

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER

L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI INERENTI:

ATTUAZIONE DELL’INTERVENTO N. 9 “SOSTEGNO ALLO SVILUPPO DI UN’IDEA IMPRENDITORIALE” DEL “DOCUMENTO DEGLI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO PER IL TRIENNIO 2011-2013” (ADOTTATO DALLA GIUNTA PROVINCIALE CON DELIBERAZIONE N. 1608 DI DATA 29 LUGLIO 2011 e ss.mm.ii.)

- ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO
- ART. 2 PRECISAZIONI RELATIVE AI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO
- ART. 3 OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE
- ART. 4 NORME CHE REGOLANO L'APPALTO E CRITERI INTERPRETATIVI
- ART. 5 DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO
- ART. 6 DURATA DELL'INCARICO E IMPEGNI TEMPORALI PER L'ESECUZIONE
- ART. 7 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO
- ART. 8 VARIAZIONI QUANTITATIVE E QUALITATIVE
- ART. 9 MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL CORRISPETTIVO
- ART. 10 CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 11 FALLIMENTO E ALTRE VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE
- ART. 12 CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO
- ART. 13 TUTELA DEI LAVORATORI
- ART. 14 SICUREZZA
- ART. 15 ELEZIONE DI DOMICILIO DELL'APPALTATORE
- ART. 16 PROPRIETÀ DEI PRODOTTI
- ART. 17 TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 18 CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 19 OBBLIGHI ASSICURATIVI
- ART. 20 PENALI PER RITARDO
- ART. 21 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO
- ART. 22 CLAUSOLE DI RISOLUZIONE ESPRESSA
- ART. 23 RECESSO

ART. 24 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

ART. 25 SPESE CONTRATTUALI

ART. 26 NORMA DI CHIUSURA

ART. 27 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

1. L'appalto ha come oggetto l'affidamento del servizio di realizzazione, su base annuale con un massimo di due edizioni per anno, dell'intervento n. 9 "Sostegno allo sviluppo di un'idea imprenditoriale" del Documento degli interventi di politica del lavoro per il triennio 2011-2013 (adottato dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1608 del 29.07.2011 e ss.mm.ii), da attivare mediante bando dell'Agenzia del Lavoro. Il servizio richiesto consta delle seguenti attività: **valutazione/selezione** delle istanze di partecipazione al predetto bando; **attuazione del percorso di orientamento e formazione; assistenza tecnica in fase di start-up e coaching; monitoraggio.** L'iniziativa n. 9 "Sostegno allo sviluppo di un'idea imprenditoriale" è regolata dalle disposizioni attuative adottate con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia del Lavoro n. 11 di data 21.03.2013 (**le citate DISPOSIZIONI ATTUATIVE sono reperibili alla pagina web: <http://www.agenzialavoro.tn.it/lavoratori/autonomo/>**)

2. Per una migliore comprensione e individuazione dell'oggetto dell'appalto, si precisa che l'Intervento n. 9 ha lo scopo di favorire e sostenere l'occupazione di soggetti disoccupati - tale condizione presuppone l'iscrizione ad un Centro per l'Impiego della Provincia Autonoma di Trento e la manifestata disponibilità alla ricerca di una occupazione - (in seguito per brevità "Candidati" o "Candidato" al singolare), che intendono avviare una nuova attività d'impresa, attraverso un percorso di orientamento e formazione alla gestione di impresa, un aiuto finanziario, dei servizi di assistenza tecnica in fase di start-up, di coaching e di monitoraggio ad attività avviata.

3. Ai fini dell'attivazione dell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto è onere dell'Agenzia del Lavoro, raccogliere le istanze di partecipazione dei Candidati all'Intervento n. 9, verificarne la regolarità formale e trasmetterne copia all'appaltatore.

ART. 2 - PRECISAZIONI RELATIVE AI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO

1. Costituiscono oggetto d'appalto i servizi di (in seguito per brevità "Servizi"):
 - A) Valutazione, selezione delle istanze e formazione della graduatoria;
 - B) Percorso di orientamento e formazione;
 - C) Attività di supporto ed accompagnamento in fase di start up ed ad attività avviata;
 - D) Monitoraggio.

Detti servizi, appresso meglio descritti nei contenuti, dovranno essere condotti con riferimento ad ogni edizione dell'Intervento n. 9 bandita dall'Agenzia del Lavoro nel termine di 24 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto. All'uopo si prevedono massimo due edizioni dell'intervento n. 9 nei primi 12 mesi ed altrettanti nei successivi 12 mesi.

2. Ai fini del corretto computo dei termini per l'esecuzione del contratto, si considera in termini la richiesta dell'Agenzia del Lavoro di attivazione dei Servizi pervenuta all'appaltatore, unitamente a

copia delle istanze di cui precedente comma 3 dell'art. 1, entro il ventiquattresimo mese dalla stipulazione del contratto d'appalto ancorché l'espletamento, di tutti o parte dei Servizi, dovesse materialmente protrarsi oltre il ventiquattresimo mese.

A) VALUTAZIONE, SELEZIONE DELLE ISTANZE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'appaltatore deve stilare una graduatoria delle domande presentate dai Candidati in base ai seguenti elementi di valutazione:

A1) Elementi oggettivi:

- tipologia dell'attività rientrante nei seguenti settori: welfare, wellbeing (benessere), cultura, educazione, turismo, valorizzazione/tutela ambientale ed agricoltura;
- attuabilità dell'idea imprenditoriale, tenendo in particolare considerazione le caratteristiche, anche dimensionali, del mercato di riferimento;
- cantierabilità e/o stato di avanzamento delle procedure di avvio dell'idea imprenditoriale oggetto di valutazione (come per es. la presenza di una prima e sommaria analisi del mercato di riferimento, la presenza di accordi preliminari ecc.)

A2) Elementi soggettivi:

- valutazione della coerenza del progetto imprenditoriale rispetto ai percorsi di istruzione e formazione dello stesso nonché delle eventuali esperienze lavorative e professionali pregresse;
- ponderazione della componente motivazionale.

Qualora il bando di attivazione dell'intervento 9 dell'Agenzia del Lavoro lo preveda, l'appaltatore dovrà svolgere appositi colloqui con tutti i Candidati (della durata massima di 30 minuti a candidato) orientati a sondare sia il grado di consapevolezza degli stessi, sia la loro propensione alla realizzazione dell'idea imprenditoriale presentata nell'ambito dell'Intervento n. 9.

Terminata l'attività di valutazione delle istanze, l'appaltatore consegna e redige una graduatoria in base alla quale sono selezionati, tenendo conto delle indicazioni fornite in concreto dall'Agenzia del Lavoro per ogni edizione dell'Intervento n. 9 nei propri bandi, i Candidati ritenuti maggiormente sostenibili.

