

PROVINCIA DI BOLOGNA

SERVIZIO POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO E FORMAZIONE

CAPITOLATO D'APPALTO

*Affidamento di un servizio di accoglienza e informazione, anche attraverso
strumenti di teleinformazione, a supporto delle attività dei Centri per
l'Impiego della Provincia di Bologna*

Giugno 2014

C.I.G. 58171629EF

Indice generale

<i>1 OGGETTO</i>	<i>3</i>
<i>2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO</i>	<i>3</i>
<i>2.1 QUADRO DI RIFERIMENTO</i>	<i>3</i>
<i>2.2 DESTINATARI DEL SERVIZIO</i>	<i>4</i>
<i>2.3 SPECIFICHE DEL SERVIZIO</i>	<i>4</i>
<i>2.4 RISORSE UMANE</i>	<i>6</i>
<i>2.5 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'</i>	<i>7</i>
<i>3 SICUREZZA ED OBBLIGHI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI</i>	<i>8</i>
<i>4 RISERVATEZZA (D. LGS. N. 196/2003) E PROPRIETA' DEI PRODOTTI</i>	<i>9</i>
<i>5 DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO</i>	<i>10</i>
<i>6 CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO</i>	<i>11</i>
<i>7 PENALI PER CAUSE IMPUTABILI ALL'APPALTATORE</i>	<i>12</i>
<i>8 RECESSO DAL CONTRATTO</i>	<i>12</i>
<i>9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</i>	<i>12</i>
<i>10 GARANZIE E ASSICURAZIONI</i>	<i>13</i>

1. OGGETTO

La Provincia di Bologna intende affidare un **"Servizio di accoglienza e informazione, anche attraverso strumenti di teleinformazione, a supporto delle attività dei Centri per l'Impiego della Provincia di Bologna"** della durata di 6 mesi.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

2.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Il servizio in oggetto ha l'obiettivo di sostenere le attività dei Centri per l'Impiego Provinciali (nel testo CIP) attraverso la realizzazione di attività che garantiscano la fruizione di informazioni utili, corrette e tempestive all'utenza (cittadini e imprese).

La crisi economica che investe il territorio della Provincia di Bologna, e ha comportato gravi ripercussioni sul tessuto produttivo e sul mercato del lavoro locale, ha determinato non solo un aumento rilevante del numero delle persone che si rivolgono al sistema dei servizi provinciali per l'impiego, ma anche una forte differenziazione relativamente a bisogni, aspettative e richieste. In questo contesto quindi ai servizi di informazione e accoglienza, punto di snodo per garantire la corretta erogazione del sistema di servizi e politiche del lavoro predisposti, viene richiesta la capacità di supportare (anche attraverso l'utilizzo di strumenti diversi) gli utenti nell'acquisizione delle informazioni necessarie per fruire dei servizi disponibili, delle misure e degli interventi di sostegno per orientarsi nel mercato del lavoro anche attraverso il supporto di servizi specifici.

Sul Portale Lavoro (www.provincia.bologna.it/lavoro) sono disponibili informazioni di carattere generale sul Mercato del Lavoro provinciale e sulle attività dei Centri per l'Impiego; in particolare, nell'area Pubblicazioni sono reperibili i seguenti elaborati, la cui consultazione può essere utile per conoscere il modello di funzionamento attivato presso tutti i CIP ed elaborare la proposta progettuale relativa al presente Capitolato:

- *Manuale delle procedure dei Centri per l'Impiego;*
- *Guida metodologica per la definizione di buone prassi – accoglienza e presa in carico;*
- *Una proposta per un sistema di monitoraggio e valutazione dei Servizi per l'Impiego della Provincia di Bologna: dati e metodologie.*

E' necessario fare riferimento a quanto previsto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 1988/2009, del 14.12.2009 *“Definizione delle prestazioni, standard e indicatori dei servizi per l'impiego ai sensi dell'art. 34 della L.R. 01.08.2005, n. 17”*.

2.2. DESTINATARI DEL SERVIZIO

Persone in cerca di occupazione, imprese e datori di lavoro che offrono lavoro o intendono avvalersi dei servizi amministrativi e/o informativi dei CIP.

