

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**Procedura competitiva di tipo negoziato riservata a cooperative sociali di tipo B (e loro consorzi) ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 381/1991 per l' affidamento di servizi di assistenza tecnica alla realizzazione degli interventi a sostegno dell'occupazione e delle imprese bresciane (in esecuzione della determinazione dirigenziale n.263/2015).**

### **Art. 1 - Prestazioni**

L'oggetto della presente gara consiste nella realizzazione di servizi di assistenza tecnica finalizzati all'attuazione di interventi a sostegno dell'occupazione e delle imprese bresciane.

Tali servizi risultano strettamente collegati alle attività del Settore Economia e Politiche Negoziali e con gli uffici provinciali competenti in materia di lavoro nonché competenti nella gestione infrastrutturale del sistema informativo lavoro SINTESI e nella gestione contabile pertanto le prestazioni richieste dovranno svolgersi prevalentemente presso strutture dell'aggiudicataria (e con propri mezzi) che consentano un'interazione continua e diretta tra lo staff dell'esecutore e i dipendenti/incaricati che, nelle sedi degli uffici provinciali sopra citati, sono coinvolti, a vario titolo, nella realizzazione di detti interventi nonché consentano il monitoraggio e controllo circa l'esecuzione delle attività che s'intendono finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 381/1991.

I servizi richiesti rientrano nei seguenti ambiti:

- a) Programma Concretamente Occupazione (rendicontazioni e liquidazioni contributi):
  - Bandi re-inserimento donne (attualmente cinque bandi chiusi)
  - Bandi re-inserimento over 45 e over 55 (attualmente un bando chiuso)
  - Bandi re-inserimento giovani (attualmente cinque bandi chiusi)
  - Bandi stabilizzazione (attualmente due bandi chiusi)
  - Bandi lavoro accessorio presso i comuni bresciani (attualmente un bando chiuso)
  - Bandi auto-impresa e consolidamento di impresa (attualmente un bando chiuso)
- b) Programma Concretamente Imprese (rendicontazioni e liquidazioni contributi):
  - Bandi innovazione (attualmente due bandi chiusi)
  - Bandi internazionalizzazione (attualmente un bando chiuso)
  - Bandi raggruppamento imprese (attualmente un bando chiuso)
  - Bandi partecipazione a fiere (attualmente un bando chiuso)
  - Bandi accesso al credito (attualmente un bando chiuso)
- c) Interventi da attivare per l'occupazione:
  - Bandi re-inserimento donne (indicativamente due bandi)
  - Bandi re-inserimento giovani (indicativamente due bandi)
  - Bandi lavoro accessorio presso i comuni bresciani (indicativamente due bandi)
  - Bandi stabilizzazione (indicativamente due bandi)
  - Bandi re-inserimento over 45 e over 55 (indicativamente due bandi)
- d) Interventi da attivare per le imprese:
  - a. Bandi partecipazione a fiere (indicativamente un bando)
  - b. Bandi accesso al credito (indicativamente un bando)
  - c. Bando da definire
- e) Progetto marchio MADE IN PROVINCIA DI BRESCIA

Relativamente agli ambiti c) e d), le attività comprendono sia la fase di gestione dei bandi/interventi in atto sia la fase di riprogettazione delle riedizioni degli stessi nell'ambito delle risorse già impegnate nonché degli stanziamenti a valere sul bilancio provinciale pluriennale 2014/2016. Le prestazioni pertanto si articolano come di seguito indicato:

