



Comune
di
Camastra



Comune
Campobello di
Licata



Comune
di
Castrolibero



Comune
di
Naro



Comune
di
Racalmuto



Comune
di
Ravanusa



Comune
di
Grotte



ASP
di
Agrigento



COMUNE DI CANICATTÌ (CAPOFILA) DISTRETTO SOCIO SANITARIO D3

CAPITOLATO

per la regolamentazione del servizio, avente ad oggetto l'attivazione e gestione dei T.I.S. (TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE) presso il territorio del DSS D3 con le risorse finanziarie del PAL 2017 - “Azione 3 - CUP: H85E25000180002.

TRA

Il Distretto Socio-Sanitario D3 – Comune Capofila Comune di Canicattì in persona del suo L.R.P.T., Responsabile E.Q. N.6 e Coordinatore dell'Ufficio Piano Dott.ssa Angela Carrubba, di seguito denominato “DSS D3” o “Ente Affidante”,

E

L'Operatore “_____” con sede in _____, via _____n.

C.F. P.IVA _____, di seguito indifferentemente denominato “Operatore” o Soggetto Gestore,

ART.1 – OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la regolamentazione del servizio di “Attivazione e Gestione dei T.I.S. (TIROCINI DI INCLUSIONE SOCIALE)” presso il territorio del DSS D3, con le risorse finanziarie del PAL 2017 - “Azione 3 -, approvato con Delibera del Comitato dei Sindaci n. 3 del 16.12.2025 e munito del parere favorevole di congruità espresso dal Nucleo di valutazione presso la Regione Sicilia - Ass.to Reg.le della Famiglia Politiche e Sociali e del Lavoro, assunta al protocollo generale dell'Ente al n. 51955 del 30/12/2025.

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

I TIS (Tirocini di Inclusioni Sociale) costituiscono uno strumento delle politiche attive del lavoro per agevolare l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi

sanitari specialisti, che vivono in condizioni di disagio, escluse dal mercato del lavoro e con scarse prospettive di entrarvi autonomamente.

Previsti e disciplinati dall'art. 7, comma 1, lettera c) del d. lgs. 147/2017, sono finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui alle regolamentazioni regionali in attuazione dell'Accordo del 22 gennaio 2015 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

OBIETTIVI DELL'INTERVENTO:

Il tirocinio di inclusione sociale è un percorso di orientamento, formazione e inserimento o reinserimento lavorativo, finalizzato a sostenere l'inclusione sociale, l'autonomia e la riabilitazione di persone prese in carico dal servizio pubblico competente.

ART.2 – BENEFICIARI DEL SERVIZIO

Gli interventi saranno indirizzati a soggetti, inoccupati o disoccupati, non inseriti in altri progetti formativi, residenti all'interno di uno dei Comuni del DSS D3 che siano:

- beneficiari “ADI “non attivabili al lavoro nell’ambito del Patto per l’Inclusione Sociale (PAIS), come specificato anche nelle Linee Guida per la definizione dei Patti per l’inclusione sociale,
- o, in possesso, anche se non beneficiari dell’Assegno di Inclusione, di attestazione ISEE non superiore a 10.140 euro (ai sensi dell’articolo 1, comma 198, della legge di Bilancio 2025) , per i quali sussista una “presa in carico sociale” come definita con D.M.160 /2023 nelle Linee di indirizzo sugli elementi fondanti la presa in carico, sociale integrata e il progetto personalizzato, ovvero: “Funzione esercitata dal servizio sociale professionale in favore di una persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio, al fine di identificare percorsi di accompagnamento verso l’autonomia”.

Possono beneficiare di questo percorso, in particolare, i soggetti disabili, svantaggiati o particolarmente svantaggiati, i richiedenti asilo, i titolari di protezione internazionale, umanitaria, speciale e sociale, che abbiano assolto all’obbligo e alle condizioni previste dalla normativa sul diritto-dovere all’istruzione e alla formazione;

Gli stessi saranno selezionati tra coloro, per i quali, i servizi sociali professionali appurino che lo svantaggio e la fragilità rilevati impediscano una diretta e completa fruizione delle opportunità offerte dal mercato occupazionale e dalle politiche attive del lavoro.

Sono da considerare fragili e svantaggiati, i soggetti già presi in carico dai servizi competenti del Distretto, oppure che siano segnalati come individui da inserire in un percorso di valutazione e di presa in carico da parte dei servizi competenti entro la data di attivazione del tirocinio.

In entrambi i casi, il SS.PP. di competenza deve attestare che il raggiungimento della riabilitazione e dell'inclusione sociale potrebbe avvenire anche attraverso l'inserimento in contesti lavorativi.

Il tirocinio è parte integrante (ma non esclusiva) di tale percorso.

I tirocinanti, al momento dell'avvio, non devono svolgere un tirocinio extra-curriculare e non avere un rapporto di lavoro in corso o successivo per tutta la durata del tirocinio di inclusione.

ART.3 -ATTIVAZIONE E STRUTTURA DEL PERCORSO

Gli utenti, in possesso dei requisiti cui all'articolo precedente, saranno avviati, previa acquisizione di interesse al T.IS., sulla base di Avviso pubblico redatto dal Soggetto Gestore di concerto con il SS.PP. del comune capofila del DSS D3.