All'uopo l'appaltatore deve avvalersi della seguente griglia:

- appartenenza dell'attività ai seguenti settori: welfare, wellbeing (benessere), cultura, educazione, turismo, valorizzazione/tutela ambientale ed agricoltura. Punti 2 (per attività non rientranti dei predetti settori verranno attribuiti punti 0);
- attuabilità dell'idea imprenditoriale. Punti da 0 a 3. Il presente criterio di analisi dovrà in generale tenere in considerazione la dimensione del mercato di riferimento e del prodotto/servizio offerto. Per l'attribuzione del punteggio l'appaltatore dovrà acquisire le informazioni necessarie attraverso l'analisi documentale ed ulteriori elementi forniti dal Candidato in sede di colloquio previsto dal bando di attivazione dell'iniziativa. In generale la valutazione dovrà riguardare una prima verifica della congruenza dell'idea imprenditoriale con il settore economico di riferimento, alle dimensioni di concorrenza conosciute e, in generale, rispetto alla plausibilità dell'idea proposta:
 - punti 0: non è attuabile in quanto si prospettano rilevanti difficoltà rispetto al contesto di riferimento dell'idea imprenditoriale;
 - punti 1: sufficientemente attuabile ma si evidenziano delle criticità che comunque non ostacolano in modo rilevante la realizzazione dell'idea imprenditoriale;
 - punti 2: l'idea d'impresa è attuabile;

- punti 3: l'idea d'impresa è attuabile e si prospetta una buona opportunità imprenditoriale;
- cantierabilità e/o dello stato di avanzamento delle procedure di avvio dell'idea imprenditoriale. Punto 1. Tale criterio dovrà tenere in considerazione la presenza o meno di elementi già acquisiti del progetto imprenditoriale come per esempio la disponibilità di un locale, la sottoscrizione di accordi preliminari, la presenza di una analisi del mercato di riferimento ecc.. (per le idee imprenditoriali per le quali non risulti essere presente almeno uno degli elementi di cantierabilità verranno attribuiti punti 0);
- coerenza del progetto imprenditoriale con i percorsi di istruzione e di formazione. Punti da 0 a 3. Tale criterio consente di individuare delle linee di continuità nonché di elementi che possano garantire una maggior sostenibilità dell'idea imprenditoriale. L'appaltatore dovrà tenere in considerazione la presenza di una coerenza tra l'attività oggetto dell'idea imprenditoriale rispetto ai percorsi di istruzione e di formazione sostenuti dal Candidato:
 - punti 0: nessuna coerenza;
 - punti 1: coerenza sufficiente in quanto sono presenti i requisiti minimi prescritti dalla normativa di riferimento;
 - punti 2: buona coerenza rispetto ai titoli, le certificazioni e gli attestati posseduti dal Candidato e l'idea imprenditoriale;
 - punti 3 ottima coerenza rispetto ai titoli, le certificazioni e gli attestati posseduti dal Candidato e l'idea imprenditoriale;
- coerenza del progetto imprenditoriale con i percorsi lavorativi e professionali. Punti da 0 a 3. Tale criterio consente di individuare delle linee di continuità nonché di elementi che possano garantire una maggior sostenibilità dell'idea imprenditoriale. L'appaltatore dovrà tenere in considerazione la presenza di una coerenza tra l'attività oggetto dell'idea imprenditoriale e l'esperienza lavorativa e professionale acquisita dal Candidato:
 - punti 0: nessuna coerenza;
 - punti 1: coerenza sufficiente in quanto è presente un'esperienza minima ed indispensabile;
 - punti 2: buona coerenza in termini qualitativi e quantitativi dell'esperienza professionale;
 - punti 3: ottima coerenza in termini qualitativi e quantitativi dell'esperienza professionale;
- ponderazione della componente motivazionale. Punti da 0 a 1. Il presente criterio dovrà in generale tenere in considerazione le informazioni acquisite attraverso l'analisi documentale ed eventuale ed ulteriori elementi forniti da Candidato attraverso il colloquio previsto dal bando di attivazione dell'iniziativa:
 - punti 0: il Candidato non presenta una sufficiente componente motivazionale;
 - punti 1: il Candidato presenta una sufficiente componente motivazionale.

B) PERCORSO DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE

I primi 15 candidati risultanti dalla Graduatoria sub A), salvo lo scorrimento della stessa in caso di rifiuto da parte degli stessi, accederanno al percorso di orientamento e formazione. L'appaltatore organizza e avvia percorsi di orientamento e di formazione, con modalità di gruppo e individuali, allo scopo di fornire loro le metodologie e gli strumenti di cultura manageriale coerenti con la realtà delle piccole e piccolissime imprese ed aiutarli a sviluppare capacità adeguate a contesti organizzativi poco formali, flessibili e leggeri, lavorando in particolare intorno a tre poli:

- 1) rafforzare la consapevolezza sugli aspetti normativi che regolano l'attività d'impresa;
- 2) renderli autonomi negli aspetti amministrativi e nelle tecniche di gestione dell'impresa;
- 3) supportare lo sviluppo della managerialità e la consapevolezza del ruolo ricoperto all'interno dell'impresa, favorendo l'assunzione di responsabilità e favorendo percorsi di innovazione e ricerca verso nuovi canali di attività. In particolare e non a carattere esaustivo, si elencano di seguito gli ambiti e le aree da considerare nonché le competenze che dovranno essere fornite.

Conoscenze di base:

- prerequisiti per essere imprenditore;
- analisi delle motivazioni personali e competenze;
- organizzazione ed economia aziendale;
- principi di marketing;
- principali adempimenti amministrativi e burocratici;
- sistemi informativi e comunicativi;
- redazione di un Business plan.

Capacità operative

Aree Amministrativa e della Pianificazione economica e finanziaria, relative a:

- impostazione e rilevamento dei principali parametri organizzativi della produzione, degli acquisti, delle vendite e logistici;
- controllo condizioni contrattuali;
- valutazione e gestione posizioni debitorie;
- utilizzo di strumenti e procedure informatiche;
- stima degli eventi relativi ai rapporti commerciali;
- integrazione delle principali dinamiche di gestione degli scadenziari e recupero del credito clienti;
- utilizzo dei registri previsti dalla normativa civilistica e fiscale;
- identificazioni di obiettivi di esercizio in sintonia con piani strategici e predisposizione di budget;
- analisi dei risultati di periodo attraverso raffronto obiettivi-consuntivi economici;
- identificazione delle aree di criticità e dei punti di forza;
- verifica fabbisogni finanziari connessi ad investimenti aziendali;
- programmazione dei flussi di tesoreria del fabbisogno finanziario;
- elaborazione del Business plan.

Area commerciale e del marketing:

- analisi del servizio al cliente attraverso reporting dal sistema informativo di marketing;
- impostazione griglia dati per lo sviluppo dei targets commerciali delle previsioni di vendita;
- cenni al c.d. benchmarking, o analisi della concorrenza.

Area organizzativa:

- raccolta delle informazioni su organigrammi e mansionari;
- indagine sul clima aziendale;
- esame dei punti di forza e criticità organizzativi;
- report per la diagnosi del clima aziendale.

Capacità ed abilità comportamentali e relazionali.