- supporto tecnico specialistico (in particolare nei seguenti ambiti: amministrativo, lavoro, contabilità aziendale e degli enti locali, fiscale e regime aiuti di stato) ed assistenza a favore della Provincia per l'analisi preparatoria, benchmarking, predisposizione e configurazione sugli applicativi di bandi/dispositivi e predisposizione della relativa modulistica gestionale;
- gestione della documentazione amministrativa e contabile compresa la fase di predisposizione, sistematizzazione e archiviazione;
- supporto tecnico ed assistenza a favore dei soggetti attuatori delle azioni sia nelle fasi di preparazione, sia nelle fasi di presentazione dei progetti, attuazione degli interventi e rendicontazione;
- controllo della documentazione inerente le domande di adesione e rendicontazione degli operatori e preparazione della documentazione necessaria per la rendicontazione da parte della Provincia;
- predisposizione dei documenti inerenti le rendicontazioni intermedie e finale della Provincia e compilazione del format nonché predisposizione degli stati di attuazione e delle tabelle riassuntive;
- creazione e aggiornamento delle FAQ;
- monitoraggio qualitativo e quantitativo nonché finanziario dei bandi/interventi ivi compresa l'analisi periodica dei dati ai fini della valutazione dell'efficacia degli stessi e supporto della fase decisionale relativa agli eventuali correttivi in corsa;
- attività di informazione a favore dei soggetti fruitori degli interventi e promozione dei programmi;
- assistenza tecnica ed informativa rivolta agli utenti inerente le modalità di partecipazione ai dispositivi, con particolare riferimento al controllo ed alla verifica della documentazione concernente i requisiti necessari all'erogazione delle azioni;
- analisi statistiche dei dati quantitativi e predisposizione dei relativi modelli ivi compresi i report finalizzati alla comunicazione e diffusione dei risultati;
- organizzazione di tavoli e incontri tecnici, assistenza e verbalizzazione;
- attività di controllo amministrativo sul 100% delle istanze e almeno del 10% a campione sul perdurare dello stato occupazionale e sui giustificativi delle attività formative di riqualificazione;
- supporto alla gestione nonché assistenza on-line del "Gestore Bandi e Corsi" e degli altri applicativi informatici (GSS) al fine di garantire l'uso corretto delle piattaforme in dotazione;
- attività relative gestite con gli applicativi informatici, al fine di garantire integrità e coerenza d'azione nell'ambito della gestione dei sistemi informativi;
- con riferimento ai dispositivi/interventi gestiti mediante SINTESI, gestione ed utilizzo, secondo modalità indicate dagli Uffici provinciali, degli strumenti informatici al fine di:
  - la predisposizione bandi e relativa modulistica (uso applicativo GBC);
  - la gestione sullo stato dei bandi e relativa configurazione (uso applicativo GBC);
  - l'istruttoria sull'ammissibilità e la gestione dello stato delle domande di adesione ai bandi (uso applicativo GBC);
  - lo stato delle azioni \ servizi (uso applicativo GBC);
  - la predisposizione e verifica documentazione con relativa istruttoria delle doti prenotate dagli operatori anche relativamente allo status sulla tipologia e sui requisiti del destinatario della dote o dell'impresa beneficiaria di contributi, bonus, incentivi (uso applicativo GSS);
  - la gestione ed aggiornamento sullo stato delle doti (uso applicativo GSS);
  - l'aggiornamento sullo stato dei servizi \ azioni e verifica dell'effettiva registrazione da parte degli operatori accreditati di inizio e fine delle azioni \ servizi riconducibili alle singole doti anche nel rispetto della tempistica dei singoli eventi e dei relativi documenti a corredo delle doti comprese le richieste di liquidazione (uso applicativo GSS);
  - la registrazione dei dati inerenti i rapporti di lavoro instaurati oggetti delle singole doti (uso applicativo GSS);
  - la verifica della rendicontazione presentata dagli operatori accreditati o tramite l'applicativo GBC;
  - la predisposizione della reportistica inerente le relative ordinanze di pagamento;
  - l'aggiornamento dei pagamenti effettuati dagli Uffici provinciali per le singole rendicontazioni (uso applicativo GSS);
  - la pubblicazione di news, faq, documentazione in genere e aggiornamento pagine web destinate agli utenti e dedicate ai singoli progetti sul portale Sintesi;

- qualsiasi altra modalità gestionale anche preventiva per consentire agli operatori accreditati e agli utenti di poter accedere ai dati, anche dei destinatari della dote, utili per la corretta prenotazione e gestione delle risorse.

Detta elencazione, per gli ambiti a) e b), è limitata alle attività riconducibili alla fase di rendicontazione, assistenza e liquidazione dei contributi già concessi (n. 150 istruttorie).

