

COMUNE di MARCIANISE
Provincia di CASERTA
ENTE CAPOFILA
AMBITO TERRITORIALE C05 - DGRC 320/2012

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL
SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA (SOSTEGNO SOCIO
EDUCATIVO) PER MESI 5,5 ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

CODICE AUSA (Anagrafica Unica Stazioni Appaltanti dell'ANAC): 0000 55 19 39

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è la gestione del Servizio di Assistenza Scolastica (Sostegno socio-educativo) agli alunni con disabilità residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale C5, in possesso della certificazione richiesta dalla normativa vigente, frequentanti le Scuole statali dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado presenti sul territorio dell'Ambito.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e nella normativa vigente in materia, fermo restando quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato, anche se soci di cooperative.

Il servizio oggetto del presente capitolato è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, il Comune di Marcianise, nella qualità di Comune Capofila, potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Art. 2 DURATA DELL'APPALTO

La durata del servizio oggetto del presente capitolato è fissata per l'anno scolastico 2016-17 **in mesi 5,5 (ulimi mesi)**. L'Amministrazione si riserva di estendere la durata del servizio oltre la scadenza, per alcuni mesi dell'anno scolastico 2017-18, qualora residuasse un monte ore ovvero per casi di necessità ed urgenza, nelle more di espletamento di una nuova procedura di gara.

La Ditta aggiudicataria si impegna ad eseguire il servizio appaltato anche nel caso in cui il numero delle ore da espletare fosse inferiore o superiore del 20% al monte ore presunto.

La Ditta aggiudicataria non potrà addurre alcun diritto sulle eventuali ore non espletate in difetto rispetto al monte ore presunto.

Art 3 FINALITA' E OBIETTIVI

Il servizio prevede un sostegno socio-educativo ad alunni con disabilità, diretto ad assicurare il diritto allo studio attraverso forme di assistenza tali da facilitare la comunicazione, la socializzazione, l'inserimento e l'integrazione scolastica, l'apprendimento e lo sviluppo delle potenzialità residue individuali.

Art. 4 ACCESSO AL SERVIZIO

Gli alunni con disabilità destinatari del servizio sono individuati dall'ufficio di piano di intesa con il servizio sociale professionale secondo le procedure definite nell'Accordo di Programma sottoscritto con l'ASL Caserta, la Provincia e le istituzioni scolastiche.

Art. 5 PRESTAZIONI DELL'APPALTATORE

Il servizio prevede un insieme di interventi e di prestazioni di natura sociale afferenti le seguenti aree: area motoria (accompagnamento e supporto negli spostamenti, realizzazione di attività motorie, assistenza nei momenti di distensione o riposo, ecc.), area della comunicazione (interpretazione dei bisogni e supporto alla comunicazione da e per il contesto ambientale, ecc...), area delle autonomie personali (assistenza nell'igiene personale, alimentazione, abbigliamento, realizzazione di attività educative, ecc...), area delle competenze sociali (contenere le pulsioni disturbanti ed i comportamenti disadattivi, stimolare l'attenzione e la partecipazione, mediare le relazioni e sostenere l'alunno sul piano dei rapporti con i pari e con gli adulti, ecc...) . Gli interventi e le prestazioni di natura sociale rivolti a ciascun alunno con disabilità vanno esplicitati nei Progetti Sociali Individualizzati.

Oltre alle prestazioni di assistenza sono richieste all'appaltatore le prestazioni di seguito indicate, anche a supporto e affiancamento al servizio sociale:

- attivazione del servizio di assistenza, compreso accompagnamento dell'operatore presso il plesso scolastico, anche per eventuali sostituzioni;
- illustrare all'operatore il PSI;
- effettuare verifiche periodiche e provvedere a comunicare al Servizio Sociale l'eventuale necessità di aggiornamento del PSI sulla base degli esiti delle verifiche;
- risolvere o attivare le procedure necessarie per la risoluzione di eventuali criticità nel rapporto tra operatori ed utenti,

All'appaltatore è altresì richiesta l'attività di coordinamento di seguito indicata:

- partecipazione ad incontri periodici con i referenti comunali e dell'ufficio di piano;
- monitoraggio e verifica dell'andamento del servizio e predisposizione di report periodici da trasmettere all'ufficio di piano, e valutazione circa i risultati conseguiti.
- coordinamento organizzativo e supervisione degli operatori;
- verificare i registri di presenza e le attività degli operatori;
- monitorare la qualità del servizio.