Il tirocinio è attivato sulla base di un progetto, stilato dal servizio sociale professionale del Comune del DSS D3 di residenza dell'interessato, di concerto con il soggetto Gestore, il soggetto ospitante e il tirocinante stesso.

All'interno dello stesso verranno specificati gli obiettivi da conseguire, le modalità di attuazione, il numero di ore giornaliere e settimanali (che non possono superare a quanto previsto al c.c.n.l. applicato dal soggetto ospitante).

Nello specifico gli interventi riguarderanno:

- Formazione ed orientamento,
- Bilancio delle competenze,
- Stesura di progetto formativo individuale,
- Esperienza formativa con tutoraggio,
- Erogazione di misura economica per il periodo del tirocinio,
- Rilascio attestazione di competenze.

Il PFI verrà allegato alla convenzione che verrà stipulata dagli stessi soggetti di cui al comma 1 e sarà considerata vincolante per tutte le parti.

Condizione per l'attivazione del percorso risulta, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art 2 :

- il possesso dell'attestazione del SS.PP. che la riabilitazione e l'inclusione sociale potrebbe avvenire anche attraverso l'inserimento in contesti lavorativi;
- il riconoscimento dell'idoneità al servizio rilasciato , in sede di visita medica legale,
- la copertura di polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie, attivata anche su consulenza del soggetto gestore,
- la copertura per la responsabilità civile verso i terzi, stipulata dal soggetto gestore (esonerando espressamente il Distretto da ogni e qualunque responsabilità in tal senso).

Una volta attivato il tirocinio, i destinatari dell'intervento dovranno:

- garantire la loro presenza secondo l'orario concordato con il tutor aziendale precisando che due assenze, non preventivamente comunicate e giustificate, comportano la decadenza dal beneficio;
- firmare ogni giorno il registro presenze per le effettive ore svolte;

- svolgere il tirocinio ottemperando agli impegni assunti nella Convenzione, raccordandosi con il tutor del soggetto ospitante;
- recarsi, con cadenza mensile, presso gli Uffici del SS.PP. che lo ha preso in carico, per relazionare sull'andamento del tirocinio condotto;
- sottoscrivere la dichiarazione di regolare pagamento mensile dell'indennità.

Nell'eventualità di disabilità che impedisca la compilazione dei documenti di cui sopra, tale compito potrà essere svolto dal tutore o da altra persona che assiste il tirocinante.

ART.4 DURATA E INDENNITA' DEL PERCORSO

La durata del tirocinio è di sei mesi.

Al tirocinante spetta un'indennità di partecipazione pari a €. 500,00 (cinquecento/00).

Essa è erogata a monte di una partecipazione minima del 70% su base mensile.

Le assenze, per cause diverse da quelle di malattia certificate, devono essere recuperate entro i due mesi successivi, pena la riduzione proporzionale dell'indennità spettante sulla base delle ore effettivamente svolte.

ART. 5 . RUOLO E COMPITI DEI SOGGETTI COINVOLTI :

SOGGETTO PUBBLICO TITOLARE (SS.PP.)

DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO

Il tirocinio rappresenta uno degli strumenti progettati in favore del destinatario nel suo percorso di riqualificazione ed empowerment.

Per tale motivo, l'operatore socio-assistenziale di riferimento è chiamato:

- alla stesura del progetto formativo individuale (PFI), sentito il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante;
- alla stipula della convenzione con il Soggetto Gestore, tirocinante e struttura ospitante;
- all'inserimento dei TIS in GEPI (o in altre piattaforme dedicate) tra i sostegni erogati nell'ambito del PAIS;
- alla garanzia di un percorso di coordinamento delle attività dei tutor resi disponibili dal Soggetto Gestore e dal Soggetto Ospitante;
- alla valutazione dei risultati conseguiti nell'ambito del tirocinio in relazione al più ampio quadro dei progressi effettuati nel percorso di reinserimento;
- al monitoraggio del corretto espletamento del percorso avviato:
 - interfacciandosi periodicamente con il soggetto Gestore;
 - calendarizzando incontri periodici con tirocinanti e, se necessario, anche soggetti ospitanti;
 - verificando, ove ritenuto opportuno, i registri di presenza, altra documentazione amministrativa le relazioni di tutor e quant'altro ritenuto necessario.

Il soggetto pubblico inoltre garantirà, per le sue competenze, ogni supporto richiesto dal soggetto gestore e verificherà gli eventuali avvisi di selezione, predisposti da quest'ultimo prima della loro pubblicazione.

SOGGETTO GESTORE (AFFIDATARIO DEL SERVIZIO)

L'Affidatario del servizio sarà Soggetto Gestore dei T.I.S. (Tirocini di Inclusione Sociale), all'interno dei Comuni del DSS D3 e dovrà collaborare in sinergia con il SS.PP. e il Soggetto ospitante.

Il servizio dello stesso s'articolerà nelle seguenti fasi:

- Attivazione e Analisi, che prevede il raccordo con i Servizi Sociali e la conoscenza dei beneficiari presi in carico;
- Intermediazione e Avvio, che prevede la conoscenza dei contesti ospitanti e dei relativi tutor interni, con analisi della congruità del Progetto Individualizzato;
- Integrazione Socio-Sanitaria, che prevede l'interazione con i servizi specialistici (CPI, UMEA, STDP, DSM) per la riformulazione e l'ottimizzazione dei percorsi;
- Supporto Tecnico-Amministrativo nella fase di avvio dei T.I.S.;
- Monitoraggio e Sensibilizzazione, che prevede la vigilanza costante sull'andamento del progetto e animazione territoriale per il reperimento di nuove realtà disponibili all'accoglienza;
- Assistenza nelle attività di monitoraggio e rendicontazione dei flussi finanziari dedicati alla misura TIS.