Relativamente al punto e) le attività comprendono il supporto tecnico e amministrativo alla gestione dei contratti vigenti (n. 145) inerenti la concessione della licenza d'uso non esclusivo del marchio "MADE IN PROVINCIA DI BRESCIA" anche in collegamento con i Settori Turismo e Agricoltura; interazione con il Consorzio eccellenza provincia di Brescia per la gestione dei citati contratti con particolare riguardo agli aspetti contabili; attività informativa verso gli operatori economici ed a favore degli aderenti al progetto; predisposizione delle comunicazioni varie, delle richieste necessarie alle istruttorie; degli atti gestionali conseguenti (sospensioni e revoche delle licenze, accertamenti, riscossioni, liquidazioni, etc.); gestione delle tabelle di monitoraggio; realizzazione delle attività di controllo a campione circa l'uso corretto del marchio da parte dei licenziatari (almeno il 10% dei licenziatari).

## Art. 2 – Staff

Tenuto conto della complessità delle attività affidate, i servizi dovranno essere realizzati da un gruppo di lavoro adeguato composto da un numero di addetti tale da garantire il livello delle prestazioni richieste ed in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- n. 1 laureato/a con esperienza di almeno tre anni nella realizzazione di servizi analoghi, con funzione di coordinatore referente;
- n. 1 laureato/a con esperienza di almeno due anni nella realizzazione di servizi analoghi,
- n. 1 diplomato/a con esperienza di almeno un anno nella realizzazione di servizi analoghi.

Il servizio sarà attivo da lunedì a giovedì dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 16.30 e venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

L'esecutrice dovrà provvedere all'inserimento lavorativo di almeno un soggetto appartenente alle categorie delle persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4 della Legge n. 381/1991 che dovrà risultare in possesso almeno del diploma di licenza media inferiore.

Gli operatori devono possedere una spiccata capacità di lavorare in gruppi di lavoro, rispettando le tempistiche programmate ed un'elevata attitudine a relazionarsi con gli uffici, con i referenti delle Istituzioni coinvolti nei progetti, con gli enti accreditati, con le realtà produttive bresciane nonché con i soggetti beneficiari degli interventi di politica attiva per il lavoro e di sostegno/integrazione al reddito.

Al fine di concorrere alla realizzazione di interventi efficaci dal punto di vista dell'impatto sul mercato del lavoro bresciano e sulle attività produttive locali nonché di garantire un'ottimizzazione ed efficiente utilizzo delle risorse pubbliche, lo staff dovrà possedere:

- o una buona conoscenza degli applicativi informatici (Sistema Integrato per i Servizi all'Impiego "SINTESI") utilizzati per l'erogazione dei servizi per l'impiego, in particolare degli applicativi "Gestore Bandi e Corsi - GBC" (predisposizione e caricamento bandi e modulistica, presentazione e gestione progetti, rendicontazione, assistenza utenti) e "Gestore dei servizi - GSS" (consultazione scheda anagrafica lavoratore e azienda, rendicontazione, assistenza utenti),
- o un'ottima conoscenza e uso dei programmi di Microsoft e Office (in particolare: Word, Excel, Power Point), della posta elettronica e di internet,
- o un'ottima conoscenza della disciplina del procedimento amministrativo con particolare riferimento alle dichiarazioni sostitutive (validità e controlli), al codice dell'amministrazione digitale, alla concessione di contributi mediante sistemi ad evidenza pubblica, alla concessione di licenza d'uso di marchi nonché della disciplina della privativa industriale e della tutela dei marchi;
- o un'ottima conoscenza della normativa nazionale e regionale (Regione Lombardia) in materia di lavoro (e di tutti gli istituti collegati) nonché degli aspetti amministrativi, fiscali e contabili, legati alla concessione di contributi a persone fisiche, enti pubblici, enti no profit e imprese comprese le disposizioni in materia di aiuti di stato;
- o una buona conoscenza dei sistemi di monitoraggio, di controllo e rendicontazione applicati dalla Regione Lombardia nell'ambito di interventi da essa finanziati o cofinanziati nei settori dell'occupazione e del sostegno alle imprese;

- o una buona conoscenza del mercato del lavoro bresciano e del sistema “dotale” della Regione Lombardia, del quadro degli interventi posti in essere dalla Regione Lombardia in materia di politiche attive del lavoro e sostegno alle imprese nonché di Unioncamere Lombardia e Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Brescia in tema di sostegno alle attività produttive ed alle nuove start up d'impresa.

A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, l'aggiudicatario dovrà fornire i curricula in formato europeo dei componenti dello staff.

Qualora, in corso di esecuzione della convenzione, l'esecutore dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti, dovrà preventivamente comunicarlo per iscritto al Committente, indicando le motivazioni nonché i nominativi ed inviando il curriculum vitae in formato europeo delle persone che si intendono impegnare in sostituzione. In ogni caso i nuovi componenti dovranno possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli dei componenti sostituiti.