Con particolare riferimento alla trasversalità del ruolo di imprenditore di piccole o micro aziende, risulta fondamentale lo sviluppo di:

- capacità di instaurare relazioni professionali relative a rapporti con dipendenti, concorrenti, interlocutori aziendali;
- capacità di partecipare al gioco di costruzione dell'organizzazione nelle diverse situazioni di lavoro favorendo l'approccio di problem solving, fornendo utili elementi a sostegno del processo decisionale, agevolando l'interazione di gruppo, orientando al sapersi valutare, stimolando la partecipazione e la progettazione e ove necessario delegando.

B1 – Formazione di gruppo: massimo 140 ore.

La modalità di gruppo consta di DUE DISTINTI MODULI:

- attività di orientamento denominata “Saper essere saper fare: dalla consapevolezza individuale al progetto imprenditoriale” (21 ore);
- attività di formazione denominata “Avvio d’impresa: dall’idea alla realizzazione e predisposizione del Business plan” (119 ore).

Il PRIMO MODULO è finalizzato ad aiutare i Candidati ad acquisire maggiore consapevolezza delle proprie motivazioni, capacità e competenze imprenditoriali. La durata complessiva del modulo è di 21 ore da ripartire in un arco temporale non superiore ad una settimana. A conclusione di tale modulo l’appaltatore incontrerà i Candidati al fine di appurare il loro livello di consapevolezza e di motivazione. Tale modulo consta di tre fasi di seguito descritte.

FASE 1: Avvio del percorso

Colloquio di analisi delle esperienze e delle aspettative con ogni partecipante: l’incontro è finalizzato all’analisi del partecipante per cogliere motivazioni e aspettative rispetto al cambiamento e alla gestione del ruolo.

Seminario di apertura: l’intervento di sostegno allo sviluppo di un’idea imprenditoriale e la definizione del progetto imprenditoriale.

Obiettivo: il modulo formativo di avvio del corso mira alla costruzione di una maggiore consapevolezza delle proprie motivazioni, alla costituzione del gruppo di apprendimento, all’orientamento al ruolo e alla competenza imprenditoriale.

Contenuti: gli argomenti avranno come riferimento le seguenti dimensioni: il gruppo e le finalità di apprendimento, le motivazioni e la progettualità dei partecipanti, i contenuti e l’articolazione del progetto formativo, le metodologie formative.

FASE 2:

Percorso di gruppo sul “fare impresa”: elementi di cultura imprenditoriale

Obiettivo: Messa a fuoco dell’idea imprenditoriale, individuazione degli strumenti necessari per valutare la reale fattibilità della “business idea”

Contenuti:

1. l’esplicitazione dell’idea imprenditoriale;
2. l’analisi del sistema competitivo e dei mercati di sbocco;
3. la formulazione degli obiettivi;
4. la valutazione dei fabbisogni e impiego di risorse.

FASE 3: Chiusura modulo e selezione partecipanti rispetto alla valutazione idea Imprenditoriale

Obiettivo: selezione dei partecipanti da effettuarsi rispetto alla fattibilità delle idee progettuali presentate. Coloro i quali avranno un parere negativo non saranno ammessi al secondo modulo.

Il SECONDO MODULO ha lo scopo di fornire ai Candidati le conoscenze e le competenze occorrenti al “fare impresa”. Sulla base delle informazioni fornite ciascun Candidato deve essere in grado di predisporre un Business plan che costituirà lo strumento, procedurale e strategico, per simulare la creazione della singola impresa. Tale Business plan, a seguito di presentazione in plenaria da parte dei singoli Candidati, costituirà oggetto di valutazione per l’ammissibilità alle agevolazioni previste dall’Intervento n. 9. Nello specifico sarà valutata la fattibilità e sostenibilità economica e finanziaria del progetto di impresa. Eventuali successive variazioni del Business plan potranno comportare una nuova revisione progettuale e rivalutazione della fattibilità e sostenibilità economico-finanziaria.

B2 – Codocenza: 35 ore.

Al fine di rispondere, nell’ambito dei predetti moduli, a particolari esigenze di apprendimento da parte dei partecipanti e con lo scopo, altresì, di supportare gli stessi nella fase di predisposizione del Business plan è prevista **una codocenza per un minimo di 35 ore.**

Obiettivi: raccogliere e finalizzare strumenti procedurali e strategici per la realizzazione della business idea

Contenuti:

1- Approcci di information technology

- * Hardware base
- * Software gestionali
- * Internet e ricerca informazioni

2- Principi di marketing

Acquisire le conoscenze relative ai moderni strumenti di marketing per lo sviluppo di visioni innovative che consentano di gestire le dinamiche turbolente della domanda e dell’offerta:

- * azienda e mercato
- * analisi FDOM
- * aspetti del “customer relationship management” e gli strumenti ed i metodi del marketing per la comunicazione istituzionale e per la promozione dei propri servizi

3- Conoscenze giuridiche, gestionali e di pianificazione per l’avvio e la gestione consapevole dell’azienda

Aspetti giuridico-normativi

- Tipologie d’impresa
- Quale forma giuridica, opportunità e vantaggi
- Come impostare uno Statuto su misura

Aspetti amministrativo-gestionali

- Le regole di una corretta amministrazione
- Principali strumenti di amministrazione e controllo:
 - 1 - La contabilità
 - 2 - Il bilancio
 - 3 - Strumenti gestionali
 - 4 - Strumenti di controllo (il controllo di gestione)
 - 5 - Il sistema informativo
- I parametri fondamentali della gestione:
 - 1 - Indicatori economici: la redditività aziendale
 - 2 - Indicatori patrimoniali: patrimonio dell’azienda e rendiconto finanziario

3 - Flussi finanziari

4 - Indicatori dello sviluppo aziendale. Investimenti e finanziamento di progetti imprenditoriali

- Principali Strumenti per le scelte d'impresa:

Il Business plan e i parametri di valutazione della Business idea

Adempimenti burocratici e normative specifiche

Adempimenti burocratici

* Adempimenti normativa del lavoro

* Adempimenti normativa fiscale

* Adempimenti normativa previdenziale

Normative specifiche di riferimento dell'attività d'impresa

- Normativa del lavoro
- La sicurezza sul lavoro
- La Privacy
- Certificazioni di qualità
- La tutela del credito/diritti e doveri del cliente
- Fonti di finanziamento aziendale

I FINANZIAMENTI

- Gli istituti di credito
- I consorzi fidi
- Il leasing

I CONTRIBUTI PUBBLICI

- Legge provinciale sugli incentivi alle imprese - L.p. 6/99
- Aiuti alla nuova imprenditorialità femminile e giovanile - art. 24 quater L.P. 6/99
- Servizi alle imprese L.P. 17/93
- Patti territoriali
- Altre normative a livello provinciale, nazionale e comunitario in materia di sostegno all'autoimpiego e/o di sostegno all'avvio e allo sviluppo di impresa
- La formazione aziendale

4- Competenze trasversali: la comunicazione efficace

Obiettivo: Sviluppare le capacità di comprensione e di gestione dei processi comunicativi all'interno di contesti organizzativi complessi e mutevoli.

Contenuti: Acquisire strumenti e tecniche per la ricerca dell'efficacia nei comportamenti di relazione col cliente, nei processi di ascolto e comprensione e nelle relazioni col pubblico.

