a contatto con i minori.

L'Aggiudicatario è responsabile della veridicità delle dichiarazioni rese e si obbliga altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, infortuni ed igiene del lavoro, con particolare riferimento al rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.



ARTICOLO 10 - SPECIFICHE GESTIONALI

10.1 PRESA VISIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE MESSE A DISPOSIZIONE DAL COMUNE DI CROTONE

Ai fini dell'erogazione del servizio, il comune di Crotone mette a disposizione i locali della Fabbrica della Creatività con i relativi allestimenti ed attrezzature.

All'interno degli spazi, sono di fatto disponibili strumenti musicali, materiali ed attrezzature per laboratori d'arte e disegno, ecc.

Al fine di una più accurata formulazione dell'offerta, anche in conformità alle dotazioni già nella disponibilità dell'ente, che ne consentirà l'utilizzo, si invitano i partecipanti a prendere visione degli spazi di cui sopra e delle relative dotazioni che potranno pertanto essere utilizzate nella stesura dell'offerta che ne potrà pertanto contemplare l'utilizzo. Resta inteso che l'aggiudicatario dovrà averne cura con la diligenza del buon padre di famiglia, curandone la restituzione, al termine dell'appalto, tal quale, a meno del naturale deterioramento che ne dovesse derivare da una corretta, ordinaria utilizzazione.

La presa visione dei luoghi e delle attrezzature è **in ogni caso facoltativa e non obbligatoria** e dovrà essere concordata con il comune di Crotone secondo le disposizioni di cui all'art. 5.

10.2 FORNITURA DEI MATERIALI E DISPONIBILITÀ DI MEZZI PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario è tenuto all'acquisto di tutti gli strumenti e i materiali di facile consumo occorrenti al buon funzionamento del servizio, predisponendo quanto necessario all'erogazione dello stesso ed alla conduzione delle relative attività in conformità al presente capitolato, nonché al Bando "Desteenazione – desideri in azione" e relative FAQ che si intendono qui richiamati come parte integrante del presente Capitolato, garantendo l'esecuzione nel rispetto della normativa vigente.

I luoghi di esecuzione delle attività sono specificati per ogni sezione.

Al fine dell'attuazione delle azioni sull'educativa di strada di cui alla linea 2, i costi afferenti ai mezzi di cui disporre nonché agli stand e /o ogni altra fornitura, anche in termini di materiali, necessaria alla corretta esecuzione del servizio si intendono compensati nel costo delle spese generali ove previste che saranno rendicontate in termini di rimborso spese nel limite percentuale stabilito in QE per ciascuna linea di azione e con fattura differenziata in base all'avanzamento percentuale della spesa ed in proporzione alla quota ammessa.

Resta in ogni caso in capo all'appaltatore ogni onere derivante dalla corretta gestione del servizio,



demandando alla sua capacità organizzativa e gestionale la complessiva compensazione tra voci di costo tali da garantire la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

Non è ammessa la rendicontazione in termini di valutazione monetaria di eventuale personale messo a disposizione che superi il monte ore richiesto per lo svolgimento del servizio.

L'Aggiudicatario è tenuto ad avere in piena disponibilità di almeno due mezzi necessari allo svolgimento del servizio assumendosi l'onere della manutenzione, assicurazione e tasse comprese.

I mezzi (es: camper, chioschi, sportelli itineranti, ecc..) dovranno essere nella disponibilità dell'appaltatore alla data di avvio del servizio; le dotazioni per lo svolgimento delle attività laboratoriali dovranno essere nella disponibilità dell'appaltatore a seguito di schedulazione oraria delle attività previste e concordate con i coordinatori e prima del loro effettivo avvio.

Si precisa che i mezzi dovranno essere perfettamente funzionanti ed immediatamente utilizzabili ai fini previsti dal presente appalto ed in coerenza con l'offerta tecnica presentata dall'appaltatore.

Per immediatamente utilizzabili, in via esemplificativa e non esaustiva, si intende:

- Carrozzeria e motorizzazione integre per la circolazione su strada;
- Bolli, assicurazione e revisione in regola;
- Eventuali contratti di acquisto/leasing già stipulati alla data di avvio del servizio;
- Ogni altra eventualità si renda necessaria per l'immediata fruizione degli stessi.

I costi derivanti dall'utilizzo dei mezzi (esclusivamente nella quota parte destinata al progetto), dai materiali e dalle forniture potranno essere rendicontati sulla voce "spese generali", nei limiti dell'importo previsto in Quadro Economico e nel rispetto della buona prassi contabile. Le spese dovranno essere chiaramente riconducibili alle azioni e/o agli utenti e pagate con metodi tracciabili. Non sono ammessi a rimborso eventuali spese sostenute e pagate in contanti o con mezzi che non ne consentano una univoca riconducibilità al giustificativo di spesa (ed eventuale relativo DDT se presente).

10.3 ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario, nell'organizzazione e nello svolgimento delle prestazioni previste negli articoli precedenti, ha l'obbligo di osservare integralmente quanto definito nel presente Capitolato speciale d'appalto.

È tenuto a garantire la fedele esecuzione del Servizio con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative, in conformità alle disposizioni del bando di finanziamento di cui all'Avviso pubblico adottato con Decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per la lotta alla



povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali prot. n. 69 del 21 marzo 2024, parte integrante del presente CSA e secondo le indicazioni di cui ai documenti di gara ed organizzare i mezzi necessari all'esecuzione dello stesso, garantendo lo svolgimento delle attività, la qualità e la tempestività degli interventi ed il coordinamento in raccordo costante con la stazione appaltante.