Il committente si riserva il diritto di richiedere all'esecutore l'immediato allontanamento del personale che, a suo insindacabile giudizio, non riterrà in possesso dei requisiti tecnici o morali necessari all'espletamento del servizio.

### Art. 3 – Durata del rapporto contrattuale

I servizi dovranno essere realizzati in una dimensione temporale decorrente dal 1° giugno 2015 (previa avvenuta esecutività della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva) fino al 31 dicembre 2015, salvo eventuale proroga concordata tra le parti.

### Art. 4 – Cauzione definitiva

Ai fini della sottoscrizione della convenzione, l'aggiudicatario dovrà prestare una cauzione definitiva, con le modalità indicate nell'articolo 113 del Codice degli appalti, nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale al netto dell'IVA di legge. Sono fatte salve le previsioni di cui all'articolo 75, comma 7 del codice degli appalti, in ordine alla riduzione al 50% della garanzia per gli operatori economici in possesso di certificati di qualità ISO.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dall'aggiudicazione e la facoltà della Provincia di Brescia di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

L'atto fideiussorio dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- o la rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 c.c. e l'impegno da parte dello stesso a rimanere l'obbligo in solido con il debitore principale fino a quando la Stazione appaltante non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- o la rinuncia dell'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore principale ad opera del creditore di cui all'articolo 1957 c.c.

Tale cauzione dovrà essere prestata a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e dell'applicazione di eventuali penali nonché dell'eventuale risarcimento dei danni per inadempimenti e verrà svincolata (senza la restituzione di interessi) per effetto di apposita dichiarazione liberatoria da parte del committente, attestante l'avvenuta regolare esecuzione della convenzione stessa e rilasciata decorsi centoventi giorni dalla scadenza della convenzione.

Qualora fossero applicate decurtazioni per applicazione di penali e/o rifusione di eventuali danni, l'importo della cauzione dovrà essere completamente reintegrato entro 10 giorni dall'avvenuta riduzione.

In caso di risoluzione della convenzione per fatto imputabile all'esecutore, il deposito cauzionale verrà incamerato dalla Provincia di Brescia, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

### Art. 5 – Obblighi a carico dell'esecutore

L'esecutore si impegna:

- a) ad impegnare per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione, operatori in possesso dei requisiti di professionalità necessari alla corretta gestione delle stesse;
- b) ad organizzare e realizzare l'attività lavorativa impiegando in essa la/le persona/e in condizione di svantaggio come previsto dall'art. 4 della Legge 381/91, rispetto alla/e quale/i viene previsto il progetto di inserimento lavorativo;
- c) ad applicare per il proprio personale dipendente contratti collettivi di lavoro e condizioni economiche e normativa, integrate da eventuali accordi provinciali vigenti sul territorio in cui si svolgono i servizi, risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali, siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente maggiormente rappresentative a livello nazionale;
- d) ad avvalersi, qualora fosse necessario coadiuvare il personale addetto al sostegno dell'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate impiegate nella realizzazione delle attività, di soci volontari nel rispetto dell'articolo 2 della Legge 381/91, impegnandosi altresì a fornire il relativo elenco che dovrà essere aggiornato in caso di variazione dei relativi nominativi;
- e) ad applicare a favore dei soci lavoratori subordinati, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge, ovvero, per i rapporti di lavoro diversi da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, a corrispondere i compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo;
- f) ad applicare per tutte le persone svantaggiate inserite le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative;
- g) ad assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- h) ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti della Provincia di Brescia o di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione dei servizi;
- i) a creare nuove opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, che saranno rendicontate nelle relazioni di cui al punto l);
- j) a trattare, con la dovuta riservatezza, tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
- k) a seguire e rispettare le indicazioni e le modalità esecutive ed ogni altro criterio operativo previsto dal presente capitolato nonché dalla convenzione sottoscritta ai sensi dell'articolo 5 della Legge n. 381/1991;
- l) a trasmettere alla Provincia, ai sensi del successivo articolo 6, le relazioni sull'attività sociale svolta, archiviando presso la propria sede legale o operativa la documentazione, per ogni soggetto svantaggiato, relativa, tra l'altro, a: tipologia di svantaggio, tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/part-time), data di assunzione, numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie e infortuni);
- m) ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 vigente, rammentando che il mancato rispetto, da parte dell'esecutore degli obblighi di tracciabilità finanziaria, costituisce, ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis della stessa legge, causa di risoluzione immediata del rapporto contrattuale.
- n) al rispetto degli obblighi contenuti nel "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Brescia", approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 405 del 20 dicembre 2013, in attuazione del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (il Codice di comportamento è disponibile sul sito all'indirizzo [www.provincia.brescia.it](http://www.provincia.brescia.it) "Amministrazione Trasparente").