Conoscere le nuove modalità e strumenti per la comunicazione interpersonale e interaziendale (social-network, chat, mailing-list, forum, e-mail) che costituiscono le nuove forme comunicative.

B3 – Tutoraggio: 70 ore.

Il percorso di orientamento e formazione deve essere affiancato da un'attività di tutoraggio della durata minima di 70 ore. L'attività di tutoraggio deve consistere nella realizzazione, durante il percorso di orientamento e formazione, di un'attività di supporto finalizzata al raccordo tra i Candidati frequentanti, il corpo docente e la realtà economico-amministrativa locale, garantendo la reperibilità durante tutto l'intervento.

B4 – Formazione individuale: massimo 4 ore a candidato.

Vista la complessità del percorso formativo e la necessità, per ogni Candidato, di valutare se stesso e il proprio progetto, l'appaltatore deve fornire un'attività di formazione individualizzata, con l'obiettivo di raccordare le finalità del percorso formativo alle attese e ai bisogni specifici dei Candidati, nonché, di sostenerli, attraverso un approccio consulenziale, nella definizione del proprio progetto imprenditoriale. La formazione individualizzata può essere svolta durante il percorso di orientamento e formazione e tradursi in una sorta di osservazione, supervisione, consulenza ad hoc durante lo svolgersi dell'attività e può riguardare, a seconda delle esigenze del Candidato, i contenuti del percorso formativo.

C) ATTIVITÀ DI SUPPORTO E ACCOMPAGNAMENTO IN FASE DI START UP (MAX 20 ORE)

L'appaltatore deve garantire, per un massimo di 20 ore per ciascun beneficiario ammesso all'Intervento 9, un'attività di supporto e accompagnamento mediante le attività di:

C1 - ASSISTENZA TECNICA – ovvero un servizio di supporto di tipo AMMINISTRATIVO, ECONOMICO, ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Nello specifico, nei dodici mesi successivi alla sottoscrizione del contratto di finanziamento dei beneficiari dell'Intervento *de quo* con l'Agenzia del Lavoro, l'appaltatore è tenuto a supportare il neo imprenditore negli aspetti di debolezza imprenditoriale, o comunque ritenuti oggetto di possibile miglioramento, individuati da quest'ultimo ovvero dallo stesso soggetto formatore.

Per ogni beneficiario dell'Intervento n. 9, la presente attività consta di una durata complessiva non superiore a n. 10 ore;

C2 - COACHING - ovvero un'attività che favorisca la crescita di una consapevolezza e faciliti l'imprenditore ad esprimere il meglio delle proprie potenzialità imprenditoriali - Nello specifico, nei dodici mesi successivi alla sottoscrizione del contratto di finanziamento dei beneficiari dell'Intervento *de quo* con l'Agenzia del Lavoro, l'appaltatore è tenuto a supportare il neo imprenditore nell'identificare gli obiettivi che vuole raggiungere e mettere a punto la strategia per raggiungerli. Per ogni beneficiario dell'Intervento n. 9, la presente attività consta di una durata complessiva non superiore a n. 10 ore.

D) MONITORAGGIO

D1 – Relazioni semestrali.

L'appaltatore predispose, a decorrere dalla data di avvio dell'attività dei Candidati con cadenza semestrale e per il solo primo anno, una relazione illustrativa sull'andamento dell'attività autonoma avviata da ciascun neo imprenditore. Qualora siano riscontrate delle criticità l'appaltatore dovrà evidenziarne la presenza e proporre eventuali e possibili soluzioni. Tali relazioni dovranno indicare, tra le altre cose, il numero degli incontri avuti con i beneficiari e il numero delle ore dedicate ad ognuno di loro.

L'appaltatore, oltre che nei casi di cui sopra, deve svolgere attività di monitoraggio e rilasciare un parere nei casi di seguito evidenziati:

D2 - Pareri in sede di erogazione del saldo del contributo per le spese di investimento.

In particolare, nello svolgimento di tale monitoraggio l'appaltatore è tenuto a verificare:

- i) l'avvio effettivo dell'attività di impresa come prevista dal Business plan approvato sub B);
- ii) la presenza e la funzionalità dei beni finanziati nei luoghi di esercizio dell'attività di impresa del beneficiario;
- iii) la corretta registrazione contabile dei beni d'investimento pluriennali finanziati;

D3 – Pareri in sede di erogazione del contributo per le spese di gestione.

In particolare, nello svolgimento di tale monitoraggio l'appaltatore è tenuto a verificare e ad esprimere una valutazione in merito all'andamento economico e finanziario dell'attività avviata dal beneficiario dell'intervento.

D4 – Pareri a seguito di intervenute modifiche o variazioni sostanziali al Business plan approvato e a seguito di eventuali o ulteriori visite di monitoraggio richieste dall'Agenzia del Lavoro.

In particolare, nello svolgimento di tali ed eventuali monitoraggi l'appaltatore è tenuto a verificare e ad esprimere un parere su quanto esplicitamente richiesto dalla stessa Agenzia del Lavoro.

3. L'appaltatore fornisce ai partecipanti il materiale (**DIDATTICO E DI CANCELLERIA**) a supporto dell'apprendimento e dell'acquisizione delle abilità necessarie per l'espletamento dell'attività del beneficiario. È obbligo dell'appaltatore garantire la disponibilità di ogni materiale (**DIDATTICO E DI CANCELLERIA**) utile alla gestione dei Servizi. Copia di detto materiale, nonché della ricevuta dell'avvenuta consegna ai singoli partecipanti, deve essere consegnata all'Agenzia del Lavoro. I costi relativi alla predisposizione del presente materiale (**DIDATTICO E DI CANCELLERIA**) così come esposti in sede di offerta saranno rimborsati dall'Agenzia del Lavoro al termine del percorso di orientamento e formativo previa presentazione di fattura.

4. Le lezioni d'aula del percorso di orientamento e formazione, si svolgeranno nelle **SEDI** indicate nell'offerta tecnica dall'appaltatore; dette sedi devono essere ubicate nel Comune di Trento. Qualora l'appaltatore non abbia a disposizione le aule e/o i laboratori necessari, potrà utilizzare le strutture di altri soggetti e organizzazioni. In questo caso andrà allegata dichiarazione vincolante di disponibilità e di idoneità delle aule/laboratori.

5. L'appaltatore nell'espletamento dell'appalto, deve **RACCORDARSI** con l'Agenzia del Lavoro in merito all'organizzazione dell'iniziativa, l'articolazione del percorso e relativo orario.

6. Il Soggetto formativo dovrà indicare, in sede di offerta, quali strumenti e quali **METODOLOGIE** didattiche intende utilizzare per meglio perseguire gli obiettivi di apprendimento del percorso, anche precisando le attrezzature messe a disposizione.

7. Nell'ambito della presentazione del percorso di formazione l'appaltatore deve prevedere, soprattutto in fase di realizzazione e messa a punto del Business plan, dei momenti in cui il Candidato si possa assentare dall'aula per il **REPERIMENTO** di informazioni, materiali necessari e/o indispensabili per la definizione del piano degli investimenti (per es. preventivi etc...). È fatto obbligo all'appaltatore reperire dai singoli partecipanti i giustificativi delle predette assenze anche ai fini del computo del monte ore di presenza degli stessi.