Il Soggetto Gestore è tenuto a:

- avviare le attività entro dieci giorni dalla stipula del contratto;
- aprire, entro trenta giorni dalla stipula del contratto, una sede operativa all'interno del Comune Capofila del DSS D3;
- essere in regola con i versamenti contributivi (DURC) e previdenziali;
- stipulare la polizza e prestare la garanzia di cui all'art.14;
- comunicare, in fase di avvio delle attività progettuali, il conto corrente da cui verranno effettuati i pagamenti relativi all'attività finanziate;
- collaborare con il Distretto nell'individuazione dei destinatari (tirocinanti) e delle strutture ospitanti, predisponendo di concerto con il SS.PP. del Comune Capofila, eventuale avviso;
- pubblicare gli avvisi di cui sopra entro quaranta giorni dalla stipula del contratto;
- dare ampia diffusione degli avvisi sul proprio sito web, sui social e sui siti ufficiali dei Comuni del DSS D3;
- individuare al proprio interno un tutor specialistico responsabile della gestione del tirocinio in tutte le sue fasi;
- organizzare momenti formativi in relazione al tipo di tirocinio prescelto;
- promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con il Distretto ed il Soggetto Ospitante. Tale processo sarà propedeutico ad un'analisi del tirocinante *pre* e *post*-intervento, permettendo così una analisi dei benefici da conseguire e conseguiti;
- contribuire, per quanto di sua competenza, alla predisposizione del Progetto Formativo Individuale insieme al Servizio Pubblico di riferimento e al Soggetto Ospitante;
- stipulare, insieme al Comune del DSS D3 interessato la convenzione con il Soggetto Ospitante;
- predisporre i registri di presenza;

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Ospitante e il tirocinante nella fase di avvio e nella gestione delle procedure amministrative e nelle comunicazioni obbligatorie (Unilav, Inail, Uff. del Lavoro ecc.);
- richiedere al Soggetto Ospitante documentazione attestante la regolarità dei versamenti contributivi (DURC) e previdenziali, e della normativa in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 81/2008 e s.m.i.) e procedere per le verifiche;
- offrire al tirocinante e al Soggetto Ospitante il supporto necessario nell'intera fase del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio con il Soggetto Ospitante, assicurando la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal Progetto Formativo Individuale;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini attraverso gli adempimenti di legge;
- organizzare le viste medico-legali cui far sottoporre i tirocinanti;
- provvedere alla vigilanza sull'attivazione della copertura assicurativa INAIL del tirocinante ;
- effettuare le verifiche mensili sulle ore di tirocinio svolte;
- erogare regolarmente al tirocinante l'indennità di tirocinio attraverso bonifico bancario relativo al mese precedente, previa verifica delle ore svolte;
- elaborare e trasmettere al Distretto le domande di rimborso delle spese sostenute corredata della documentazione richiesta;
- comunicare tempestivamente criticità segnalategli dalla struttura ospitante e eventuali assenze che comportano la decadenza del beneficio, in modo da concordare con il SS.PP. eventuali scorrimenti del beneficio o altro, nel rispetto della normativa vigente e del PAL cui la presente misura risulta correlata;
- rilasciare l'attestazione dei risultati, specificando le competenze acquisite;
- adempiere a quant'altro indicato nel presente Avviso e nel disciplinare.

SOGGETTI OSPITANTI

I Soggetti Ospitanti sono i datori di lavoro (persona fisica o giuridica) presso i quali viene realizzato il tirocinio sociale (es. le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni ..).

Il Soggetto Ospitante deve avere una sede operativa sul territorio di uno dei Comuni del DSS D3.

I Soggetti Ospitanti devono:

- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- non avere procedura di CIG per attività equivalente a quella del tirocinio;
- non avere effettuato licenziamenti negli ultimi dodici mesi per attività equivalenti a quelle del tirocinio;
- non utilizzare il tirocinante per sostituire il personale in malattia, maternità e ferie;
- rendere disponibile la propria sede organizzativa e fornire gli strumenti di lavoro necessari per lo svolgimento ottimale del tirocinio;
- partecipare, ai fini della successiva stipula, alla stesura del Progetto Formativo Individuale insieme al Soggetto Gestore;

- attuare il progetto formativo individuale secondo quanto concordato con il Soggetto Gestore e con il SS.PP., che ha in carico il destinatario;
- collaborare, ai fini della successiva stipula, alla stesura del PFI insieme al SS.PP. e al Soggetto Gestore;
- partecipare alla stipula della convenzione con il Soggetto Gestore, il tirocinante e il SS.PP.;
- attivare la comunicazione obbligatoria UNILAV, INAIL, per eventuali infortuni, salvo diversa specificazione nella convenzione e comunque con il supporto del Soggetto Attuatore ecc.;
- designare un “tutor aziendale” che seguirà il tirocinante nel suo percorso di tirocinio di inclusione e garantire la sua immediata sostituzione in caso di assenza prolungata o altre ragioni che ne impediscano l’attività;
- verificare che il tutor designato espleti le attività indicate nei paragrafi successivi e nella convenzione, con impegno a sostituire il tutor.