2.3. SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto è relativo alla fornitura di attività di “accoglienza e informazione, anche tramite

strumenti di teleinformazione, gestione degli spazi di autoconsultazione a supporto dei CIP della Provincia di Bologna”.

In particolare dovranno essere garantite le seguenti attività:

1. presso i Centri per l'Impiego Provinciali:

a) per le persone:

- informazioni relativamente a modalità e regole per l'accesso al sistema dei servizi per il lavoro secondo quanto riportato dalla normativa nazionale e regionale;
- informazioni relativamente all'accesso alle misure di sostegno al reddito;
- informazioni relativamente a servizi e politiche del lavoro (compresa l'offerta formativa disponibile) offerti dal sistema provinciale;
- registrazione a sistema degli utenti tramite utilizzo del SILER (Sistema Informativo Lavoro Emilia Romagna);
- gestione, attraverso periodico aggiornamento del materiale disponibile, degli spazi di autoconsultazione e supporto agli utenti con particolari difficoltà di fruizione.

b) per le imprese, informazioni relativamente a:

- servizi amministrativi;
- ricerca e selezione del personale;
- contratti, incentivi al reimpiego.

Gli interventi dovranno essere erogati presso le sedi dei Centri per l'Impiego della Provincia di Bologna, compresi sportelli collegati (Castiglione dei Pepoli, Vado e Vergato), secondo gli orari e le modalità concordati con il Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione nell'ambito dei periodi e degli orari di apertura dei Centri stessi. Tali orari prevedono attualmente l'apertura differenziata sia al mattino che al pomeriggio (cfr. orari e sedi al sito <http://www.provincia.bologna.it/lavoro> alla voce *Centri per l'Impiego*) durante la settimana, dal lunedì al venerdì.

La configurazione minima del servizio di informazione e accoglienza presso i Centri per l'Impiego, comprensivo di front-office e back-office, prevede una **quantificazione complessiva pari ad almeno 595 ore alla settimana**. La proporzione tra attività di front-office e back-office non potrà superare il rapporto 5/1.

Il soggetto aggiudicatario dovrà rendersi disponibile a registrare tutta l'attività svolta attraverso l'inserimento di dati e informazioni in SILER (Sistema Informativo Lavoro della Regione Emilia Romagna) così come configurato dalla stazione appaltante.

2. presso la sede del Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione:

a) un'attività di teleinformazione, ovvero:

- attività di sportello telefonico (numero verde) con servizio di re-call, quale attività di informazione e primo orientamento all'utenza (cittadini e imprese) sui temi del lavoro, dell'offerta formativa, delle attività di politiche attive del lavoro, nell'ambito dei Servizi pubblici per l'Impiego provinciali, in analogia con quanto previsto per l'attività di cui al punto 1.

l'attività dovrà inoltre garantire:

- re-call all'utenza, nel caso di richieste per le quali il servizio non sia in grado di fornire immediata risposta;
- messaggistica "outbound" alle varie categorie di utenza, secondo gli accordi presi con il Servizio Politiche attive del lavoro e Formazione; la configurazione minima del servizio dovrà prevedere una disponibilità di almeno n. 1.200 SMS al mese.
- invio documentazione all'utenza, su richiesta, relativa ai servizi per il lavoro e la formazione professionale via fax o e-mail;
- risposte personalizzate (Esperto Risponde) a quesiti pervenuti per posta elettronica da parte di utenti;
- gestione di mailing list sulle tematiche del lavoro e della formazione professionale relative ad iniziative specifiche promosse dal Servizio lavoro provinciale;
- altre attività informative rivolte all'utenza programmate dal Servizio, secondo modalità che verranno concordate di volta in volta con il committente;
- supporto all'aggiornamento della banca dati provinciale denominata Osservatorio dell'Offerta Formativa (OSSOF - <http://www.ossof.provincia.bologna.it/Ossof/>).
- attività di aggiornamento della pagina Facebook del Portale Lavoro del sito web della Provincia di Bologna

Il servizio di teleinformazione dovrà essere attivo dal lunedì al venerdì (con esclusione delle festività infrasettimanali) **con orario continuato per almeno 8 ore giornaliere** (con copertura assicurata della fascia oraria compresa tra le ore 9.00 e le ore 17.00), assicurando la copertura media di **4** postazioni durante l'arco di durata complessiva dell'attività.