ART. 3 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore, nell'adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto d'appalto, dal presente capitolato e da ogni allegato al primo, deve usare la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni dovute.

2. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di servizi pubblici, delle

norme che regolano il presente appalto nonché delle condizioni che attengono all'esecuzione del servizio indicate nel presente capitolato.

3. La stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione dei servizi.

4. L'appaltatore, ricevuta la documentazione di cui al comma 3 dell'art. 1, dovrà procedere all'espletamento delle attività descritte sub art. 2 entro i termini concordati di volta in volta per iscritto con l'Agenzia del Lavoro. Dovrà garantire l'attuazione dei servizi oggetto d'appalto secondo quanto previsto dalla documentazione di gara presentata in sede di offerta, dal presente capitolato speciale d'appalto e dal contratto d'appalto; qualsiasi variazione dovrà essere tempestivamente comunicata all'Agenzia del Lavoro e potrà essere realizzata esclusivamente previa autorizzazione della medesima secondo le modalità che verranno stabilite.

5. L'Agenzia del Lavoro si riserva un ruolo attivo nel monitoraggio dell'attività svolta, soprattutto per le parti d'aula, al fine di garantire uniformità dell'offerta di orientamento e formazione e delle procedure di gestione. In particolare potrà intervenire attraverso suoi incaricati:

- durante la fase di valutazione delle domande ritenute formalmente idonee;
- durante la realizzazione dei colloqui individuali con i Candidati, sia in fase di valutazione per l'ammissibilità in graduatoria delle domande sia in fase di conclusione del primo modulo del percorso di orientamento e formazione;
- nell'avvio e durante la parte d'aula/laboratorio, al fine di verificare un corretto trasferimento dei modelli di orientamento e formazione;
- nel verificare il rispetto degli obiettivi didattici predefiniti;
- nel verificare la realizzazione delle verifiche di apprendimento;
- nel verificare le modalità formative e informative attuate;
- nel verificare il rispetto di tutte le prassi amministrative previste.

6. Rimane a carico dell'appaltatore:

- il raccordo con l'Agenzia del Lavoro per gli aspetti organizzativi;
- l'individuazione puntuale della/e sede/i, del calendario e degli orari di ogni lezione;
- la predisposizione con anticipo di tutto il materiale di cancelleria e didattico necessario;
- la predisposizione delle aule;
- la fase di accoglienza e presentazione del percorso, l'avvio dello stesso con puntuale definizione dei contenuti dell'iniziativa;
- la corretta compilazione del registro e delle pratiche amministrative necessarie;
- la gestione del corretto svolgimento delle attività di orientamento e formazione d'aula/laboratorio, secondo il calendario definito e nel rispetto del progetto approvato;
- il coordinamento fra i docenti e fra essi e i partecipanti nel rispetto degli obiettivi formativi prefissati;
- la gestione dei monitoraggi e delle valutazioni in itinere (a conclusione delle fasi di: orientamento, del percorso di formazione e quelle semestrali del monitoraggio e dell'attività di coaching) e finale relativa all'iniziativa;
- la segnalazione all'Agenzia del Lavoro di ogni eventuale elemento di difformità.

7. L'appaltatore, oltre a quanto previsto dal presente articolo e nel resto del capitolato d'appalto, deve provvedere all'erogazione ai corsisti di buoni pasto qualora l'attività formativa giornaliera sia di almeno n. 6 ore. Tali costi saranno rimborsati all'appaltatore dall'Agenzia del Lavoro fino ad un massimo di € 12,00 a pasto, incluso d'IVA, previa rendicontazione dei costi sostenuti. **Tali costi**

non sono ricompresi nell'importo stimato a base d'asta e pertanto non sono oggetto di valutazione.

ART. 4 – NORME CHE REGOLANO L'APPALTO E CRITERI INTERPRETATIVI

1. Le norme di riferimento per il contratto sono, in via principale:

- a. il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”;
- b. il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro“ e le diverse normative sulla sicurezza specifiche in materia;
- c. la legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 “Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento“ e il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n. 10-40/Leg. “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23“, per quanto applicabili;
- d. le norme del codice civile.

2. Il contratto deve essere interpretato in base alle disposizioni di cui agli artt. 1362 -1371 del codice civile ed in caso di contrasto tra il contratto e il presente capitolato, si considerano prevalenti le disposizioni del contratto.

3. Nel caso in cui una o più previsioni del contratto dovessero risultare contrarie a norme inderogabili di legge o dovessero venire dichiarate nulle o annullate, ovvero dovessero risultare oggettivamente non attuabili, le rimanenti previsioni contrattuali rimarranno in vigore per conservare, per quanto possibile, lo scopo e lo spirito del contratto stesso. In tal caso le Parti sostituiranno alle previsioni del contratto risultate contrarie a norme di legge o, comunque, dichiarate nulle o annullate o divenute oggettivamente non più attuabili, altre previsioni - legalmente consentite - che permettano di dare allo stesso un contenuto il più vicino possibile a quello che le Parti avevano originariamente voluto ed assicurino un'esecuzione del presente contratto conforme al suo spirito ed agli scopi intesi dalle Parti.

ART. 5 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

1. Sono considerati parte integrante e sostanziale, ancorché non materialmente allegati, al contratto:

- a) il presente Capitolato speciale d'appalto;
- b) l'offerta tecnica presentata dal Soggetto Appaltatore;
- c) l'offerta economica presentata dal Soggetto Appaltatore.

ART. 6 – DURATA DELL'INCARICO E IMPEGNI TEMPORALI PER L'ESECUZIONE

1. Il Servizio, salvo quanto precisato al precedente art.1, comma 3, ha inizio a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e ha durata di 24 (ventiquattro) mesi.

2. Nei primi dodici mesi di contratto è prevista l'indizione di **due bandi attuativi** dell'Intervento n. 9 “Sostegno allo sviluppo di un'idea imprenditoriale” del Documento degli interventi di politica del lavoro per il triennio 2011-2013 (adottato dalla giunta provinciale con deliberazione n. 1608 del 29.07.2011 e ss.mm.ii); **a ciascun bando corrisponderà un'edizione del predetto intervento. Ogni singola edizione sarà articolata in due percorsi d'aula con massimo quindici partecipanti**

per ciascun percorso d'aula. Nei primi dodici mesi è, quindi, previsto il coinvolgimento complessivo di sessanta partecipanti. Nei successivi dodici mesi sarà ripetuto, salva la riserva di cui appresso, lo schema organizzativo previsto per i primi dodici mesi. L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà, sulla base del numero delle domande pervenute e in relazione all'andamento della crisi economica in corso, di variare la programmazione del numero dei percorsi e/o edizioni.