TUTORAGGIO

Il Soggetto Gestore e quello ospitante assicurano al destinatario la disponibilità di un proprio tutor. I due tutor e l’assistente sociale del Comune interessato, ognuno per le proprie rispettive competenze, collaborano per:

- definire le condizioni organizzative di svolgimento del tirocinio, nel rispetto degli obiettivi previsti dal progetto formativo e di inserimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell’intero percorso.

Tali figure collaborano, fra loro, al fine di garantire il corretto svolgimento del tirocinio, nel rispetto di quanto stabilito all’interno del PFI.

TUTOR DEL SOGGETTO GESTORE

I tutor , nominati dal Soggetto Gestore, in possesso delle capacità tecnico/professionali necessarie e con la dovuta esperienza, avranno il compito di:

- promuovere una progettazione congiunta del tirocinio con i Servizi Sociali che hanno in cura il destinatario dell’intervento e con il Soggetto Ospitante;
- collaborare, per quanto di sua competenza, alla stesura del PFI;
- accompagnare il tirocinante nell’inserimento in azienda;
- coordinare e monitorare il percorso di tirocinio grazie alla collaborazione con il tutor del Soggetto Ospitante;
- intervenire in caso di difficoltà del tirocinante, favorendo soluzioni tempestive e adeguate al caso specifico.
- acquisire dal tirocinante elementi in merito all’esperienza svolta ed agli esiti della stessa;
- concorrere, sulla base degli elementi forniti dal Soggetto Ospitante, alla redazione dell’attestazione degli obiettivi conseguiti e delle attività svolte;
- effettuare tempestivamente le comunicazioni al SS.PP. in merito all’andamento del tirocinio ed eventuali criticità riscontrate.

TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor aziendale dovrà possedere competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI e coordinarsi costantemente con il tutor specialistico del Soggetto Gestore.

Esso avrà il compito di:

- affiancare il tirocinante per tutta la durata del tirocinio e supervisionare il percorso di tirocinio insieme al tutor del soggetto gestore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata del tirocinio;
- comunicare al tutor specialistico del Soggetto Gestore eventuali problematiche riscontrate, nonché i fogli presenza del tirocinante;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti e quanto altro idoneo e necessario allo svolgimento delle attività di tirocinio, ivi compresi quelli relativi alla protezione individuale nei casi previsti dal decreto legislativo n. 81/2008;
- assicurare che il tirocinio si svolga nel rispetto di quanto stabilito all'interno del PFI e che non comprenda attività non coerenti con le finalità stesse del tirocinio;
- assicurare la regolare compilazione, firma e conservazione del registro tirocini rilasciato dal Soggetto Gestore;
- trasmettere al Soggetto Gestore le comunicazioni di interruzione e di infortuni;
- comunicare al tutor specialistico del Soggetto Gestore eventuali assenze ingiustificate del tirocinante
- trasmettere la relazione sull'esperienza svolta dal tirocinante al Soggetto Gestore e al SS.PP. ai fini del rilascio dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

ART. 6 – SEDE DI SVOLGIMENTO:

Tutte le attività, ad eccezione degli incontri con il SS.PP, saranno svolte presso la sede operativa del Soggetto gestore.

Tale sede dovrà ricadere all'interno del territorio del Comune Capofila del DSS D3.

ART. 7 DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati.

Lo stesso avrà durata di dodici mesi, comprensiva della fase di avvio, gestione e rendicontazione.

Alla scadenza del contratto, il rapporto si intenderà risolto di diritto, senza onere né obbligo di disdetta.

E' esclusa la possibilità di rinnovo tacito.

L'Ente Affidante, in caso di impedimento a completare le attività, nei termini previsti, si riserva di prorogare, su richiesta motivata dell'Operatore, il contratto, senza che quest'ultimo possa chiedere alcunchè.

ART.8 PERSONALE

Per lo svolgimento del servizio, l'Operatore dovrà avvalersi del personale indicato nel piano finanziario di cui al successivo art.9, dotato di idonea e comprovata professionalità in relazione alle attività che sarà chiamato ad espletare.

Per lo svolgimento del servizio l'Operatore potrà avvalersi, in aggiunta a quello superiormente riportato, senza ulteriori oneri per l'Ente affidante, di altro personale

ART. 9 COSTO DEL SERVIZIO E PIANO FINANZIARIO

L'affidamento avviene per l'ammontare complessivo di €. 98.799,536 di cui €.60.000,00 per indennità da riconoscere a n. 20 tirocinanti, secondo quanto meglio dettagliato nel piano economico dell'Azione 3 del PAL 2017 e sotto-rapportato:

Allegato 1

PIANO FINANZIARIO N. Azione3 TIROCINI DI INCLUSIONE				
Voci di spesa	Quantità	Tempo mesi	Costo unitario	Costo Totale €
RISORSE UMANE				
ORIENTATORI PER PRESA IN CARICO E PROGETTO FORMATIVO	2	6	€ 800,00	€ 1.600,00
ORIENTATORI TUTOR TIROCINIO	4	6	€ 3.400,00	€ 13.600,00
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	1	6	€ 7.920,00	€ 7.920,00
COORDINATORE	1	6	€ 3.120,00	€ 3.120,00
FORMATORE PER LA SICUREZZA	1	6	€ 1.600,00	€ 1.600,00
FORMATORE Haccp	1	6	€ 960,00	€ 960,00
Subtotale				€ 28.800,00
CONTRIBUTO TIROCINIO	20	6	€ 3.000,00	€ 60.000,00
Subtotale				€ 60.000,00
RISORSE STRUMENTALI				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE	20	6	€ 500,00	€ 10.000,00
Subtotale				€ 10.000,00
ALTRE VOCI				
Subtotale				
TOTALE €				€ 98.799,536

Gli importi indicati nel piano economico costituiscono il massimo importo erogabile dal Comune e deve, pertanto, intendersi comprensivo di qualsivoglia onere, amministrativo gestionale o fiscale, ai sensi della normativa vigente, sempre nel rispetto delle spese ammissibili previste nel PAL 2017.