## Art. 6 – Progetti personalizzati di inserimento lavorativo

Entro 5 giorni lavorativi dall'aggiudicazione definitiva, l'esecutore dovrà presentare un progetto personalizzato di sostegno e di inserimento lavorativo per ognuna delle persone svantaggiate. L'inserimento lavorativo dovrà avvenire entro e non oltre i 10 giorni successivi all'avvio del servizio. Le modalità di intervento nei confronti delle persone svantaggiate inserite competono all'esecutore, nel rispetto del progetto

d'inserimento personalizzato concordato. L'esecutore dovrà presentare un report intermedio al 30 settembre 2015 ed un report finale inerenti i risultati raggiunti nell'attività di inserimento lavorativo.

#### **Art. 7 – Verifiche periodiche e controlli**

Al fine di garantire l'effettiva attuazione della convenzione, il committente potrà effettuare opportuni controlli per verificare la correttezza delle modalità di inserimento lavorativo ed i risultati raggiunti attraverso contatti diretti con la struttura dell'esecutore e con i lavoratori svantaggiati coinvolti.

Tali attività di controllo dovranno essere tradotte in appositi report, trasmessi anche all'esecutore.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Giacomo Pagani del Settore Economia e Politiche Negoziali.

#### **Art. 8 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

L'importo complessivo del servizio, posto a base d'asta, ammonta a € 62.000,00 (sessantaduemila/00) al netto dell'IVA di legge (€ 75.640,00 IVA compresa). La convenzione è stipulata a corpo e pertanto, il prezzo è fisso ed invariabile per tutta la durata del vincolo contrattuale e si ritiene comprensivo di tutti gli oneri, delle spese e di quanto altro necessario alla perfetta esecuzione dei servizi.

Il corrispettivo verrà liquidato entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura, tramite bonifico bancario nelle seguenti tranches posticipate, previa presentazione del report sintetico inerente le attività effettivamente realizzate nonché previa verifica della regolare esecuzione della convenzione e della regolarità contributiva attestata mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva "DURC":

☞ fino al 30% al 31/07/15

☞ fino al 70% al 30/09/15 (acquisizione del report intermedio sul progetto d'inserimento lavorativo)

Il saldo sarà erogato a scadenza contrattuale, previa emissione della relativa fattura e della presentazione del report finale delle attività svolte e del report finale dell'inserimento lavorativo nonché previa verifica della regolare esecuzione della convenzione e della regolarità contributiva attestata mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva "DURC".

Le fatture dovranno essere inviate secondo le modalità indicate nell'ordinazione della prestazione ("buono d'ordine").

#### **Art. 9 – Cessione, subappalto e consorzi**

È vietata, da parte dell'esecutore, la cessione anche parziale della convenzione, a pena di nullità della stessa, ai sensi dell'articolo 118 comma 1 del Codice degli appalti.

In materia di subappalto si richiamano espressamente le disposizioni del menzionato articolo 118.

Nel caso di convenzione stipulata da un consorzio che si avvale di una cooperativa sociale per l'espletamento dei servizi affidati, l'eventuale sostituzione della cooperativa dovrà essere preventivamente autorizzata dal Committente.

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si dà atto che la Provincia è il titolare del trattamento dei dati trattati nell'ambito dello svolgimento delle attività in oggetto, che il Responsabile "interno" del trattamento è il Direttore del Settore Economia e Politiche Negoziali e che i dati saranno trattati dal personale appositamente designato in qualità di "incaricato di trattamento" ai sensi di legge. L'esecutore, con la sottoscrizione della convenzione, si impegna al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle istruzioni impartite dal responsabile del trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine l'esecutore sarà designato quale "Responsabile del trattamento dei dati",

ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'articolo. 10 del Regolamento provinciale approvato con la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 25/2008.