Le attività sopra elencate sono indicative e nell'attuazione del servizio in relazione a singole esigenze o circostanze potranno essere richieste attività connesse ulteriori.

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione all'esecuzione delle prestazioni suddette assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti la mancata, parziale o inadeguata esecuzione.

Art. 6 SEDE OPERATIVA E ORARIO DEL SERVIZIO

La Ditta partecipante si impegna, in caso di aggiudicazione, ad aprire una propria sede operativa nel territorio dell'Ambito C05 e un recapito telefonico in funzione dalle ore 7,00 alle ore 20,00 di ogni giorno della settimana.

La Ditta si impegna inoltre a garantire la presenza di un operatore presso la sede operativa.

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte, di norma, in orario scolastico e nei giorni di svolgimento delle attività didattiche. Eccezionalmente l'affidatario presterà servizio di assistenza anche nei giorni festivi e/o in orario serale o notturno per casi di assoluta necessità se richiesto dall'ufficio di piano ovvero per eventuali attività extrascolastiche.

Art. 7 PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA

La Ditta aggiudicataria provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale. Oltre a quanto precisato al successivo art. 9, detto personale dovrà essere in possesso del requisito di idoneità alla mansione per capacità fisiche e per qualificazione professionale; dovrà essere in regola con tutte le norme di igiene previste per lo svolgimento del servizio ed in possesso delle eventuali certificazioni sanitarie richieste.

La Ditta, in considerazione della specifica delicatezza del servizio, garantisce che il personale da essa impiegato nel servizio oggetto dell'appalto non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto fornendo le necessarie attestazioni anche sottoforma di autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato, attuare gli indirizzi indicati dall'Ufficio di Piano, rispettare gli orari di servizio, mantenere un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti, le famiglie e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione del servizio. Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

All'inizio del periodo contrattuale la ditta dovrà fornire all'Ufficio di Piano dell'Ambito C05 l'elenco nominativo degli operatori che impiegherà nel servizio ed il loro impegno orario. Detto elenco dovrà riportare inoltre i titoli di studio e di formazione professionale, nonché le dichiarazioni inerenti l'attività svolta sia in relazione alla tipologia che all'anzianità di servizio.

L'elenco trasmesso dovrà essere costantemente aggiornato, anche in caso di sostituzioni temporanee.

Il personale della ditta dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza.

L'affidatario solleva l'Ambito C05 da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi, perciò nessun rapporto diretto con il Comune Capofila potrà mai essere configurato.

La Ditta appaltatrice è tenuta altresì all'osservanza delle disposizioni del TU n. 81/2008.

Art. 8 – MONTE ORE DEL SERVIZIO E IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo a base d'asta, oltre IVA se dovuta, è:

A) - Importo a base d'Appalto (€)			€ 52.046,72
	b) - Di cui per Oneri sicurezza	€ 300,00	
	Pertanto l'importo su cui effettuare il ribasso è (A – b) pari ad €		€ 51.746,72

Il calcolo dell'importo posto a base d'appalto è il seguente (sono indicate le figure professionali richieste):

N° d'ordine	Descrizione Professionalità	Ore da prestare	Costo Unitario €/h	Totale €
1	Coordinatore n°1 liv. D3/E1	140	21,14	2.959,60
2	Educatore Professionale n°10 liv. C3	1550	19,78	30.659,00
3	OSA n° 5 liv. C2	770	19,39	14.930,30
				-
				48.548,90
	Costi di Gestione compresi Oneri Sicurezza per € 300,00			3.497,82
			Importo Base Appalto	52.046,72
		IVA	5%	2.602,34
		Totale		54.649,06

Al personale il soggetto gestore dovrà applicare il CCNL Cooperative.