- a) L'Aggiudicatario in ordine al Servizio dovrà sostenere tutte le spese di gestione derivanti dal presente capitolato, in particolare:
- b) tutti i costi relativi al personale che opera nel servizio oggetto del presente CSA;
- c) la fornitura di tutto il materiale necessario all'espletamento del servizio;
- d) dovrà avere la disponibilità, in proprietà o altre forme, di automezzi di trasporto efficienti e idoneo a garantire il Servizio da svolgere.

Per lo svolgimento delle attività di cui al presente Capitolato, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i mezzi, gli strumenti ed il materiale necessario l'esecuzione della prestazione.

L'Aggiudicatario dovrà in ogni caso registrare gli accessi delle utenze al servizio, con il metodo certificabile che riterrà più idoneo, dandone debita evidenza con cadenza mensile al comune di Crotone, al fine di consentire di adempiere agli obblighi di monitoraggio. I dati dovranno essere suddivisi per le differenti linee di progetto.

Sarà inoltre cura dell'appaltatore registrare la presenza degli operatori intervenuti giornalmente sulle singole attività oggetto del presente, al fine della determinazione del costo associato per la fase di rendicontazione. Le attività dovranno essere descritte nelle relazioni degli operatori nonché nella relazione periodica complessiva a corredo dello stato di avanzamento del servizio, nell'ambito della quale dovrà essere dettagliato lo stato dell'andamento dell'attività svolta, il funzionamento del servizio, le criticità riscontrate e le eventuali ipotesi risolutive, al fine di consentire di rilevare eventuali azioni correttive/migliorative da attuare, qualora necessario, in fase di esecuzione.

In ogni caso, per le risorse umane impiegate, la rendicontazione dovrà essere accompagnata da timesheet (contenenti le attività prestate) e relazioni relative al servizio svolto in coerenza con il presente CSA, secondo i format che saranno forniti dall'Amministrazione comunale.

Nelle fatture dovranno essere riportate le singole voci di ciascun professionista con indicazione delle ore espletate nel periodo di riferimento.

10.4 SUPERVISIONE, COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE PER IL SERVIZIO

Le attività di Coordinamento sono demandate al Comune di Crotone, nella figura del Coordinatore Strategico Programmatico e dei Coordinatori Tecnici.



Il Coordinatore Strategico Programmatico svolge una funzione chiave in relazione al processo attuativo delle azioni e al contesto di riferimento, curando, con azioni di sistema, i rapporti istituzionali e l'attività di regia e organizzazione delle risorse e degli attori coinvolti. Svolge, altresì, azioni di gestione amministrativa e di rendicontazione complessiva, nonché di monitoraggio.

Sono in capo ai Coordinatori Tecnici, tra le altre, le attività di coordinamento organizzativo del personale, di monitoraggio qualitativo e metodologico dei servizi, di verifica del progetto secondo il cronoprogramma approvato. Sono parte dell'equipe di ogni linea di attività e hanno una funzione di facilitazione e mediazione rispetto alla programmazione, all'organizzazione e al controllo delle attività, ivi incluse quelle che attengono al presente Capitolato.

Al fine di supportare ed agevolare le attività di comunicazione tra l'appaltatore ed il comune di Crotone, l'appaltatore dovrà nominare un referente, che si relazionerà costantemente con la stazione appaltante nonché con il DEC ed i referenti per una corretta gestione dell'appalto ed in particolare del personale impiegato; dovrà collaborare con i coordinatori per semplificare le attività di monitoraggio e controllo dell'erogazione del servizio nonché agevolare l'immediata attuazione di eventuali misure correttive qualora i coordinatori ne rilevino la necessità, nonché facilitare l'attuazione di ogni azione utile alla corretta gestione del servizio..

Resta fermo il ruolo del Direttore dell'esecuzione del contratto in merito al buon andamento dell'appalto per quanto di competenza.

Il comune di Crotone, in qualità di comune Capofila, si riserva di verificare in ogni momento la corretta attuazione del Servizio ed il relativo utilizzo delle risorse, mantenendo quindi le funzioni di indirizzo, supervisione, verifica, valutazione e controllo del Servizio.

L'aggiudicatario è tenuto a collaborare con il comune di Crotone per verificare l'efficacia delle prestazioni ed il coordinamento delle stesse, attuando le indicazioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio.

L'appaltatore si impegna a collaborare con il gruppo di lavoro nominato a supporto delle attività di verifica e controllo del progetto e con i coordinatori dello stesso, per consentire la presentazione della corretta rendicontazione delle risorse finanziarie.

Inoltre, il Personale preposto all'espletamento del Servizio dovrà:

- Relazionarsi costantemente con il gruppo di lavoro nominato a supporto delle attività di verifica e controllo del progetto, e con i coordinatori dello stesso e partecipare alle eventuali riunioni disposte dallo stesso, finalizzate alla supervisione, al coordinamento, alla verifica dell'andamento generale del Servizio ed alle verifiche delle metodologie di lavoro ed attuazione dello stesso;



- Riferire con prontezza e responsabilità ai coordinatori le risultanze rilevate nell'espletamento del Servizio.