3. Per l'esecuzione delle attività ricomprese nel servizio di cui all'oggetto dell'appalto si prevedono, **nei primi dodici mesi di servizio [si ricorda che in 12 mesi di servizio sono previsti 2 bandi/edizioni ognuno dei quali genera 2 percorsi d'aula con massimo 15 partecipanti per ciascun percorso]**, i seguenti impegni temporali:

A. Attività di valutazione, selezione delle istanze e formazione della graduatoria

massimo n. 40 (quaranta) ore di cui:

A₁) massimo n. 20 (venti) ore, ripartire nell'arco temporale di una settimana, per la valutazione delle domande di partecipazione al primo bando/edizione, stimante in circa 50 (cinquanta) unità, nonché per la formazione della relativa graduatoria;

A₂) massimo n. 20 (venti) ore, ripartire nell'arco temporale di una settimana, per la valutazione delle domande di partecipazione al secondo bando/edizione stimante in circa 50 (cinquanta) unità, nonché per la formazione della relativa graduatoria;

B. Attività di orientamento e formazione:

n. 1.220 (milleduecentoventi) ore di cui:

B₁) n. 560 (cinquecentosessanta) ore per la **formazione di gruppo** di due bandi/edizioni [$140h(\text{ore di docenza per ogni corso d'aula}) \times 2(\text{corsi d'aula per ogni bando/edizione}) \times 2(\text{bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio}) = 560h$];

B₂) minimo n. 140 (centoquaranta) ore per la **codocenza** di due bandi/edizioni [$35h(\text{ore di codocenza per ogni corso d'aula}) \times 2(\text{corsi d'aula per ogni bando/edizione}) \times 2(\text{bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio}) = 140h$];

B₃) n. 280 (duecentottanta) ore per il **tutoraggio** di due bandi/edizioni [$70h(\text{ore di tutoraggio per ogni corso d'aula}) \times 2(\text{corsi d'aula per ogni bando/edizione}) \times 2(\text{bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio}) = 280h$];

B₄) n. 240 (duecentoquaranta) ore per la **formazione individuale** dei partecipanti a due bandi/edizioni [$4h(\text{ore di formazione individuale}) \times 15(\text{partecipanti a un corso d'aula}) \times 2(\text{corsi d'aula per ogni bando/edizione}) \times 2(\text{bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio}) = 240h$].

NB Le attività di orientamento e formazione dovranno svolgersi, per ogni corso d'aula, nell'arco temporale massimo di 4 (quattro) settimane.

C. Attività di assistenza tecnica e coaching:

n. 1.200 (milleduecento) ore di cui:

C₁) n. 600 (seicento) ore per attività di **assistenza tecnica** di due bandi/edizioni: [$10h(\text{ore di assistenza tecnica per ogni "ex corsista" che ha avviato un'attività di impresa}) \times 15(\text{numero massimo degli "ex corsisti"}) \times 2(\text{numero di corsi per ogni bando/edizione}) \times 2(\text{bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio}) = 600h$];

C₂) n. 600 (seicento) ore per attività di **coaching** di due bandi/edizioni:[10h(ore di attività di coaching per ogni “ex corsista” che ha avviato un’attività di impresa)x15(numero massimo degli ex corsisti)x2(numero di corsi per ogni bando/edizione)x2(bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio)=600h];

NB Le attività di assistenza tecnica e coaching, rivolte solo a coloro i quali hanno terminato con successo il corso d’aula, dovranno essere svolte nell’arco temporale di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di finanziamento da parte degli “ex corsisti”.

D. Attività di monitoraggio:

D₁) n. 120 (centoventi) relazioni semestrali; [2(relazioni semestrali per ogni “ex corsista” che ha avviato un’attività di impresa)x15(numero massimo degli ex corsisti)x2(numero di corsi per ogni bando/edizione)x2(bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio)=120 relazioni semestrali];

D₂) n. 60 (sessanta) pareri in sede di erogazione, da parte dell’Agenzia del Lavoro, del saldo del contributo per le spese di investimento richieste dal beneficiario dell’Intervento n. 9 [1(parere “a saldo” per ogni “ex corsista” che ha avviato un’attività di impresa)x15(numero massimo degli ex corsisti)x2(numero di corsi per ogni bando/edizione)x2(bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio)=60 pareri];

D₃) n. 60 (sessanta) pareri inerenti l’andamento della situazione economico-finanziaria [1(parere sull’andamento della situazione economico finanziaria per ogni “ex corsista” che ha avviato un’attività di impresa)x15(numero massimo degli ex corsisti)x2(numero di corsi per ogni bando/edizione)x2(bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio)=60 pareri];

D₄) (**eventuali**) n. 32 (trentadue) pareri tecnici, gestionali e organizzativi inerenti le iniziative ammesse all’Intervento n. 9 [1(parere tecnico, gestionale ed organizzativo inerente le iniziative ammesse all’Intervento n. 9 per ogni “ex corsista” che ha avviato un’attività di impresa)x8(numero massimo dei pareri previsti)x2(numero di corsi per ogni bando/edizione)x2(bandi/edizioni nei primi 12 mesi di servizio)=32 pareri].

NB Le relazioni semestrali sub D₁), previste solo per i primi 12 (dodici) mesi dall’avvio delle attività da parte degli “ex corsisti”, devono essere redatte entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza di ciascun semestre. Quanto ai pareri sub D₂), D₃) e D₄), gli stessi dovranno essere redatti entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta dell’Agenzia del Lavoro della Provincia autonoma di Trento.

ART. 7 – CORRISPETTIVO DELL’APPALTO

1. Il corrispettivo del servizio, alle condizioni tutte del presente capitolato, si intende offerto dall’appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio. Il prezzo del servizio quindi è da intendersi come invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità e comprensivo di tutto quanto necessario, per fornire le prestazioni richieste, compiute in ogni loro parte.

ART. 8 - VARIAZIONI QUANTITATIVE E QUALITATIVE

1. Le variazioni nelle prestazioni oggetto del presente contratto, intervenute per circostanze obiettive, vincolano i contraenti entro il limite di un quinto del valore originario e verranno affidate dall’Agenzia del Lavoro con atto di sottomissione. Oltre detto limite, le Parti possono recedere dal contratto e restano obbligate per le sole prestazioni a cui sono rispettivamente tenute alla data del recesso.

2. Ai sensi dell’art. 57, comma 5, lettera a) del D.Lgs. n. 163/2006, l’Agenzia del Lavoro potrà affidare servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a

seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) tali servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;
- b) il valore complessivo stimato del contratto affidato per i servizi complementari non deve superare il 50 % (cinquanta per cento) dell'importo del contratto iniziale.

ART. 9 – MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE DEL CORRISPETTIVO

1. L'Agenzia del Lavoro, previa verifica della regolarità di esecuzione della prestazione da parte dell'ufficio competente per l'esecuzione dell'appalto e trasmissione allo stesso di idonea documentazione fiscale, provvederà al pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore secondo le seguenti modalità:

- 1^a trance, a conclusione dell'attività sub A) (cioè, ad avvenuta consegna dei giudizi e della proposta di graduatoria dei candidati ritenuti ammissibili al percorso di orientamento e formazione all'Agenzia del Lavoro) verrà liquidato il corrispondente compenso desumibile dall'offerta economica;
- 2^a trance, a conclusione dell'attività sub B) (cioè, ad avvenuta consegna: degli esiti di valutazione per la sostenibilità e fattibilità economica e finanziaria dell'attività; dei Business plan; di copia del materiale didattico unitamente all'elenco contenente le firme attestanti l'avvenuta consegna ai Candidati nonché il registro delle presenze) verrà liquidato il corrispondente compenso desumibile dall'offerta economica;
- 3^a trance, a conclusione delle singole attività sub C) (cioè, ad esaurimento delle ore previste per ogni beneficiario dell'intervento con consegna di copia dei registri debitamente firmati dai soggetti preposti all'erogazione dell'attività di assistenza tecnica e coaching nonché dai beneficiari) verrà liquidato il corrispondente compenso desumibile dall'offerta economica.