ART.10 TRASPARENZA SUI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DIZIONE DA RIPORTARE

Tutti gli atti relativi al servizio, compresi avvisi pubblici, registri di presenza, time-sheet, relazioni, fatture, dovranno riportare in modo visibile ed esplicito la seguente dicitura “ *Attività condotta su affidamento del DSS* ”

D3- Comune Capofila :Comune di Canicattì-, finanziata dal PAL 2017”, il CUP (H85E25000180002) e il CIG riferimento.

ART. 11 CORRISPETTIVI : MODALITA' DI PAGAMENTO TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Alla liquidazione il Comune, provvederà, entro trenta giorni dalla data in cui la fattura perviene alla Direzione Servizi alla Città – Uffici Servizi Sociali, previo riscontro delle verifiche fiscali, del DURC, degli avvenuti pagamenti in favore del personale utilizzato per il servizio di cui al presente Capitolato, della verifica ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.40 del 18/01/2008 della regolarità della posizione dell'Ente contraente, sulla base dei prospetti contabili e congruità della corrispondenza delle spese, indicate in fattura.

Ai fini del pagamento delle somme spettanti, l'Operatore contraente è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. e, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è obbligato, ai sensi dell'art. 3 della suddetta legge, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva al presente Capitolato ed a comunicare gli estremi identificativi dei suddetti conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione.

Tutti i pagamenti in dipendenza del presente Capitolato devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento (es. bonifico bancario o postale e altri mezzi di pagamento e di incasso), le fatture di acquisto beni, i cedolini devono riportare, in causale, la seguente dicitura “ T.I.S. : Servizio svolto nel DSS D3 – Comune Capofila Comune di Canicattì- , finanziato dal PAL 2017 AZIONE 3, seguita dal CUP e dal C.I.G.”

Il pagamento dell'importo contrattuale per lo svolgimento del servizio affidato sarà articolato in cinque tranches oltre al saldo finale:

- La prima tranche, pari al 10% dell'importo contrattuale, sarà liquidata a seguito dell'effettivo avvio delle attività e previa trasmissione al Comune, a mezzo PEC, di idonea documentazione comprovante almeno:
 - l'attivazione della sede operativa presso il Comune Capofila del DSS D3;
 - l'avvio delle procedure di selezione dei beneficiari e di individuazione delle strutture ospitanti, mediante pubblicazione dell'apposito avviso;
 - la predisposizione della modulistica, dei registri e della documentazione amministrativa necessaria all'attivazione dei tirocini;
 - l'adempimento degli obblighi assicurativi e di garanzia previsti dal capitolato;
 - una relazione sintetica sulle attività di avvio poste in essere.

Alla stessa dovrà essere allegata apposita relazione descrittiva sulle attività svolte con specifica dei criteri di selezione operati, link di eventuali avvisi diramati on-line (informativi e /o di selezione beneficiari e di strutture ospitanti), verbali di riunione con il SS.PP dei vari Comuni del DSS D3.

La liquidazione della prima tranche è, pertanto, subordinata alla verifica, da parte dell'Ente affidante, dell'effettivo avvio operativo del servizio e non costituisce anticipazione del prezzo contrattuale.

Seconda, terza, quarta e quinta tranche pari al 20% ciascuna dell'importo complessivo, saranno erogate, previa trasmissione al Comune, via PEC al succitato indirizzo di idonea documentazione, comprovante lo stato di attuazione del servizio, nei modi in appresso meglio dettagliato:

- **Seconda tranche:** pari al 20% dell'importo complessivo, previo avvio di almeno il 30% dei percorsi di tirocinio previsti e previa trasmissione al Comune, a mezzo PEC al succitato indirizzo, di idonea documentazione comprovante lo stato di attuazione del servizio affidato.

Ai fini della liquidazione dovrà essere trasmesso:

- prospetto riepilogativo delle attività realizzate nel periodo di riferimento e delle spese sostenute nell'ambito dell'esecuzione del servizio, purchè previste nel piano finanziario, corredato dai relativi documenti giustificativi, ai fini della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e della rendicontabilità delle relative spese;
- copia degli idonei giustificativi, quali, ove pertinenti, buste paga, versamenti degli oneri contributivi, bonifici attestanti i pagamenti effettuati, compresi quelli riferiti ai tirocinanti, fatture, ricevute fiscali e altri documenti contabili fiscalmente regolari aventi valore probatorio equivalente;
- dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è regolare, conforme al vero e riferita alle attività oggetto dell'affidamento;
- relazione sulle attività svolte nel periodo di riferimento e sullo stato di attuazione del servizio;
- verbali di selezione beneficiari;
- copia dei registri delle presenze relativi ai tirocini già avviati;
- copia delle convenzioni stipulate con le strutture ospitanti, ove non già precedentemente trasmesse.
- **Terza tranche:** pari al 20% dell'importo complessivo, previa verifica dell'effettivo avvio di almeno il 50% dei tirocini previsti e del regolare svolgimento delle attività relative ai percorsi già attivati.
- **Quarta tranche:** pari al 20% dell'importo complessivo, previa verifica dell'avvenuta attivazione di tutti i tirocini concretamente attivabili, tenuto conto di eventuali rinunce, decadenze o altre cause non imputabili all'Operatore, e del raggiungimento di almeno il 70% delle attività di tirocinio complessivamente programmate.
- **Quinta tranche:** pari al 20% dell'importo complessivo, previa verifica del raggiungimento di almeno il 90% delle attività complessivamente programmate e della regolare corresponsione delle indennità spettanti ai tirocinanti relativamente ai periodi maturati.

Per la liquidazione della terza, quarta e quinta tranche dovrà essere prodotta, per il rispettivo periodo di

riferimento, la medesima documentazione amministrativa, tecnica e contabile prevista per la seconda tranche, unitamente alla documentazione necessaria a comprovare il raggiungimento dello stato di avanzamento richiesto.

La documentazione contabile dovrà riferirsi alle spese previste dal piano finanziario di cui all'art. 9 e risultare conforme alla normativa vigente e degli obblighi di tracciabilità e identificazione del progetto previsti dal presente Capitolato.

Il corrispettivo contrattuale risultante dall'affidamento è comprensivo di tutti gli oneri e costi necessari all'esecuzione del servizio, delle spese generali e dell'utile d'impresa. Non saranno riconosciuti all'Operatore ulteriori importi, maggiorazioni o ricarichi rispetto al corrispettivo contrattuale, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa vigente e dal contratto.

La documentazione contabile prodotta è finalizzata alla verifica della regolare esecuzione del servizio e della corretta imputazione e rendicontabilità delle spese nell'ambito del finanziamento. La liquidazione delle singole tranche costituisce pagamento del corrispettivo contrattuale secondo gli stati di avanzamento previsti dal presente articolo e non mero rimborso analitico delle spese sostenute dall'Operatore

Le indennità spettanti ai tirocinanti dovranno essere corrisposte dall'Operatore con periodicità mensile, sulla base delle presenze effettivamente registrate e secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dalla disciplina applicabile ai percorsi di tirocinio. L'Operatore è tenuto a garantire la tempestiva corresponsione delle indennità ai beneficiari, indipendentemente dalle tempistiche di liquidazione delle tranche del corrispettivo da parte dell'Ente affidante.

La documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle indennità, unitamente ai relativi registri di presenza, dovrà essere prodotta in occasione della richiesta di liquidazione della tranche successiva.

Il saldo, pari al 10% dell'importo contrattuale complessivo, sarà liquidato previa verifica della regolare e completa esecuzione dell'intero servizio e sarà subordinato:

- alla conclusione delle attività previste dal Capitolato;
- alla trasmissione della relazione finale sulle attività realizzate, corredata dagli indicatori di processo e di risultato previsti;
- alla trasmissione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile finale eventualmente non ancora prodotta;
- alla verifica dell'avvenuta corresponsione delle indennità spettanti ai tirocinanti per tutti i periodi maturati;
- alla verifica del corretto adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Operatore;
- all'attestazione della regolare esecuzione del servizio da parte dell'Ente affidante.

A seguito della verifica della regolare esecuzione del servizio da parte dell'Ente affidante, l'Operatore potrà procedere all'emissione della fattura elettronica relativa al saldo, intestata al Comune di Canicattì –

Direzione IV “Servizi alla Città e Tutela Ambientale”, Corso Umberto I n. 59, 92024 Canicattì (AG), C.F./P.

IVA 00179660840, Codice Univoco QP3QFI.

La fattura dovrà riportare obbligatoriamente il titolo del progetto “T.I.S.: Servizio svolto nel DSS D3 – Comune Capofila Comune di Canicattì – finanziato dal PAL 2017 Azione 3”, gli estremi della determina di affidamento, della RDO, nonché il CUP e il CIG di riferimento.

ART. 12 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

L’Operatore dovrà assicurare il costante monitoraggio delle attività svolte e dei percorsi di tirocinio attivati, nonché la valutazione in itinere e finale del servizio. Ai fini del monitoraggio, l’Operatore dovrà trasmettere all’Ente affidante, in occasione delle richieste di liquidazione delle tranche di cui al precedente art. 11, una relazione sullo stato di avanzamento delle attività, contenente i dati aggiornati relativi ai beneficiari, ai tirocini attivati, alle strutture ospitanti e alle eventuali criticità riscontrate.

Dovranno essere utilizzati almeno i seguenti indicatori di processo:

- numero delle domande pervenute;
- numero dei beneficiari ammessi;
- numero dei tirocinanti effettivamente avviati;
- numero delle strutture ospitanti coinvolte;
- numero delle convenzioni stipulate;
- stato di avanzamento delle attività programmate.

Dovranno essere utilizzati almeno i seguenti indicatori di risultato:

- numero dei tirocini conclusi;
- numero dei beneficiari rinunciatari e/o decaduti;
- percentuale dei percorsi completati rispetto a quelli avviati;
- livello di partecipazione dei beneficiari;
- livello di gradimento delle attività svolte, rilevato mediante appositi questionari anonimi;
- eventuali ulteriori indicatori ritenuti utili a comprovare il raggiungimento degli obiettivi specifici dell’Azione.