#### **Art. 11 – Risoluzione della convenzione**

La convenzione potrà essere risolta da ciascuno dei contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

- grave inadempimento dell'esecutore;
- ritardo del pagamento del corrispettivo da parte del committente per oltre due mesi dalla scadenza di cui all'articolo 8 del presente capitolato, ferma restando la possibilità dell'esecutore di porre l'eccezione di inadempimento prima di detto termine;
- mancato raggiungimento dell'obiettivo sociale previsto dall'articolo 5 lett. i);
- cessione a terzi dell'esecuzione dell'attività;
- subappalto delle attività senza la prescritta preventiva autorizzazione scritta del committente;
- cancellazione dell'esecutore dall'Albo Regionale delle cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte del committente, sulla base di un provvedimento motivato, di dare esecuzione alla convenzione sino alla sua naturale scadenza.

Tra le ipotesi di gravi inadempimenti da parte dell'esecutore sono compresi il mancato rispetto degli obblighi di cui all'articolo 5 lett. c), e) e f) del presente capitolato.

Nel caso in cui ricorresse una delle cause di risoluzione sopra indicate, la parte non inadempiente avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione della convenzione, comunicando alla parte inadempiente il proprio intendimento di avvalersi della presente clausola risolutiva espressa ai sensi del comma 2 dell'articolo 1456 c.c., a mezzo di PEC.

Nei suddetti casi, la risoluzione della convenzione farà sorgere a favore del committente il diritto di affidare i servizi ad altro soggetto. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Provincia e i danni conseguenti. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali per il fatto che ha determinato la risoluzione.

La convenzione potrà essere risolta altresì dal committente per motivi di pubblico interesse o per motivi legati al quadro normativo inerente il riordino delle Province, fermo restando il riconoscimento delle spese sostenute.

#### **Art. 12 – Responsabilità dell'esecutore**

L'esecutore risponde direttamente dei danni a persone e a cose provocati nell'esecuzione dei servizi e resta a suo carico qualsiasi risarcimento. Esso è perciò tenuto ad osservare tutte le disposizioni in materia di responsabilità civile verso terzi, prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali. L'esecutore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro vigenti. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertati dall'autorità provinciale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, la Provincia procederà alla sospensione dei pagamenti, fino a quando l'Ispettorato non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati regolarmente adempiuti. L'esecutore dovrà dimostrare, a richiesta, di ottemperare ad ogni disposizione vigente in materia di trattamento del personale dipendente.

#### **Art. 13 – Penalità**

L'esecutore, nell'esecuzione dei servizi, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni stabilite dalla convenzione.

In caso di violazione delle disposizione citate e/o di riscontrata irregolarità nella esecuzione dei servizi non imputabile a causa di forza maggiore debitamente comprovate e ritenute valide dalla Provincia, l'esecutore è tenuto al pagamento di una penalità calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza, alla recidività ed alla durata.

La penalità verrà comminata mediante nota di addebito su quanto dovuto al contraente, previa contestazione della Provincia.

Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione, qualora non saranno pervenute controdeduzioni ritenute accettabili, la penalità si intenderà accettata.

Si precisa che l'importo delle penalità non potrà comunque superare il 10% (dieci per cento) dell'importo netto della convenzione.

La penalità comminata non preclude la possibilità per la Provincia di rivalersi, nei confronti dell'esecutore, per ulteriori e comprovati danni derivati da violazioni e/o irregolarità.

#### **Art. 14 - Controversie**

La definizione delle controversie che dovessero insorgere tra la Provincia e l'esecutore in relazione al rapporto convenzionale, comprese quelle inerenti la validità del medesimo, la sua interpretazione, l'esecuzione, la risoluzione è deferita al Foro di Brescia.

#### **Art. 15 - Spese contrattuali**

La convenzione, redatta per scrittura privata sottoscritta digitalmente, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ad imposta fissa ai sensi del D.P.R. 26.04.1986 n. 131 e le relative spese sono a carico della parte che ne farà richiesta.

#### **Art. 16 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso richiamo alla normativa generale e speciale che regola la materia.

Brescia, lì 25 marzo 2015

Il Direttore  
del Settore Economia e Politiche Negoziali  
*(Dott. Giacomo Pagani)*