I locali per lo svolgimento del servizio saranno forniti dalla stazione appaltante presso la sede del Servizio Politiche attive del Lavoro e Formazione della Provincia di Bologna, attualmente in Via Finelli n. 9/A.

La Provincia di Bologna provvederà a fornire gli arredi dei locali, le attrezzature informatiche e telefoniche per lo svolgimento del servizio, le apparecchiature hardware secondo le specifiche richieste. Per il funzionamento del servizio la Provincia di Bologna rende disponibili un massimo di **6** linee telefoniche.

Nella progettazione i soggetti concorrenti dovranno fornire una descrizione delle specifiche richieste per la funzionalità del servizio e la compatibilità con i software impiegati dall'Amministrazione

Provinciale.

Spettano alla Provincia di Bologna le spese di manutenzione dei beni immobili e mobili sopra indicati, nonché quelle relative alle utenze e al traffico telefonico.

La Provincia s'impegnerà altresì a sostituire le attrezzature fuori uso per cause non imputabili all'appaltatore, nonché a fornire eventuali altre attrezzature che si rendessero necessarie per l'implementazione dei servizi su richiesta della stessa.

Per fornire uniformità di risposte all'utenza il servizio di teleinformazione dovrà avvalersi di software contenenti banche dati aggiornate ed aggiornabili sui temi oggetto del servizio: collocamento e inserimento lavorativo, misure di politica attiva del lavoro, con riguardo anche alle utenze svantaggiate e alle persone con disabilità iscritte ai sensi della L. 68/99.

Le informazioni contenute nelle banche dati dovranno essere strutturate a livello locale (in questo caso le informazioni saranno tratte dalle banche dati esistenti e dal sito internet della Provincia), nazionale ed europeo.

Le fonti di provenienza delle informazioni reperite da fonti diverse dalla Provincia di Bologna dovranno essere ufficiali e conosciute a livello nazionale ed europeo.

Tutte le attività dovranno essere erogate con carattere di continuità, nell'arco dei 6 mesi di attività prevista e comunque facendo riferimento al programma di dettaglio che l'aggiudicatario dovrà concordare con la stazione appaltante.

L'appaltatore dovrà rendersi disponibile a garantire la partecipazione agli incontri operativi e informativi organizzati dal Servizio.

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito del servizio dovrà riportare i loghi previsti dalla normativa vigente in materia di attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo (FSE).

2.4. RISORSE UMANE

In sede di offerta tecnica il soggetto proponente dovrà presentare la composizione del gruppo di lavoro, indicando, pena l'esclusione, il nominativo del coordinatore del servizio e relativo curriculum, che sarà oggetto di valutazione.

Il profilo del coordinatore, responsabile dell'attività e che rappresenterà l'interfaccia nei rapporti con la Provincia di Bologna per quello che riguarda le attività oggetto dell'aggiudicazione, dovrà prevedere titolo di studio universitario ed esperienza almeno QUINQUENNALE documentabile, in attività riconducibili alle tematiche oggetto del servizio.

In particolare il coordinatore dovrà:

- assicurare l'efficace organizzazione delle attività;

- fornire un supporto metodologico che garantisca il raggiungimento dei risultati operativi attesi;
- rendersi disponibile a partecipare ad incontri richiesti dal Servizio Politiche attive del Lavoro e Formazione, sia relativi all'organizzazione e analisi dell'andamento delle attività, sia relativi alla interconnessione con gli altri soggetti coinvolti nella rete di collaborazione.

Il profilo professionale degli operatori, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 1988/2009, dovrà prevedere almeno il titolo di studio di scuola media superiore e TRE anni di esperienza documentabile in materia di servizi per l'impiego.

2.5. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

Al soggetto aggiudicatario sarà richiesta un'attività di monitoraggio quantitativo e qualitativo dei servizi, attraverso la realizzazione di report che saranno inviati al Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione. Al termine delle attività sarà inviato un report finale.

In questo specifico contesto con il termine monitoraggio si intende l'osservazione sistematica dei processi di erogazione, dei contenuti, degli aspetti metodologici e dei risultati quantitativi e qualitativi (output) delle azioni.