Le segnalazioni dovranno essere tempestive e potranno inizialmente avvenire oralmente, dovranno in ogni caso seguire in tempi celeri note scritte.

- Favorire collegamenti, integrazioni e collaborazioni fra gli Operatori coinvolti o potenzialmente da coinvolgere nel Servizio oggetto del presente appalto nonché con altri Servizi attivati dal Comune o da altri soggetti, pubblici o privati, autorizzati dall'Amministrazione.

10.5 ANTICIPAZIONE E FATTURAZIONE

È prevista anticipazione in conformità alle disposizioni dell'art. 125 del D.lgs. 36/2023 e smi.

L'erogazione dell'anticipazione, fino ad un massimo del 20% dell'importo del contratto, è subordinata alla richiesta esplicita della stessa da formularsi entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto e alla presentazione, da parte dell'appaltatore, di apposita garanzia, alle seguenti condizioni:

- importo garantito almeno pari all'anticipazione, maggiorato dell'IVA all'aliquota di legge, maggiorato altresì del tasso legale di interesse applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa in base al cronoprogramma delle prestazioni;
- la garanzia può essere ridotta gradualmente in corso d'opera, in proporzione alle quote di anticipazione recuperate in occasione del pagamento dei singoli stati di avanzamento, fino all'integrale compensazione;
- la garanzia deve essere prestata mediante fideiussione rilasciata da una banca o da un intermediario finanziario autorizzato o polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazione, conforme allo schema tipo di riferimento approvato con DM 19.01.2018 n. 31 del Min. Sviluppo economico; ai fini di semplificazione, alla stazione appaltante dovrà essere presentata unicamente la "scheda tecnica" secondo il modello approvato con il medesimo DM, debitamente compilata e sottoscritta dal garante e dal contraente.

La Stazione appaltante procede all'escussione della fideiussione in caso di revoca dell'anticipazione, salvo che l'appaltatore provveda direttamente con risorse proprie prima della predetta escussione.

I successivi pagamenti saranno effettuati posticipati all'esecuzione delle attività, debitamente dimostrata dalla opportuna documentazione secondo le modalità indicate all'art.10.6 dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza trimestrale o da concordarsi con l'amministrazione in caso di differenti esigenze.

Prima dell'emissione della fattura dovrà pertanto essere inviata all'ufficio comunale competente la rendicontazione della spesa effettuata con il registro delle spese corredato dai documenti



giustificativi. A seguito della validazione da parte dell'ufficio preposto della documentazione di rendicontazione, sarà autorizzata l'emissione della/e relativa/e fattura/e.

Per la sospensione o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di una delle fattispecie di cui sopra, la ditta affidataria dei servizi non può opporre eccezioni, né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o di risarcimento di danni. L'aggiudicataria dovrà, altresì, adempiere a quanto prescritto dalla L. n. 136 del 13.08.2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare dovrà comunicare prima dell'esecuzione del contratto gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato alle transazioni conseguenti dal contratto aggiudicato, sul quale verranno effettuati i bonifici del corrispettivo contrattuale, indicando anche i nominativi e codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. In caso di R.T.I gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai lavori di competenza da ciascuna eseguiti.

10.6 EROGAZIONE DI AVANZAMENTO DEL SERVIZIO E STATO FINALE

Ai fini dell'erogazione degli stati di avanzamento del servizio (SAS), da rendersi con cadenza trimestrale, l'Aggiudicatario si impegna a presentare la documentazione di cui di seguito.

L'elenco degli operatori ed i relativi CV in formato europeo resi come dichiarazione sostitutiva di atto notorio con allegato documento d'identità in corso di validità, per i quali l'appaltatore si obbliga alla verifica della veridicità dei dati comunicati, dovranno essere trasmessi al comune di Crotone prima dell'avvio del servizio al fine di consentirne la verifica di congruità. Analogamente, prima dell'avvio dei servizi dovranno essere concordati i turni e gli orari di erogazione degli stessi con i coordinatori del progetto.

Si precisa che gli operatori impiegati dovranno avere un livello contrattuale di inquadramento coerente con il CCNL di riferimento ed il ruolo assunto.

Ai fini dell'erogazione degli stati di avanzamento del servizio, l'appaltatore dovrà produrre, in coerenza con la modulistica che verrà fornita dal comune di Crotone, unitamente al modulo di **RICHIESTA EROGAZIONE INTERMEDIA/FINALE** la seguente documentazione:

1. RICHIESTA DI EROGAZIONE
2. ELENCO OPERATORI (da aggiornare in caso di subentrate variazioni in itinere con allegati CV degli eventuali nuovi soggetti, e da trasmettere contestualmente ad ogni SAS), correlato da contratti/lettere di incarico, Unilav (se previsti), *timesheet* del personale impiegato su base mensile (con dettaglio riferito alle azioni delle singole Linee di intervento dettagliate nell'Art. 4, coerente con le ore esplicitate in busta paga, in caso di personale assunto
3. ELENCO PRESENZE BENEFICIARI/RAGAZZI COINVOLTI PER SINGOLA AZIONE COINVOLTI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO



4. TIMESHEET E RELATIVA RELAZIONE MENSILE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE PER CIASCUNA RISORSA UMANA (dalla documentazione dovrà essere chiaramente evincibile quale attività sia stata fatta in una specifica data);
5. RELAZIONE GENERALE PERIODICA STATO AVANZAMENTO SERVIZIO
6. PROSPETTO RIEPILOGATIVO COSTI
7. DSAN TECNICO CONTABILE relativa alle spese generali, contenente l'elenco delle spese generali imputabili al progetto e dei relativi giustificativi (fatture di acquisto riportanti CUP e CIG dell'appalto, quietanze e relativi pagamenti evincibili da estratti conto). Per le spese da pagarsi pro quota, andrà prodotta dichiarazione di riparto delle spese. Il documento andrà accompagnato da attestazione relativa al metodo di riparto applicato e dal prospetto di calcolo illustrativo dell'imputazione pro-quota del costo del progetto. In sede di presentazione dello stato finale, l'attestazione DI TUTTI I COSTI DI PROGETTO anche rendicontati nei SAS precedenti, andrà asseverata da tecnico contabile, al fine dell'ammissione finale della spesa.
8. DSAN CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE
9. DSAN OBBLIGHI CONTRATTUALI E PREVIDENZIALI
10. DSAN ALTRI INCARICHI DEL PERSONALE
11. DSAN ASSENZA DI DOPPIO FINANZIAMENTO a valere sulle voci di costo rendicontate da rendersi per tutte le tipologie di costi e spese esposti ai fini della rendicontazione;
12. ATTESTAZIONE SVOLGIMENTO TIROCINI E REGOLARE PAGAMENTO INDENNITÀ'
13. DATI DEGLI INDICATORI TARGET
14. RELAZIONE GENERALE FINALE (da prodursi solo alla richiesta di erogazione stato Finale)

Al fine di agevolare le operazioni di rendicontazione da parte dell'aggiudicatario e di controllo da parte della stazione appaltante, sarà fornita apposita modulistica di rendicontazione da compilarsi per l'erogazione degli stati di avanzamento del servizio.

A seguito della ricezione della documentazione di cui sopra, l'amministrazione procederà ad effettuare l'istruttoria, al termine della quale, in caso di esito positivo, sarà emesso il verbale di verifica ed il certificato di pagamento per la successiva emissione di fattura.

Qualora ai fini della rendicontazione delle spese a valere sul fondo finanziato, si renda necessario produrre ulteriore documentazione, la Stazione Appaltante si riserva di farne richiesta all'Appaltatore, che si obbliga sin d'ora a produrla conformemente alle disposizioni che gli saranno successivamente impartite.

Si rappresenta che, al fine della determinazione del costo orario del personale impiegato, nonché



della sua rendicontazione, dovranno essere rendicontate ore/uomo alla valorizzazione oraria per come riportata nel quadro economico di progetto.

Per quanto attiene invece alle spese generali, le stesse dovranno essere rendicontate a costo reale ed il calcolo pro quota da attribuire a progetto dovrà essere attestato.

Il valore massimo ammissibile per le stesse è espresso nel quadro economico di gara. Per ogni SAS il valore rendicontato di spese generali **non potrà superare la percentuale ammessa per ciascuna azione rispetto all'importo complessivo delle altre voci a rendiconto.** Eventuali esuberanti in termini percentuali ma con costi complessivi comunque contenuti all'interno della voce di Quadro economico, potranno essere imputati nei SAS successivi. Eventuali sforamenti percentuali saranno ammessi solo nello stato finale previa verifica della congruenza delle spese generali complessivamente rendicontate con le somme disponibili.

Si rappresenta, ai fini della celere erogazione delle spettanze, che l'operatore economico **dovrà aver cura di verificare la correttezza delle proprie posizioni contributive e fiscali al fine di non incorrere in ritardi derivanti dalla rilevazione di inadempienze in fase di liquidazione.**

Qualora si dovessero verificare ritardi nelle erogazioni degli stati di avanzamento connessi alla rilevata inadempienza dell'operatore economico, che comportino revoca totale o parziale del finanziamento, il comune di Crotone si riserva di procedere al recupero delle somme oggetto di revoca, ferma restando la facoltà di agire per il risarcimento di ulteriori danni che da ciò dovessero derivare.

ARTICOLO 11 - PRESENTAZIONE OFFERTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 36/2023, art. 108 comma 2-5, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata esclusivamente sulla base di criteri qualitativi, secondo i criteri previsti dall'art. 11 del Disciplinare di gara.

ARTICOLO 12 - SPECIFICHE CONTRATTUALI

12.1 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONI

L'appaltatore manterrà indenne il Comune da ogni qualsivoglia danno diretto o indiretto che possa comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto del presente appalto, sollevando l'Amministrazione stessa e i suoi obbligati da ogni e qualsiasi responsabilità, sia civile che penale, a riguardo.

Le eventuali spese sostenute dal Comune per porre rimedio ai danni in oggetto saranno dedotte dai



crediti o comunque rimborsate dall'aggiudicatario.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortunio o altro che dovesse occorrere ai prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga) impiegato nel servizio, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

A tal fine l'aggiudicatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione comunale comunicherà l'avvenuto affidamento in gestione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a stipulare apposita copertura assicurativa riferita specificatamente ai servizi oggetto del presente appalto.

In particolare, l'appaltatore dovrà esibire polizza (RCT/O) o appendice di estensione/precisazione emessa su polizza RCT/O già in corso, per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dall'aggiudicatario e dal personale dallo stesso incaricato nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

I massimali non dovranno essere inferiori per responsabilità civile verso terzi ad € 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di € 500.000,00 per danni a cose. Per responsabilità civile verso prestatori di lavoro € 5.000.000,00 per sinistro con limite di € 2.500.000 per persona.