Al termine del servizio, l’Operatore dovrà trasmettere una relazione finale contenente la descrizione complessiva delle attività realizzate, i risultati raggiunti, gli indicatori finali, le eventuali criticità riscontrate e ogni ulteriore elemento utile alla valutazione della regolare esecuzione del servizio.

ART. 13 TUTELA E SICUREZZA DEL LAVORATORE

L’Operatore è tenuto:

- all’osservanza di tutte le leggi vigenti in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, di tutela e sicurezza del lavoro (D.Lgs. n 81/08 e s.m.i.) nonché di ordine sanitario, retributivo, previdenziale e fiscale nei confronti del personale addetto allo svolgimento del servizio;
- all’applicazione di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro di rispettiva categoria attualmente vigenti e a rispettare i minimi contrattuali o quelli derivanti dalle tariffe professionali per gli incarichi o altre norme che disciplinano i rapporti di lavoro;
- a fornire agli operatori utilizzati tutto il materiale necessario allo svolgimento delle attività.

In caso di mancato rispetto degli obblighi predetti l'Ente affidante, procederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penalità e risoluzione del contratto di cui ai successivi artt. 21 e 22.

ART. 14 ALTRI OBBLIGHI DELL'OPERATORE: VIOLAZIONE OBBLIGHI DECADENZA E RISOLUZIONE

In epoca antecedente all'avvio delle attività, l'Operatore dovrà ottemperare ai seguenti adempimenti:

A copertura di eventuali danni causati, dovuti a fatto o colpa inerente o conseguente all'espletamento del servizio, l'Operatore dovrà stipulare, prima dell'avvio del servizio, apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per il personale dipendente e per danni arrecati al personale stesso e ai tirocinanti, agli utenti, a terzi, a opere e/o impianti.

Copia della polizza dovrà essere comunicata all'Ente Affidante.

Tutti gli obblighi assicurativi con i relativi oneri, sono a carico dell'Operatore.

L'Operatore, inoltre, entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente capitolato, ha l'obbligo di trasmettere l'elenco degli operatori utilizzati, allegando i relativi titoli di studio, curricula professionali, copia del contratto di lavoro stipulato con gli stessi.

Il personale in questione deve risultare in possesso dei requisiti professionali di cui al precedente art.8, pena la decadenza dall'affidamento stesso o la risoluzione del contratto.

Nell'ipotesi in cui, nel corso delle attività avviate si debba procedere, per qualsiasi ragione, alla sostituzione dello stesso, l'Operatore dovrà dare comunicazione della suddetta sostituzione all'Ente Affidante, comprovando che il diverso dipendente/professionista subentrante, risulti in possesso di equivalenti titoli e/o esperienze professionali rispetto al subentrato.

Nell'ipotesi in cui non ricorra tale coincidenza l'Operatore avrà una decurtazione delle somme in proporzione alla spesa da imputare per il personale subentrante, se già pagato o al recupero di quelle corrisposte, anche con compensazione delle somme da erogare, con contestuale diffida ad assumere personale in possesso dei requisiti professionali adeguati.

L'Operatore Economico, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia a sua scelta, sottoforma di cauzione o fideiussione, firmata digitalmente e tracciata telematicamente, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, delle penali del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il soggetto affidante.

La garanzia fideiussoria di cui al comma precedente può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 10 settembre 1993, n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24

febbraio 1998, n.58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

La garanzia cessa solo alla data di accertata regolare esecuzione dei lavori e, ove necessario, va rinnovata alla sua scadenza sino alla succitata attestazione di accertamento regolare.

L' Operatore, inoltre, si impegna, in itinere a:

- garantire l'adempimento e l'osservanza di tutte le clausole convenute e riportate nel presente Capitolato;
- rispettare le norme contrattuali, regolamentari, legislative, previdenziali, assicurative e di salute, nonché le norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, con riferimento al personale interno, ai tirocinanti e alle strutture ospitanti;
- predisporre un calendario di incontro con l'utenza interessata;
- garantire la puntualità degli incontri, preventivamente concordati e comunicati all'utenza interessata;
- interfacciarsi periodicamente con il servizio sociale del Comune interessato facente parte del DSS D3,
- svolgere tutte le altre attività/compiti indicati nell'*Azione 3* del PAL 2017 anche se non espressamente previsti nel presente capitolato, al fine di perseguire gli obiettivi, le finalità, rispettare tempi, luoghi e metodologia in essa indicati.

La mancata osservanza di quanto sopra comporterà, nei modi di cui al successivo art.21, l'apertura di un procedimento sanzionatorio e la sospensione dei pagamenti sino alla sua definizione.

ART.15 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Operatore ha l'obbligo di mantenere la riservatezza delle informazioni, ivi compresi quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, relative agli utenti ed a rispettare la vigente normativa sulla privacy con riferimento agli obblighi imposti dal decreto legislativo n.196/2003 e s.m.i..

E' fatto divieto di divulgarle in alcun modo e in qualsiasi forma e di farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

Gli obblighi in materia di riservatezza sono rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti in essere con l'Ente Affidante.

L'Operatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza, l'Ente Affidante dichiarerà risolto il contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.