Per quanto riguarda il monitoraggio si intende, al minimo, la produzione e consegna dei seguenti documenti:

- Report mensile in grado di dar conto: delle prestazioni fornite, delle risorse utilizzate, del numero di utenti serviti, (il report deve essere consegnato entro 15 giorni dall'invio da parte della Provincia dei dati registrati a SILER);
- Un Report trimestrale finalizzato a fornire anche elementi descrittivi/qualitativi dell'attività svolta, contenente informazioni sulle seguenti tipologie di dati (il report deve essere consegnato entro la fine del mese successivo all'invio da parte della Provincia dei dati registrati a SILER):
 1. caratteristiche degli utenti;
 2. caratteristiche delle prestazioni;
 3. indicatori di risultato relativamente alle attività svolte;
 4. segnalazione di elementi di criticità e soluzioni proposte/adottate.
- Relazione finale che fornirà i dati quali-quantitativi relativi al 2° trimestre e quelli complessivi finali a conclusione, a dimostrazione dell'avvenuto compimento delle attività previste, eventualmente modificate in corso d'opera, d'intesa con il committente. La relazione sarà redatta secondo uno schema da concordare in fase di avvio. (La relazione deve essere consegnata entro la fine del mese successivo all'invio da parte della Provincia dei dati

registrati a SILER).

Prima dell'avvio delle attività, l'appaltatore dovrà concordare con il Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione le modalità operative con cui realizzare il monitoraggio, gli strumenti e i formati da utilizzare. Per tali attività verrà utilizzato di norma e per le informazioni ivi contenute il Sistema Informativo Lavoro (SILER).

L'appaltatore si impegna inoltre ad aggiornare e incrementare il contenuto stesso della banca dati (SILER) laddove possibile e secondo le indicazioni fornite dalla Provincia di Bologna.

3. SICUREZZA ED OBBLIGHI CONTRIBUTIVI ED ASSICURATIVI

L'appaltatore, il cui personale impiegato opererà in modo autonomo, si obbliga ad osservare le disposizioni vigenti in materia previdenziale, assicurativa, infortunistica e di sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni). La Provincia di Bologna resta estranea dalla responsabilità conseguente a qualsiasi danno, diretto o indiretto, possa derivare a persone o cose nell'espletamento del servizio previsto dal presente Capitolato.

L'appaltatore s'impegnerà a rispettare le disposizioni generali e contrattuali vigenti nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori in funzione del tipo di rapporto instaurato. I dipendenti e/o collaboratori dell'appaltatore, agli effetti contributivi ed assicurativi, non potranno vantare alcuna pretesa nei confronti della Provincia di Bologna.

La Provincia, in applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, effettuerà la verifica dell'idoneità tecnico/professionale dell'aggiudicatario.

La Provincia, prima della stipula contrattuale, richiederà d'ufficio:

- 1) il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato;
- 2) specifica presenza del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), con aggiornamento mensile;

La Provincia richiederà inoltre all'aggiudicatario:

- 3) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico/professionale ovvero che:

- sia stato predisposto il documento di valutazione dei rischi come previsto dall'art. 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. n. 81/2008;

- sia messa a disposizione mano d'opera regolare adeguatamente formata e informata relativamente ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- che il personale del soggetto appaltatore sia in possesso di idoneità sanitaria alla propria mansione.

Qualora le attività vengano svolte in locali nella disponibilità della Provincia, al momento dell'avvio si

provvederà a fornire dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il personale del soggetto appaltatore è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività. Sarà ad esempio inviata la documentazione circa la valutazione dei rischi e i piani di emergenza relativi alle sedi di svolgimento dei servizi in oggetto.

Sarà inoltre effettuato l'apposito coordinamento in materia di sicurezza tra i dipendenti provinciali e i dipendenti e/o collaboratori dell'appaltatore.

L'appaltatore si dovrà impegnare a rispettare tutte le indicazioni in materia di Sicurezza fornite dalla Provincia di Bologna. Dovrà inoltre fornire evidenza sia dell'avvenuta formazione che dell'avvenuta trasmissione di dette indicazioni e informazioni ai propri dipendenti o collaboratori.