Sono comprese in copertura tutte le attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Le polizze dovranno prevedere la seguente clausola relativa al diritto di rivalsa:

- La Società rinuncia al diritto di surrogazione spettante ai sensi dell'Art. 1916 del C.C., salvo il caso di dolo, anche nei confronti della stazione appaltante, a meno che tale diritto non venga esercitato dal Contraente.

Le polizze dovranno coprire l'intero periodo del servizio.

L'Aggiudicatario si impegna a presentare alla Stazione appaltante Amministrazione Comunale, le dichiarazioni da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio.

12.2 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 C.C., a tutto rischio e danno del prestatore del servizio, con riserva, altresì, di risarcimento dei danni cagionati, in caso di ripetute violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza e, conseguentemente, di procedere all'incameramento del deposito cauzionale e all'esecuzione del servizio in danno al prestatore, a carico del quale resterà l'onere del maggiore prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di aggiudicazione.

L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto in caso di:



- a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo due diffide formali da parte dell'Amministrazione;
- b) mancato inizio del servizio nel termine comunicato dall'Amministrazione;
- c) mancata disponibilità, alla data di avvio del servizio, dei mezzi e degli strumenti necessari alla sua erogazione;
- d) abbandono o sospensione ingiustificata dell'attività intrapresa dal prestatore del servizio, anche parziale e senza giustificato motivo;
- e) gravi ed ingiustificate irregolarità nell'esercizio o per reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettono la regolarità o la sicurezza dell'esercizio medesimo;
- f) mancata sostituzione del personale, sia per le regolari turnazioni di ferie, permessi, ecc., sia in seguito a motivata richiesta dell'Amministrazione;
- g) qualora il prestatore del servizio non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente Capitolato in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell'esercizio;
- h) impiego del personale non in possesso dei requisiti previsti;
- i) mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio di norme imperative di legge o regolamentari;
- j) qualora il prestatore del servizio infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
- k) fallimento o altra procedura concorsuale di liquidazione;
- l) perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia.

Nei suddetti casi la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi al prestatore del servizio mediante posta elettronica certificata che intende avvalersi di questa clausola risolutiva.

Il committente può recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del Codice dei contratti pubblici e dell'art. 1671 del codice civile, anche se è stata iniziata la prestazione. In caso di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88 c. 4-ter del D.lgs. 159/2011 si applica l'art. 113 del Dlgs 36/2023.

12.3 DIFFIDA AD ADEMPIERE

Qualora il Committente accerti che l'esecuzione del contratto non procede secondo le condizioni stabilite, può fissare un congruo termine entro il quale l'Operatore economico si deve conformare. Trascorso inutilmente tale termine, il contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.



12.4 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Aggiudicatario dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione appaltante si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, la garanzia definitiva ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni, facendo salva l'ipotesi di rivalsa per l'intero importo del finanziamento qualora la disdetta anticipata non consenta alla stazione appaltante di effettuare la sostituzione dell'appaltatore incorrendo nella revoca del finanziamento.

12.5 PENALI

L'applicazione delle penali avverrà in conformità alle disposizioni di cui all'art. 126, comma 1, del Dlgs 36/2023, per come di seguito meglio specificato.

Qualora l'aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del capitolato, il Committente applicherà le seguenti penalità, restando salva l'eventuale azione per il risarcimento del danno, nel caso in cui si verifichino i presupposti:

- **0,5 ‰** del valore dell'appalto per ogni rilevazione per il mancato rispetto dei requisiti di capitolato, di quanto indicato in offerta tecnica in merito alle attività proposte, di violazioni delle schedulazioni preventivamente concordate sulle attività da svolgersi, senza preventiva comunicazione e comunque non concordate con l'amministrazione;
- **0,3 ‰** del valore dell'appalto per ogni giorno successivo al quindicesimo giorno dalla contestazione con cui il Committente ha chiesto la sostituzione di un operatore;
- **1 ‰ del valore dell'appalto** per ogni comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Il perdurare, comunque, del comportamento scorretto o sconveniente, o, comunque il suo ripetersi per almeno due volte, dovrà portare alla sostituzione del personale interessato. La non sostituzione del personale, entro 10 giorni dal terzo accertamento, comporta la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella sopra riportata tabella saranno raddoppiati. Al verificarsi della terza sanzione durante la durata contrattuale la stazione appaltante si riserva il diritto di risolvere il contratto e sarà pertanto facoltà dell'appaltatore richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno rispetto all'importo della penale come sopra irrogata. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto al precedente



articolo 8.2. L'applicazione delle penali compete al RUP. L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso il soggetto aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della penale.

Fuori dai casi sopra indicati, per ogni parziale, imperfetta o mancata esecuzione del servizio nei termini e modi indicati dal presente Capitolato speciale, che non sia imputabile al Committente, ovvero a forza maggiore o a caso fortuito, sarà applicata una penale commisurata alla gravità dell'inadempienza per un importo massimo dell'uno per mille dell'importo complessivo del corrispettivo. La gravità delle inadempienze è correlata sia alle conseguenze da esse derivanti sia al grado di importanza dell'adempimento. Ai sensi dell'art. 126, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, l'ammontare delle penali complessivamente applicate non potrà comunque superare il 10% dell'importo netto del contratto. Tutte le penali di cui al presente articolo saranno contabilizzate sui pagamenti più immediati. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti a qualsiasi titolo dalla Stazione appaltante.