Art. 9 SOSTITUZIONE PERSONALE

In caso di assenza del proprio personale, la Ditta aggiudicataria assicura il servizio programmato, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con personale in possesso della stessa qualifica.

Art. 10 OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'appaltatore deve applicare e far applicare nei riguardi del proprio personale, dei soci o dei dipendenti, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei contratti di lavoro, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi ed oneri previdenziali ed assicurativi, con espresso esonero da parte del Comune Capofila di ogni responsabilità in merito.

La Ditta dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste nei contratti salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

La Ditta è obbligata ad applicare il vigente CCNL operante nelle materie oggetto dell'appalto.

La Ditta s'impegna a rispettare lo Statuto dei Lavoratori ed a risolvere eventuali controversie davanti al Giudice del Lavoro previa conciliazione. Il Comune Capofila è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nei servizi.

La Ditta s'impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro, anche nei rapporti con i soci.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non è aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dalla dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale. La Ditta dovrà inoltre garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente capitolato, sollevando pertanto l'Ambito C05 da oneri di istruzione del personale incaricato; il personale della ditta dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato ed attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione.

Per lo svolgimento del servizio, la Ditta assicurerà al personale le idonee condizioni per potersi muovere autonomamente sul territorio, all'interno del quale siano previsti gli interventi specifici, con automezzi propri o messi a disposizione dalla Ditta.

Art.11 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

La Ditta si obbliga a:

1. ☐ garantire la collaborazione dei propri operatori con il personale dell'Ufficio di Piano e altri Servizi territoriali; sottostare alle verifiche disposte, in qualsiasi momento, allo scopo

- di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente contratto;
2. garantire la formazione e l'aggiornamento continuo del proprio personale indirizzandolo a corsi di riqualificazione professionale e ad eventuali conferenze o convegni proposti da vari enti o scuole competenti sui temi d'interesse;
 3. ☐ designare un coordinatore, sempre reperibile, incaricato di mantenere i rapporti con l'Ufficio di Piano dell'Ambito C05, così come specificato nel successivo art. 14.

Art.12 COORDINATORE DEL SERVIZIO

La Ditta affidataria si obbliga ad individuare un coordinatore del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, quale interlocutore unico dell'Amministrazione, responsabile per ogni questione relativa al servizio.

Il coordinatore dovrà dimostrare mediante adeguata certificazione di avere esperienza come coordinatore di servizi identici e/o analoghi a quelli oggetto di gara in appalti per enti pubblici.

In caso di assenza del coordinatore, la Ditta è tenuta a comunicare immediatamente all'Ufficio di Piano il nominativo del sostituto, che dovrà possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Art. 13 SCHEDA UTENTE

La Ditta affidataria dovrà mensilmente compilare per ogni utente una relazione, denominata "Scheda Utente", opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dal Responsabile scolastico per l'Handicap. La Ditta affidataria dovrà descrivere, in maniera chiara e sintetica, l'attività svolta, gli eventuali problemi o difficoltà. La predetta "Scheda Utente" deve essere trasmessa all'Ufficio di Piano per la successiva liquidazione.

Art. 14 COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

I rapporti tra il personale ed i destinatari del servizio devono essere improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme d'un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Gli operatori devono attenersi, inoltre, a quanto segue:

1. avvertire il Responsabile della ditta dell'eventuale assenza dell'utente;
2. non apportare modifiche arbitrarie né all'orario di lavoro né al calendario assegnato;
3. partecipare alle riunioni periodiche di servizio.

E' fatto divieto assoluto al personale della ditta di accettare alcuna forma di compenso, di qualsiasi natura, da parte degli utenti o loro parenti.

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

Art.15 METODOLOGIA DEL SERVIZIO

All'Ufficio di Piano dell'Ambito C05 compete la verifica complessiva del Servizio.

Le problematiche che dovessero insorgere durante lo svolgimento dell'attività di assistenza scolastica dovranno essere risolte in accordo con l'Ufficio di Piano, onde assumere i necessari provvedimenti.