Il fac simile del Documento in applicazione dell'art. 26 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. (contenente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti – DUVRI) indicante le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze è scaricabile al seguente indirizzo: <http://www.provincia.bologna.it/> sezione “BANDI DI GARA”. Il fac simile verrà completato dopo l'aggiudicazione della gara.

L'impresa appaltatrice ha la piena responsabilità del proprio personale inviato per l'esecuzione dei servizi. L'impresa appaltatrice riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti l'assicurazione del proprio personale occupato nelle attività del presente Capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni, anche per forza maggiore, arrecati eventualmente da detto personale a terzi o cose.

Il personale dell'impresa appaltatrice, quando opera nei locali nelle disponibilità della Provincia, deve essere identificabile con apposito cartellino.

4. RISERVATEZZA (D. LGS. N. 196/2003) E PROPRIETA' DEI PRODOTTI

L'appaltatore si impegna a rispettare l'obbligo di riservatezza e a non diffondere, utilizzare per motivi propri, al di fuori delle specifiche indicazioni del referente della Provincia di Bologna, in alcun modo i dati e le notizie relative alla banca dati dei lavoratori e delle aziende dei Centri Provinciali per l'Impiego a cui ha accesso per l'attività.

All'appaltatore è fatto obbligo di individuare gli Incaricati del trattamento dei dati personali all'atto di affidamento del servizio e di darne contestuale comunicazione alla Provincia di Bologna.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione provinciale venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente affidamento verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni.

Tutti i prodotti e gli strumenti realizzati, così come i dati e i risultati, sono di proprietà esclusiva della Provincia di Bologna.

5. DURATA DEL CONTRATTO E CORRISPETTIVO

Tutte le attività che fanno riferimento ai servizi oggetto dell'appalto dovranno essere realizzate entro i termini contrattualmente concordati.

Il contratto avrà validità di **6** mesi a decorrere dalla data della stipula del contratto o dalla data d'inizio effettiva del servizio.

La Provincia, mediante atto debitamente motivato, si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario servizi analoghi ai sensi dell'art. 57, comma 5, lettera b) del D. Lgs. n. 163/2006 per un importo contrattuale non superiore a quello del contratto originario.

L'importo complessivo dell'appalto è fissato per l'intero periodo contrattuale di 6 mesi in **€ 515.000,00 I.V.A. esclusa** di cui:

- **€ 512.425,00 base di gara soggetta a ribasso**
- **€ 2.575,00 per oneri per la sicurezza non ribassabili (0,5%)**

Non sono ammesse offerte in aumento.

Non sono ammesse revisioni del prezzo offerto. Si applica l'art. 311 del DPR 207/2010 (Varianti introdotte dalla Stazione appaltante).

Il prezzo contrattuale comprenderà tutte le prestazioni, i costi complessivi e globali necessari alla corretta esecuzione del servizio, in base alle specifiche del presente Capitolato e dell'offerta aggiudicataria.

I concorrenti, nel formulare le offerte economiche, dovranno considerare tutte le circostanze generali e speciali che possono influire sulla prestazione.

In ogni caso, prima della stipula contrattuale, l'aggiudicatario fornirà al Direttore dell'esecuzione il dettaglio voci che compongono l'offerta economica.

Il corrispettivo contrattuale sarà versato dalla Provincia all'appaltatore per il 90% dell'ammontare in rate mensili (o con periodicità da concordare tra le parti) costanti posticipate, dietro presentazione dei report contenenti le informazioni relative alle attività realizzate, validato dal Servizio Politiche Attive del Lavoro e Formazione.

Il saldo pari al 10% sarà versato a conclusione delle attività, previa verifica di conformità - ai sensi dell'art. 312 del D.P.R. n. 207/2010, Regolamento di attuazione del Codice dei Contratti - da parte del Direttore dell'esecuzione, unitamente allo svincolo della cauzione definitiva di cui all'art. 10 del presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 207/2010, sull'importo netto dei pagamenti verrà operata una ritenuta dello 0,50%, che verrà svincolata solo dopo la verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione, previo rilascio del DURC.

In caso di ottenimento di un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il RUP potrà trattenere dai pagamenti l'importo corrispondente all'inadempienza e disporre il pagamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC.