12.6 PROCEDURA DI APPLICAZIONE DELLE PENALI

Le penalità di cui sopra sono comminate mediante contestazione scritta da parte del RUP indicante i motivi che l'hanno determinata. L'affidatario, ove lo ritenga opportuno, trasmette alla stazione appaltante le proprie controdeduzioni in forma scritta a pena di decadenza entro il termine di 10 giorni lavorativi a quello del ricevimento della contestazione. La stazione appaltante, esaminate le controdeduzioni o decorso infruttuosamente il termine per la loro trasmissione, può confermare, modificare o revocare la contestazione iniziale. Ove ne ricorrano i presupposti, la stazione appaltante applica in via definitiva la penale mediante comunicazione scritta alla ditta affidataria da effettuarsi entro il termine ordinario di 30 giorni solari consecutivi a quello di invio della comunicazione di contestazione iniziale. Tutte le comunicazioni intercorrenti fra la stazione appaltante e l'aggiudicatario, e viceversa, dovranno essere effettuate preferenzialmente a mezzo PEC. Le penali saranno rimosse dalla stazione appaltante prelevando il relativo importo dai primi pagamenti a favore dell'affidatario. In alternativa la stazione appaltante ha facoltà di incamerare la garanzia definitiva prestata dall'affidatario che lo stesso dovrà prontamente reintegrare. L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che la stazione appaltante intenda eventualmente intraprendere a propria tutela. In caso di inadempienza, la stazione appaltante provvederà ad assicurare il servizio in altro modo, interpellando la ditta che segue in graduatoria o altra impresa. Gli eventuali maggiori oneri subiti dalla stazione appaltante saranno posti a carico dell'Aggiudicatario. La stazione appaltante può altresì procedere nei confronti dell'aggiudicatario alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi con l'incameramento della cauzione e ove ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti. La stazione



appaltante non ricompenserà le prestazioni non eseguite. L'aver subito l'applicazione di penali per un ammontare superiore al 10% dell'importo contrattuale potrà costituire legittimo motivo per una risoluzione contrattuale.

12.7 ESECUZIONE IN DANNO – RIFUSIONE DANNI E RIMBORSI SPESE

In caso di grave inadempienza sia parziale che totale, ovvero dichiarata la risoluzione contrattuale, il Committente provvederà ad assicurare l'esecuzione del servizio affidandolo all'Appaltatore che segue in graduatoria alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta o ad altro operatore economico nel caso di inesistenza della graduatoria stessa. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti, nonché i costi diretti ed indiretti eventualmente derivati al Committente per l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso saranno posti a carico della prima Affidataria inadempiente. Inoltre, il Committente potrà procedere alla determinazione degli eventuali danni sofferti. Per ottenere la rifusione di questi ultimi e il rimborso degli oneri e dei costi sopra citati, il Committente potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'Affidataria per i servizi già eseguiti, ovvero, in loro mancanza, sulla cauzione definitiva e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni.

ARTICOLO 13 - NORME FINALI

13.1 DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

Nel caso in cui l'aggiudicataria, senza giustificati motivi, non ottemperi:

- all'obbligo della costituzione della cauzione definitiva, nelle modalità richieste, nel termine di dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta;
- alla sottoscrizione del contratto così come previsto dal precedente articolo;
- al pagamento di tutte le spese previste.

La stessa impresa verrà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione con semplice comunicazione scritta da parte del Committente.

In tale caso sarà escussa la cauzione provvisoria costituita a corredo dell'offerta. La decadenza dà a favore del sorgere Committente la facoltà di affidare l'appalto all'impresa che segue immediatamente nella graduatoria. Sono a carico dell'impresa inadempiente le eventuali maggiori spese che il Committente dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. La decadenza potrà essere dichiarata anche qualora l'appalto avesse già avuto inizio.

13.2 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Aggiudicatario si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal Servizio



Contratti del Comune di Crotone. Il contratto sarà stipulato nelle forme previste dalla legge e dai regolamenti comunali, presso il Servizio Contratti del Comune di Crotone. La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere l'esecuzione del servizio prima della conclusione del procedimento di formale stipula del contratto, in ogni caso solo dopo che l'aggiudicazione sia divenuta definitiva ed efficace.

13.3 SPESE CONTRATTUALI

L'aggiudicatario è tenuto al pagamento di tutte le spese contrattuali dovute secondo le leggi in vigore (imposta di bollo, diritti fissi di scritturazione, diritti di segreteria ed eventuali imposte di registro), senza alcuna esclusione o eccezione. Tali spese non sono rendicontabili a valere sulle spese generali previste dal presente appalto. La Stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

13.4 SPESE E ONERI ACCESSORI

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese inerenti all'appalto di cui al presente Capitolato, alle quali andranno addizionate quelle necessarie per l'esecuzione di tutte le migliorie riportate all'interno dell'offerta.

13.5 SUBAPPALTO

I soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d) del D. Lgs 36/2023, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del codice dei contratti.

Qualora l'appaltatore instauri rapporti di lavoro autonomo con professionisti incaricati, atteso che tale modalità non si configura come subappalto, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.