Art.16 VERIFICA DEL SERVIZIO

L'Ufficio di Piano vigilerà sull'andamento dell' Assistenza scolastica, sostegno socio-educativo per alunni disabili, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato speciale d'appalto.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite periodiche presso la scuola degli utenti e contatti diretti con essi. E' compito della ditta agevolare tale controlli.

E' compresa fra gli strumenti di verifica e di valutazione la scheda di cui all'Art. 13 del presente capitolato.

Art. 17 PAGAMENTO DELLE FATTURE

La Ditta affidataria invierà in originale all'Ufficio di Piano la "Scheda Utente" debitamente compilata per ciascun assistito.

Il corrispettivo dovuto verrà erogato alla Ditta Aggiudicataria dietro presentazione di regolare fattura riepilogativa dei servizi effettuati nel periodo di riferimento, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio prestate per ogni singolo utente.

Ai pagamenti si provvederà con apposita determinazione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano ai sensi della vigente normativa, a seguito di verifica sulla regolarità delle prestazioni erogate e previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'aggiudicatario, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC).

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base del prezzo unitario quale risulterà in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso, applicati alle ore nette di presenza del personale della ditta presso l'utente, intendendosi con detto corrispettivo remunerate anche tutte le prestazioni accessorie quali: tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, etc.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Art. 18 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CALUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla Legge 17 dicembre 2010 n. 217, l'appaltatore (e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici) dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane SpA, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche.

I pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, sono eseguiti tramite il conto corrente dedicato di cui sopra, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui al precedente periodo.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione da essa posta in essere, si obbliga a riportare in tutti gli strumenti di pagamento, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'AVCP. Detto codice dovrà essere inserito nello spazio riservato alla causale.

L'appaltatore (e gli altri soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella filiera dell'appalto) si obbliga a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'appalto nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'appaltatore all'atto di stipula del contratto dovrà dichiarare espressamente di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, come modificata dalla Legge 217/2010.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata

comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.

La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture sia inserita, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, come modificata dalla Legge 217/2010. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

Art. 19 PENALITÀ E RISOLUZIONE CONTRATTO

In caso di inosservanza da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi o condizioni di cui al presente Capitolato il Coordinatore dell'Ufficio di Piano inoltrerà apposita diffida scritta ad adempiere, assegnando un congruo termine. Tale termine decorrerà dalla data di notifica della diffida.

Decorso inutilmente tale termine, fermo restando il diritto dell'ambito all'applicazione delle penalità stabilite, il Coordinatore comunica alla ditta l'immediata sospensione del servizio, facendo, comunque, salva l'automatica risoluzione di diritto del contratto nei seguenti casi:

☐ ☐ per gravi e reiterati inadempimenti nell'espletamento del servizio;

☐ ☐ per mancato rispetto del termine come sopra prefissato, eccetto i casi di comprovata ed accertata forza maggiore, o per cause assolutamente non imputabili alla ditta. In caso di sospensione del servizio causato da inadempimenti della ditta l'ambito si rivarrà sulla cauzione, o sui corrispettivi dovuti, fatti salvi i maggiori danni. Salva la risoluzione del contratto nei casi di cui ai precedenti punti, sono stabilite le seguenti penalità:

a) mancata sostituzione di un operatore: € 200,00;

b) per tutti i casi in cui l'Amministrazione può chiedere la risoluzione unilaterale, come riportati all'ultimo comma del presente articolo da € 500,00 a € 1.500,00.

Le penalità di cui ai commi precedenti sono aumentate del 50% in caso di recidiva. L'Amministrazione appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante detrazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria.

L'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione:

☐ ☐ a copertura delle spese conseguenti al ricorso all'esecuzione d'ufficio o di terzi, necessarie per limitare i negativi effetti dell'inadempimento della ditta;

☐ ☐ a copertura delle spese di indizione di nuova gara per il riaffidamento del servizio, in caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempimento della ditta.