Quanto alle attività sub D le stesse verranno liquidate come segue:

- D1), all'avvenuta consegna delle relazioni semestrali per ciascun beneficiario dell'intervento, secondo gli importi indicati nell'offerta economica;
- D2), D3) e D4) all'avvenuta consegna dei pareri richiesti per ciascun Candidato, secondo gli importi indicati nell'offerta economica.

2. L'Agenzia del Lavoro procederà al pagamento del corrispettivo solo a seguito di apposita verifica, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'appaltatore.

3. La liquidazione della spesa è disposta entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di spesa, fermo restando quando previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 810 del 9 aprile 2009 ed in particolare con riferimento alla sospensione del termine in relazione ai tempi di acquisizione del DURC.

4. Qualora l'Agenzia del Lavoro accerti il mancato o parziale adempimento nella corresponsione delle retribuzioni nonché nell'effettuazione e nel versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali, assicurativi ed assistenziali da parte dell'appaltatore, ogni liquidazione rimane sospesa per l'importo equivalente alle inadempienze accertate.

5. Nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, la fatturazione del corrispettivo dovrà corrispondere alle quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto,

eventualmente modificate secondo le disposizioni dell'art. 11, comma 2. La mancata corrispondenza tra la fatturazione e le quote di partecipazione al raggruppamento note all'Agenzia del Lavoro sospenderà il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

ART. 10 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Agenzia del Lavoro si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione del contratto d'appalto; a tal fine, l'appaltatore, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.

2. L'Agenzia del Lavoro evidenzierà le eventuali “non conformità” riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore sarà chiamato a rispondere all'amministrazione, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere. In caso mancato adeguamento nei tempi e nei modi indicati dall'Agenzia del Lavoro, la stessa si riserva la facoltà di applicare la penale di cui al successivo art. 20 del presente capitolato.

3. L'Agenzia del Lavoro si riserva infine, ove le “non conformità” evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 11 – FALLIMENTO E ALTRE VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 116 del D.Lgs n. 163/2006, l'Agenzia del Lavoro prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.

2. Ai fini del rispetto dell'obbligo di cui all'articolo 37, comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006, e ferma restando la sussistenza dei requisiti di qualificazione, eventuali modificazioni alle parti o alle percentuali di esecuzione dei servizi rispetto alle parti o quote di servizio indicate in sede di gara o in sede di stipulazione del contratto, devono essere comunicate tempestivamente all'Agenzia del Lavoro mediante l'invio dell'atto di modifica redatto nelle stesse forme dell'atto in cui sono contenute le indicazioni originarie e non richiedono la stipulazione di apposito atto aggiuntivo al contratto. La mancata produzione dell'atto di modifica delle quote di partecipazione al raggruppamento sospende il pagamento del corrispettivo, senza diritto per l'appaltatore al riconoscimento di interessi o altri indennizzi.

ART. 12 – CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO

1. E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs.n. 163/2006.

2. Qualora la cessione dei crediti rientri nelle fattispecie previste dal combinato disposto dell'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e della L. 21 febbraio 1991, n. 52 e pertanto il cessionario sia una banca o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa, la medesima cessione è efficace e opponibile all'Agenzia del Lavoro qualora questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione stessa.

3. In tutti gli altri casi rimane applicabile la disciplina generale sulla cessione del credito nei confronti della pubblica amministrazione e la medesima cessione diventa efficace e opponibile all'Agenzia del Lavoro solo dopo la sua formale accettazione con provvedimento espresso.

4. Il contratto di cessione dei crediti, di cui ai commi 2 e 3, deve essere stipulato, ai fini della sua opponibilità all'Agenzia del Lavoro, mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificato alla stessa Agenzia del Lavoro. Il contratto di cessione deve recare in ogni caso la clausola secondo cui l'amministrazione ceduta può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto, pena l'automatica inopponibilità della cessione all'Agenzia del Lavoro.

ART. 13 – TUTELA DEI LAVORATORI

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

2. L'appaltatore è obbligato in solido con l'eventuale subappaltatore a corrispondere ai lavoratori del subappaltatore medesimo i trattamenti retributivi e i connessi contributi previdenziali e assicurativi dovuti. Tale responsabilità è estesa anche all'effettuazione e al versamento delle ritenute fiscali dovute.

ART. 14 - SICUREZZA

1. L'appaltatore s'impegna a ottemperare verso i propri dipendenti e/o collaboratori a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

2. In particolare si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m..

3. L'appaltatore s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

4. L'appaltatore s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e/o collaboratori.

ART. 15 – ELEZIONE DI DOMICILIO DELL'APPALTATORE

1. L'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale, come espressamente indicato nel contratto di appalto.

ART. 16 – PROPRIETÀ DEI PRODOTTI

1. Fatti salvi i diritti dell'autore sulle opere/prodotti, protetti in base alla legislazione vigente, ai sensi dell'art. 11 della Legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti

connessi al suo esercizio” e successive modificazioni ed integrazioni, tutti i prodotti realizzati, conformemente alla indicazioni riportate nel presente capitolato, nonché le banche dati che verranno realizzate o implementate sono di proprietà esclusiva dell’Agenzia del Lavoro.

2. L’appaltatore dovrà comunicare preventivamente all’Agenzia del Lavoro l’esistenza di diritti di terzi e/o eventuali vincoli a favore di terzi sul materiale consegnato, che possano in qualsiasi modo limitarne l’utilizzazione nel modo e nel tempo.

ART. 17 – TUTELA DELLA RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

1. L’appaltatore ha l’obbligo:

- di mantenere riservati i dati e tutte le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza;
- di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all’esecuzione del contratto.

2. Gli obblighi di cui al precedente comma sussistono, anche relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.

3. Gli obblighi di cui al comma 1 non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

4. L’appaltatore è responsabile per l’esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza sopra indicati.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l’Agenzia del Lavoro avrà facoltà di dichiarare risolto per grave inadempimento il contratto, fermo restando che l’appaltatore sarà tenuto a risarcire tutti i danni, che ne dovessero derivare.

6. L’appaltatore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”) e s.m.i. e dai relativi regolamenti di attuazione in materia di riservatezza.

7. L’appaltatore si impegna ad imporre l’obbligo di riservatezza a tutte le persone che, direttamente e/o indirettamente, per ragioni del loro ufficio verranno a conoscenza di informazioni riservate.

ART. 18 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'appaltatore è obbligato a costituire una cauzione definitiva, nelle forme di un garanzia fideiussoria, a norma dell’art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006 e secondo le modalità indicate dall’Agenzia del Lavoro.

2. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto, anche se è prevista l’applicazione di penali; pertanto, resta espressamente inteso che la stazione appaltante, fermo restando quanto previsto nell’art. 21, ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l’applicazione delle medesime penali.

3. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, è progressivamente svincolata a misura dell’avanzamento dello svolgimento del servizio, nel limite massimo del 75 % (settantacinque per cento) dell’iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all’istituto garante, da parte dell’appaltatore, del documento di pagamento di cui all’art. 9, presentato

dall'appaltatore, regolarmente vistato dall'Agenzia del Lavoro, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 % (venticinque per cento) dell'iniziale importo garantito, è svincolato dall'Agenzia del Lavoro, previa deduzione di eventuali crediti della stessa verso l'appaltatore derivanti dal contratto, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, solo previo consenso espresso in forma scritta dall'Agenzia del Lavoro.

4. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni di calendario dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Agenzia del Lavoro.

5. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo l'Agenzia del Lavoro ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, previa comunicazione all'appaltatore mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

6. Nel caso di proroga/rinnovo/integrazione del contratto l'appaltatore dovrà integrare la cauzione in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

7. La garanzia fidejussoria di cui al presente articolo dovrà altresì essere conforme a quanto indicato nel bando di gara.

ART. 19 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. Sono a carico esclusivo dell'appaltatore tutte le spese e gli oneri assicurativi per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose della ditta stessa, di terzi, dei Candidati o dell'Agenzia del Lavoro.

2. La spesa e gli oneri assicurativi per infortuni e responsabilità civile dei partecipanti al percorso di orientamento e formazione verranno pagati dall'appaltatore e rimborsati dall'Agenzia del lavoro previa presentazione della documentazione idonea ad attestare la spesa sostenuta.

3. In relazione a quanto sopra, l'appaltatore si impegna a stipulare con compagnie assicuratrici di primaria importanza opportune polizze a copertura rischi, infortuni e responsabilità civili con massimali adeguati al rischio e si obbliga a trasmettere all'amministrazione, prima dell'inizio dei Servizi, copia delle polizze suddette, relative al proprio personale operante nell'ambito del contratto.

4. L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni e ammanchi.

ART. 20 – PENALI PER RITARDO

1. In caso di ritardo nell'espletamento delle attività richieste, l'Agenzia del Lavoro provvederà a mettere formalmente in mora tramite raccomandata A/R l'appaltatore, fissando contestualmente un termine finale non inferiore ai 15 (quindici) giorni, entro il quale adempiere all'obbligazione.

2. Scaduto il termine di cui al comma 1 e qualora non sia stata concessa dall'Agenzia del Lavoro una eventuale proroga del medesimo, verrà applicata la penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ogni giorno di ritardo; il relativo importo sarà trattenuto sulle competenze spettanti all'appaltatore

in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali ovvero trattenuto dalla cauzione definitiva ai sensi dell'art. 18 del presente capitolato.

3. Nel caso in cui l'importo della penale, calcolato ai sensi del comma 2, superi il 10 % dell'importo contrattuale ovvero in caso di ritardo superiore a 30 (trenta) giorni per ciascuno dei termini concordati con l'Agenzia del Lavoro, la stessa procederà a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.

ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di accertato inadempimento rispetto alle obbligazioni oggetto del contratto di appalto, l'Agenzia del Lavoro provvederà a mettere formalmente in mora tramite raccomandata A/R l'appaltatore, fissando contestualmente un termine finale essenziale non inferiore ai 15 (quindici) giorni, entro il quale adempiere compiutamente all'obbligazione.

2. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 1, l'Agenzia del Lavoro procederà a dichiarare la risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso; in tal caso all'appaltatore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per l'Agenzia del Lavoro.

ART. 22 – CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

1. Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'art. 21, l'Agenzia del Lavoro si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., a tutto rischio dell'appaltatore, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- a. frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b. ingiustificata sospensione del servizio;
- c. cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell'art. 12 del presente capitolato;
- d. mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- e. riscontro, durante le "verifiche ispettive" eseguite dall'Agenzia del Lavoro presso l'appaltatore, di "non conformità" che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocimento alla qualità del Servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine all'Agenzia del Lavoro stessa, in conformità all'art. 10, comma 3, del presente capitolato;
- f. applicazione di penali tali da superare il limite previsto dall'art. 20, comma 3, del presente capitolato;
- g. il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
- h. ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite dall'Agenzia del Lavoro;
- i. utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati, senza deroga documentata da parte dell'Agenzia del Lavoro;
- j. mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- k. mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
- l. mancato rispetto del requisito di localizzazione del servizio nell'ambito territoriale prescritto contrattualmente;
- m. il non aver iniziato l'esecuzione delle attività oggetto del contratto entro 30 giorni dal termine previsto contrattualmente o richiesto dall'Agenzia del Lavoro.

2. I casi elencati saranno contestati all'appaltatore per iscritto dall'Agenzia del Lavoro, contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

3. Non potranno essere intese, quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo, eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali l'Agenzia del Lavoro non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'appaltatore di qualsivoglia natura.

4. Nel caso di risoluzione, l'Agenzia del Lavoro si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'appaltatore il rimborso di eventuali spese incontrate in più rispetto a quelle che avrebbe sostenuto in presenza di un regolare adempimento del contratto; in tal caso all'appaltatore può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per la stazione appaltante.

ART. 23 – RECESSO

1. E' facoltà dell'Agenzia del Lavoro recedere tramite raccomandata A/R, ex art. 1671 c.c., unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se è già stata iniziata la prestazione del servizio, fatto salvo l'obbligo di corrispondere all'appaltatore, oltreché il corrispettivo per la eventuale parte del servizio utilmente prestata, un indennizzo relativo alle spese sostenute e documentate e all'eventuale mancato guadagno.

ART. 24 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Agenzia del Lavoro e l'appaltatore, che non si siano potute definire in via amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

ART. 25 – SPESE CONTRATTUALI

1. L'imposta di bollo e di registro del contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'appaltatore.

2. Qualora l'appaltatore, salvo casi di forza maggiore, non aderisca all'invito di stipulare il contratto entro il termine comunicato dall'Agenzia del Lavoro o rifiuti o impedisca la stipulazione stessa, oppure siano rilevate cause ostative alla stipulazione dello stesso contratto d'appalto ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011, l'Agenzia del Lavoro procederà ad incamerare la cauzione provvisoria a titolo di risarcimento del danno derivante dalla mancata stipulazione del contratto per colpa dell'appaltatore, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni previste dalle altre leggi vigenti in materia.

ART. 26 – NORMA DI CHIUSURA

1. L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'assegnazione del contratto di appalto, riconosce ed accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato, comprese le clausole rientranti nell'art. 1341 c.c., senza necessità ulteriore di accettazione esplicita delle medesime.

ART. 27 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
2. L'impresa aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Agenzia del Lavoro ed al Commissariato del Governo per la Provincia di Trento della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
3. Il Codice CIG del presente contratto è 5147576A16.