13.6 FATTURAZIONE

I pagamenti saranno effettuati posticipati all'esecuzione delle attività, debitamente dimostrata dalla opportuna documentazione secondo le modalità indicate nel paragrafo 6.4 e 6.5 del presente capitolato, previa verifica da parte della stazione appaltante e dietro presentazione di regolare fattura, con cadenza trimestrale o da concordarsi con l'amministrazione in caso di differenti esigenze.



Prima dell'emissione della fattura dovrà pertanto essere inviata all'ufficio comunale competente la rendicontazione della spesa, determinabile secondo i costi unitari per quanto attiene ai costi del personale, e a costi reali effettivamente sostenuti per quanto attiene al rimborso delle spese generali, effettuata con il registro delle spese corredato dai documenti giustificativi, relazione/rendicontazione relativa alle attività svolte, trasmettendo preventivamente la documentazione per la rendicontazione debitamente compilata secondo i modelli forniti dalla stazione appaltante.

Le fatture indicanti la tipologia dei servizi erogati dovranno essere nel formato "fattura PA" (fattura elettronica), che è la sola tipologia accettata dal Comune e dovrà essere intestata a "Comune di Crotone – Settore 2 – Servizi alla Persona, attività produttive e valorizzazione del territorio – Piazza della Resistenza 1 – 88900 Crotone" – CF 81000250795, dovrà indicare l'oggetto dell'appalto (*Attività afferenti al Progetto DesTEENazione-Desideri in azione dell'ambito territoriale sociale di Crotone, finanziato con DD N. 27 del 27/02/2025 - Fondo Sociale Europeo (FSE)- Programma Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 - Priorità 2 FSE + "Child Guarantee" OS k (ES04.11)*), il riferimento al periodo di rendicontazione (I SAS da ___ a ___, II SAS da ___ a ___, .. Saldo ___) gli estremi del contratto, il CUP (F91H25000060006) il CIG di riferimento, nonché il Codice Univoco dell'ufficio.

Le modalità di emissione della fattura dovranno essere preventivamente concordate con gli uffici al fine di consentire una corretta rendicontazione delle spese.

Le fatture dovranno essere anticipate in bozza all'amministrazione e solo a seguito di validazione, potranno essere trasmesse in formato digitale tramite SDI.

Le fatture saranno liquidate entro 60 giorni dalla ricezione, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio (da parte del Responsabile del Servizio sociale o suo delegato) e della regolarità contributiva mediante acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e dei tributi. Qualora dal DURC o da altri eventuali accertamenti d'ufficio emergesse una situazione irregolare nei versamenti contributivi relativi al personale impiegato nell'appalto, il Comune sospenderà il pagamento dei corrispettivi e potrà effettuare gli stessi anche direttamente agli enti previdenziali o assistenziali creditori dell'impresa in posizione irregolare che, in tal caso, nulla potrà eccepire nei confronti del Comune.

Per la sospensione o il ritardo nel pagamento conseguenti al verificarsi di una delle fattispecie di cui sopra, la ditta affidataria dei servizi non può opporre eccezioni, né ha titolo a pretendere interessi di ritardato pagamento o di risarcimento di danni.

In caso di R.T.I gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai servizi di competenza da ciascuna eseguiti.



13.7 VERIFICHE E CONTROLLI

È facoltà del Comune effettuare tutti i controlli che riterrà necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato d'appalto ed il rispetto delle prescrizioni di legge vigenti.

L'Aggiudicatario dovrà consentire l'espletamento delle attività di controllo predisposte o richieste dal comune di Crotone.

L'appaltatore si impegna, su semplice richiesta del Comune di Crotone, a fornire ogni documentazione utile alla verifica del corretto svolgimento del servizio affidato e degli obblighi contrattuali.

Il Comune farà pervenire all'Impresa aggiudicataria per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Impresa aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Impresa aggiudicataria dovrà fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi avanzati dal Comune di Crotone.

I rilievi mossi all'Impresa Aggiudicataria saranno considerati a tutti gli effetti non conformità e per ognuno di essi dovranno essere indicate le relative azioni correttive adottate.

L'Impresa aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio che non siano state preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale.

La verifica di conformità finale è avviata entro 10 giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione e deve concludersi entro 60 giorni dall'ultimazione stessa.

13.8 REVISIONE DEI PREZZI

Qualora in corso di esecuzione si verifichi una variazione nel valore dei beni/servizi, che determini un aumento o una diminuzione del prezzo complessivo di contratto in misura non inferiore al 5 per cento, e comunque secondo le disposizioni di applicabilità di cui all'art. 60 del dlgs 36/2023, tale comunque da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, l'appaltatore ha sempre la facoltà di richiedere una riconduzione ad equità o una revisione del prezzo medesimo.

13.9. CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. 36/2023 se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali. Gli oneri per la rinegoziazione sono riconosciuti all'esecutore a valere



sulle somme a disposizione indicate nel quadro economico dell'intervento, alle voci imprevisti e accantonamenti e, se necessario, anche utilizzando eventuali economie che dovessero rilevarsi. Nell'ambito delle risorse individuate come sopra, la rinegoziazione si limita al ripristino dell'originario equilibrio del contratto oggetto dell'affidamento, quale risultante dal bando e dal provvedimento di aggiudicazione, senza alterarne la sostanza economica. Se le circostanze sopravvenute di cui sopra rendono la prestazione, in parte o temporaneamente, inutile o inutilizzabile per uno dei contraenti, questi ha diritto a una riduzione proporzionale del corrispettivo, secondo le regole dell'impossibilità parziale. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono l'inserimento nel contratto di clausole di rinegoziazione, dandone pubblicità nel bando o nell'avviso di indizione della gara, specie quando il contratto risulta particolarmente esposto per la sua durata, per il contesto economico di riferimento o per altre circostanze, al rischio delle interferenze da sopravvenienze. In applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale si applicano le disposizioni di cui agli articoli 60 e 120.