E' fatto salvo il diritto di recesso dell'ambito per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. La volontà di recesso viene comunicata dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, previa motivata deliberazione del Coordinamento Istituzionale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere, con semplice comunicazione, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi:

☐ ☐ mancata assunzione del servizio alla data stabilita;

☐ ☐ sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);

☐ ☐ ripetute e gravi inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;

☐ ☐ abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;

☐ ☐ perdita, per la durata del contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

Per il presente appalto vigono e sono imperative le seguenti clausole contrattuali speciali (di seguito è prevista la facoltà del sub-appalto da considerarsi unicamente qualora il medesimo non sia espressamente vietato dal presente Bando):

- a) in caso di ritardo nell'esecuzione dell'appalto per cause imputabili in tutto o in parte all'appaltatore, si applicheranno le seguenti penali, pari a:
- un per mille dell'importo contrattuale, per ogni giorno di ritardo rispetto alla fissata data di ultimazione di ogni ordine impartito;
 - un per mille dell'importo contrattuale per ogni infrazione al Capitolato Speciale d'Appalto e/o agli ordini impartiti dalla Direzione del Servizio e/o dal RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e/o la Stazione Appaltante, e sempre che la stessa non rivesta carattere di particolare gravità, per cui la Direzione e/o dal RUP e/o la Stazione Appaltante ritengano di dover proporre più gravi sanzioni.
 - un per mille dell'importo contrattuale per ogni giorno di ritardo rispetto al termine fissato dalla Direzione del Servizio per l'inizio e fine di ogni intervento;
- L'ammontare complessivo delle penali non potrà essere superiore al 10 % dell'importo contrattuale.
- b) non sono previsti premi da erogare in favore dell'appaltatore in caso di ultimazione dei servizi anticipata rispetto ai termini di contratto;
- c) nel caso di danni gravi ed evidenti all'appaltatore causati da inadempimenti dell'Ambito Territoriale C05, saranno corrisposte indennità valutate analiticamente dal Responsabile del Procedimento, sentito il Direttore del servizio; Qualora tali indennità non siano accettate dall'Appaltatore, lo stesso potrà manifestare le proprie eccezioni con le stesse modalità delle "riserve";
- d) nel caso di inosservanza dei termini di pagamento contrattuali e legali all'appaltatore spetterà unicamente quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto e schema di Contratto e dalle vigenti Leggi;
- e) è facoltà dell'Ambito Territoriale C05, per il tramite del responsabile del Procedimento e/o del Direttore del servizio procedere in ogni tempo e con le modalità ritenute più appropriate alla verifica delle modalità operative seguite per l'esecuzione del servizio sia da parte dell'appaltatore che dell'eventuale sub-appaltatore, riservandosi di rescindere il contratto in danno all'appaltatore se, in seguito a verifica operata e successiva messa in mora per la corretta esecuzione del servizio, l'appaltatore non abbia adempiuto a quanto ordinatogli; analogamente si provvederà qualora in seguito alla verifica degli uomini e mezzi impiegati nel servizio dovesse risultare che gli stessi non siano ufficialmente e rispettivamente alle dipendenze o in disponibilità dell'appaltatore/sub-appaltatore;
- f) l'appaltatore ha l'obbligo di rispettare, e far rispettare all'eventuale sub-appaltatore, le clausole di cui all'art. 52 della Legge Regione Campania n°3 del 2/2/2007 (pubblicata sul BURC n°15 del 19/3/2007) sulla tutela dei lavoratori, nonché si impegna a denunciare alle autorità competenti ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale;
- g) l'appaltatore ha:
- a) l'obbligo di applicare e far applicare integralmente ai subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione, nei confronti dei lavoratori dipendenti impiegati nella esecuzione degli appalti, anche se assunti al di fuori della Regione, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, ad eccezione dei lavoratori in trasferta ai quali si applica il contratto di lavoro della provincia di provenienza.
 - b) l'obbligo dell'appaltatore di rispondere dell'osservanza di quanto previsto alla precedente lettera a) da parte degli eventuali subappaltatori, subaffidatari o ditte in ogni forma di sub-contrattazione nei confronti dei propri dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto loro affidato;
 - c) l'obbligo in base al quale il pagamento dei corrispettivi a titolo di acconto e di saldo da parte dell'amministrazione aggiudicatrice o concedente per le prestazioni oggetto del

contratto o della concessione è subordinato all'acquisizione della documentazione di regolarità contributiva e retributiva, rilasciata dagli enti competenti;