La somma è finanziata con il contributo del Fondo Sociale Europeo. Pertanto l'aggiudicatario, anche per l'erogazione, dovrà attenersi scrupolosamente alle modalità di gestione che verranno di volta in volta indicate dagli uffici competenti.

Per le modalità di erogazione si rimanda al vigente Regolamento Provinciale di Contabilità e alle disposizioni vigenti riguardanti i finanziamenti con FSE – Obiettivo 2 P.O.R. 2007/2013.

6. CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO

1. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

2. E' ammessa la cessione dei crediti, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e il cui oggetto sociale prevede l'attività di acquisto di crediti d'impresa.

3. La certificazione dei crediti di cui al Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 25/06/2012 "Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti, da parte delle Regioni, degli Enti locali e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale, di cui all'articolo 9, commi 3-bis e 3-ter del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e successive modificazioni e integrazioni" (G.U. 02/07/2012 n. 152) costituisce accettazione preventiva da parte della Provincia della possibilità della cessione del credito a banche o intermediari finanziari abilitati ai sensi della legislazione vigente.

4. Il subappalto ammesso nella misura massima del 30% è da dichiarare secondo le indicazioni previste nel modulo-allegato 5 al bando di gara.

7. PENALI PER CAUSE IMPUTABILI ALL'APPALTATORE

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio è prevista l'applicazione di una penale pari al 1 per mille dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 298, comma 1 e art. 145, comma 3 del DPR 207/2010.

La contabilizzazione e la detrazione delle penali avviene in occasione della prima fattura ammessa al pagamento, immediatamente successiva al verificarsi dell'episodio sanzionato.

Qualora ciò non sia possibile, il pagamento della penale avviene mediante escussione di pari importo sulla cauzione prestata, con l'obbligo da parte della ditta aggiudicataria di reintegrare la stessa entro il termine di giorni quindici.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non pregiudica il risarcimento di eventuali danni patiti dalla Provincia di Bologna a causa dei ritardi.

8. RECESSO DAL CONTRATTO

La Provincia si riserva la facoltà di recedere dal contratto prima della scadenza, in caso di interruzione dei trasferimenti regionali destinati al finanziamento dell'appalto o in caso di sostanziali modifiche del quadro giuridico di riferimento relative alle competenze della Provincia in materia di Servizi per il Lavoro **e in generale alle funzioni della Provincia nella prospettiva della sua trasformazione istituzionale. In tal caso nessun indennizzo o risarcimento è dovuto all'Appaltatore, fermo restando il pagamento delle prestazioni eseguite fino alla comunicazione di disdetta anticipata da parte della Provincia, da trasmettere a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata (PEC) con preavviso di almeno trenta giorni.**

9. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Sono motivi di risoluzione del contratto:

- a. il verificarsi di almeno 5 episodi di mancata esecuzione ingiustificata del servizio;
- b. qualora l'importo delle penali superi il 10 % dell'importo contrattuale;
- c. la sommatoria di un numero di interruzioni del servizio non concordate pari a dieci giorni nell'arco di un anno;
- d. violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 4;
- e. il mancato inizio del servizio entro i termini prescritti;
- f. l'utilizzazione di personale non rispondente a quanto indicato nell'offerta tecnica.

Nei suddetti casi, la Provincia comunica all'aggiudicatario gli estremi dell'inadempimento rilevato, assegnando un termine minimo di 15 giorni per formulare giustificazioni e/o ripristinare il servizio secondo le modalità concordate.

Qualora l'aggiudicatario non ottemperi, è facoltà della Provincia di risolvere il contratto.

Ogni altra inadempienza potrà dar luogo alla risoluzione giudiziale del contratto.

In caso di risoluzione, la Provincia procede all'escussione della cauzione definitiva, fermo restando il

diritto al risarcimento del maggior danno subito.

10. GARANZIE E ASSICURAZIONI

I partecipanti alla gara dovranno produrre una cauzione provvisoria (fideiussione bancaria, polizza assicurativa o altre modalità previste dalla normativa vigente) pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto (I.V.A. esclusa).

Il soggetto aggiudicatario dovrà prestare una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006.

Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso gli operatori rimanendo la Provincia esonerata da qualsiasi responsabilità al riguardo sia diretta che indiretta.