13.10 GARANZIA DEFINITIVA

L'affidatario deve presentare preliminarmente alla stipulazione, idonea garanzia denominata "garanzia definitiva" ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 36/2013, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione (con le modalità di cui all'articolo 106 del D.lgs. 36/2023), pari al 10 per cento dell'importo contrattuale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti e dell'eventuale risarcimento dei danni comunque derivanti dall'inadempimento degli obblighi contrattuali e dalla sua posizione di affidatario di pubblici servizi.

La cauzione di cui al precedente comma se prestata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fidejussione bancaria, deve contenere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Comune.

Nel caso in cui il Comune si rivalga sulla cauzione, l'appaltatore deve provvedere immediatamente al reintegro dell'importo di cui al comma 1 del presente articolo.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione per la:

- copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessario per limitare i negativi effetti dell'inadempimento dell'appaltatore;
- copertura delle penalità;
- spese di indizione di nuova gara per il ri-affidamento dei servizi, in caso di risoluzione anticipata per inadempienza dell'appaltatore;
- risarcimento di danni cagionati dall'inadempimento dell'appaltatore.



13.11 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 il concessionario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente alla presente appalto, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati, anche non in via esclusiva, esclusivamente tramite bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'appaltatore, il sub appaltatore o il sub contraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia in cui ha sede la stazione appaltante.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Sulle prestazioni saranno effettuate le ritenute previste dall'art.11 del Dlgs 36/2023 a tutela dei lavoratori. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni, la stazione appaltante opera una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva per i casi di inadempienza contributiva.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte dell'appaltatore. Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte della stazione appaltante.

13.12 CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Le informazioni raccolte per dare esecuzione al servizio oggetto dell'appalto dovranno essere trattate in conformità alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 e s.m.i., recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", in recepimento del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Le stesse informazioni possono concernere sia dati comuni che dati sensibili, e dovranno essere utilizzate esclusivamente per la corretta erogazione del servizio ed in conformità alle disposizioni legislative vigenti.



13.13 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

L'operatore, con la partecipazione alla gara, dovrà accettare le seguenti condizioni contrattuali, che saranno riportate nel contratto da stipulare tra le parti.

1) RAPPORTI DI PARENTELA

L'Aggiudicatario dovrà dichiarare che non sussistono rapporti di parentela, affinità, coniugio, convivenza tra i titolari e i soci dell'aggiudicatario e il Dirigente dei Servizi sociali e il RUP o altri soggetti che s'esercitano poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune in relazione al presente appalto.

2) TENTATIVI DI CONCUSSIONE

L'Aggiudicatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

3) CONOSCENZA DEL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI CROTONE

L'Aggiudicatario dovrà dichiarare di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Crotone reperibili all'indirizzo: www.comune.crotone.it.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare e di divulgare all'interno della propria organizzazione Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Crotone per tutta la durata della procedura di affidamento e del contratto.

Fatti salvi gli eventuali altri effetti, l'inosservanza delle norme e/o la violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Crotone e comporta la risoluzione del presente contratto ai sensi dell'art.1456 del c.c.

4) EX DIPENDENTI

L'Aggiudicatario dovrà dichiarare di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune per il triennio successivo alla cessazione del rapporto e si dovrà impegnare a non stipularli nel prossimo triennio.

13.14 CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il TAR Calabria, sede di



Catanzaro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti emanati od emananti nulla escluso o riservato nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Ove dovessero insorgere controversie tra stazione appaltante ed Aggiudicatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto conseguente all'aggiudicazione del presente appalto, l'Aggiudicatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto all'Appaltatore, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto. Ove detto accordo non dovesse essere raggiunto ciascuna delle parti avrà facoltà di ricorrere all'autorità giudiziaria.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente il Foro di Crotone.

13.15 OSSERVANZA DI NORME

Per quanto non previsto dal presente capitolato e dagli atti e documenti da esso richiamati, si rinvia alla disciplina generale e speciale regolante la materia ed a quanto disposto dal codice civile e dalle altre norme statali e regionali in materia.

13.16 RINVIO

L'Aggiudicatario si impegna ad osservare, oltre al presente Capitolato, tutte le norme in vigore o emanate in corso d'opera che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile ai servizi oggetto del presente appalto.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici, le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili, oltre alle disposizioni contenute nei Codici Civile e di Procedura Civile.

Per ogni eventuale chiarimento l'organismo partecipante, potrà rivolgersi agli uffici dei servizi sociali alla Stazione Appaltante del Comune di Crotone.

Il responsabile unico del progetto relativo al servizio di cui trattasi è il Dott. Francesco MARANO tel. 0962910216 – e-mail: maranofrancesco@comune.crotone.it.

Il Responsabile Unico del Progetto

dott. Francesco Marano