ART.16 VERIFICA DEL SERVIZIO

Nel caso di accertata chiusura del "Centro" o di sospensione delle attività, senza preventiva comunicazione all'Ente Affidante, rilevate altri gravi inadempienze, quest'ultimo ha diritto di sospendere la liquidazione dei compensi pattuiti sino alla definizione del procedimento sanzionatorio.

L'Ente Affidante, inoltre, potrà effettuare in qualsiasi momento, anche a seguito di servizio avviato, le verifiche, da parte dell'Operatore dei dati e il possesso di quelli auto-dichiarati.

La verifica di cui al comma precedente avverrà nelle forme, nei tempi e nei modi previsti dal d.lgs 36/2023 e del D.P.R. 445/2000 e, in caso di dichiarazioni mendaci, determinerà la risoluzione del servizio già affidato, oltre al mancato pagamento dei servizi eventualmente resi, al risarcimento danni che si determina sin da adesso in una somma pari al triplo di quanto già erogato a qualsiasi titolo, (per anticipo e/o servizio espletato), senza che l'operatore possa opporre alcuna richiesta anche a titolo di arricchimento senza causa.

ART.17 PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il legale Rappresentante dell'Operatore si impegna a sottoscrivere la Dichiarazione, resa ai sensi del protocollo di legalità "Accordo Quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa", al quale il Comune di Canicattì ha aderito con Determinazione Sindacale n.135 del 05/10/2006, con la quale dichiara espressamente ed in modo solenne di obbligarsi espressamente a segnalare al Comune Capofila di Canicattì qualsiasi tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti nei confronti del Legale Rappresentante dell' Ente Gestore, degli eventuali componenti della compagine sociale o dei loro familiari o richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di forniture e servizi a determinate ditte, danneggiamenti/furti di beni personali o della struttura residenziale ecc...

ART.18 PATTO DI INTEGRITA'

Il Patto di integrità, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 17 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, allegato al contratto e sottoscritto da entrambe le parti costituisce parte integrante e sostanziale del contratto stesso.

ART.19 SUBAPPALTO

E' vietato subappaltare o cedere il servizio assunto , pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento danni e delle spese causate all'Amministrazione, salvo maggiori danni accertati.

ART.20 CESSIONE DEI CREDITI

La cessione dei crediti derivanti dal contratto potrà avvenire solo nei modi e limiti previsti dalla normativa vigente.

ART.21 CONTESTAZIONI:

ADDEBITO - PENALI E RECUPERO SOMME

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla sospensione dei pagamenti ed all'avvio del procedimento per l'applicazione delle penalità e risoluzione del contratto.

Notificherà formale e motivata contestazione per iscritto, con invito a conformarsi immediatamente alla prescrizioni violate, mediante comunicazione a mezzo posta certificata, indirizzata al legale rappresentante dell'Operatore, quale dallo stesso indicata al momento dell'affidamento del servizio o successivamente comunicata, se modificata.

Il tutto con invito a presentare controdeduzioni che dovranno pervenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

Nell'ipotesi di mancato riscontro di controdeduzioni, o se presentate, vengono ritenute, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, irrilevanti o incongrue, saranno applicate all'Operatore, nei successivi trenta giorni, le seguenti penalità:

- diffida, nel caso di violazioni ritenute meno gravi, ad ottemperare e ad attenersi alle prescrizioni del seguente capitolato;
- negli altri casi l'applicazione di una sanzione che oscilla, in relazione alla gravità accertata, da un minimo del 5% al 15% del corrispettivo pattuito per l'affidamento del servizio in questione, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite;
- risoluzione del contratto, nei casi di violazione gravi.
- Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni e spese saranno recuperati mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione, ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.
- Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

ART. 22 RISOLUZIONE

La risoluzione può avvenire:

- per comune accordo delle parti prima della scadenza naturale del servizio affidato.
- ex art 1456 c.c. oltre che nei casi previsti dall'art 122 del d.l.vo 36/2023 anche per le ipotesi indicate nel presente capitolato,
- in altri casi di grave inadempimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento, oltre a quelle già indicate negli articoli precedenti, le seguenti fattispecie:

- dichiarazioni mendaci rese in sede di manifestazione di interesse o nella successiva fase di partecipazione a invito per l'affidamento del servizio di cui al presente capitolato;
- mancata apertura della sede nel territorio, ove non esistente, o di pubblicazione avvisi nei termini indicati nel presente capitolato;
- formulazione da parte del Responsabile del Procedimento di più di 2 diffide e/o richiami o di due o più sanzioni irrogate per inadempienze di cui al precedente art 21 c.4, relativi a fatti per i quali è ravvisabile un'inadempienza, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e/o mancato pagamento delle prestazioni dallo stesso rese per due mensilità consecutive;
- violazione ripetuta delle norme sulla sicurezza;
- frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte.

La risoluzione, in questi casi, avverrà di diritto con decorrenza immediata dalla comunicazione ad opera dell'Ente Affidante di volersi avvalere di tale facoltà.

ART.23 RECESSO

E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione affidataria di poter recedere, dal contratto, nei modi e nei termini di cui all' art. 123 D.L.vo 36/2023 e s.m.i.

ART. 24 FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie insorte tra l'Ente Affidante e l'Operatore di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, di interpretazione, esecuzione, contestazioni/sanzioni applicate o risolutive del contratto, saranno devolute in via esclusiva al foro di Agrigento.