- d) L'Ambito Territoriale C05 non intende provvedere a corrispondere direttamente all'eventuale subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite, pertanto è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso appaltatore corrisposto al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
- e) L'appaltatore è tenuto a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; è, altresì, responsabile in solido, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto;

Art. 20 RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

L'aggiudicataria assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati ai destinatari del servizio, al Comune di Marcianise Capofila o a terzi per fatto proprio o dei propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi responsabilità e obbligazione nei confronti di terzi.

L'Appaltatore è altresì obbligato a stipulare e consegnare al Committente la polizza assicurativa prevista dall'art.103 comma 7 del codice contratti lavori D.Lgs. 50/2016, per una somma assicurata di minimo **EURO cinquecentomila** - contro i rischi della responsabilità civile per eventuali danni che dovessero derivare a persone o cose in dipendenza del servizio.

In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni che dovesse a qualsiasi titolo sopportare, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'aggiudicataria o sul deposito cauzionale che dovrà, in ogni caso, essere immediatamente reintegrato

Art. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA / DIVIETO CESSIONE ECC.

Come previsto dal codice dei contratti – D.Lgs. 50/2016 - al momento della stipulazione del contratto, l'appaltatore è obbligato a prestare una garanzia fidejussoria "cauzione definitiva" secondo le modalità e le previsioni del Codice dei Contratti e del Regolamento.

La suddetta garanzia è fissata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto da parte dell'appaltatore, del risarcimento di danni derivati dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme che la stazione appaltante avesse eventualmente pagato in più durante l'appalto in confronto del credito dell'appaltatore, risultante dalla liquidazione finale. Resta, comunque, salva la facoltà della stazione appaltante di rivalersi sugli importi eventualmente dovuti a saldo all'appaltatore per inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione e sicurezza fisica dei lavoratori presenti in cantiere.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la garanzia di cui la stazione appaltante abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi di propria autorità della garanzia anche per le spese dei lavori da eseguirsi d'ufficio, nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante l'appalto in confronto ai risultati della liquidazione finale. Nel caso di garanzia costituita con deposito di titoli, la stazione appaltante dovrà, senza altra formalità, venderli a mezzo di un agente di cambio.

La garanzia cessa di avere effetto soltanto alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione o, comunque, decorsi dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori indicata sul relativo certificato. L'appaltatore deve dimostrare, entro tale periodo, il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti inclusi i versamenti degli oneri sociali previsti dalla normativa vigente per la mano d'opera impegnata e la cui estinzione dovrà essere certificata dai competenti Ispettorati del Lavoro.

DIVIETO DI CESSIONE / SUBAPPALTO

1. E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere, in tutto o in parte, il servizio oggetto dell'appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione;
2. E' ammesso il sub – appalto purché dichiarato in sede di partecipazione alla gara e nei limiti del 30 % del valore del contratto.

Art. 22 CONTROVERSIE

Per eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del presente capitolato, non risolubili in via di transazione tra le parti, si procederà al giudizio civile secondo le vigenti norme previste dal codice di procedura, stabilendo la competenza del Foro di Santa Maria Capua Vetere. Nella vertenza viene escluso il ricorso preventivo all'arbitrato.

Art. 23 SPESE

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro e spese bancarie, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

Art. 24 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito e specificato nel presente Capitolato, si fa rinvio a tutte le altre leggi e disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la sig. Domenico Giuliano – tel. 0823/635 247 – PEC: servizisociali@pec-marcianise.it - cui è possibile richiedere informazioni al riguardo della presente procedura sino a **due gg**, naturali e consecutivi, antecedenti alla data di presentazione delle domande di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento Sig. Domenico Giuliano	Il Dirigente IV Settore / Coordinatore Ambito Territoriale C05 Ing. Fulvio Tartaglione
--	--