

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

\* \* \* \* \*

**CAPITOLATO DI GARA**

<b>PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE CODICE B15 DEL PIANO DI ZONA SOCIALE – I ANNUALITÀ PSR 2016-18</b>
--

**CODICE AUSA (Anagrafica Unica Stazioni Appaltanti dell'ANAC):** \_\_\_\_\_

**CIG** (non acquisito per problemi tecnici ANAC-sarà pubblicato appena possibile) \_\_\_\_\_

**GLOSSARIO**

**Assuntore:** L'impresa, costituita nelle forme e con le modalità previste dalla legislazione vigente a livello nazionale e comunitario, alla quale si intende affidare l'Appalto e con cui l'amministrazione committente firmerà il contratto, nel seguito chiamato anche Appaltatore, Ditta etc.;

**Direttore del Servizio chiamato anche Responsabile del Servizio, coincidente con il Responsabile Unico del Procedimento e con il Direttore esecuzione contratto:** Soggetto incaricato dal Committente, avente essenzialmente gli stessi poteri e compiti del Direttore dei Lavori nell'ambito dei LL.PP., per la verifica, per conto del Committente, della esatta attuazione del contratto d'appalto; Tale soggetto ricopre anche il ruolo, e quindi ha le relative attribuzioni - compiti - responsabilità ecc. - del Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore esecuzione del contratto (in particolare artt. 31 e 111 D.Lgs. 50/2016), il tutto salvo diverse determinazioni del Dirigente competente;

**Gestore del Servizio:** Soggetto incaricato dall'Assuntore per la gestione dell'appalto per conto dello stesso, che assume il ruolo di unico referente, per l'assuntore, nella gestione dell'appalto e che rappresenta la figura, per l'appaltatore, analoga al Direttore del Servizio;

**Autorità vigilante:** La persona, o il gruppo di persone, che saranno incaricate dal committente di verificare, monitorare e vagliare l'attività dell'assuntore, ed alle quali l'assuntore stesso dovrà fornire ogni informazione o documentazione richiesta.

**Committente:** Il Dirigente dell'Ambito Territoriale C05 competente per la gestione del contratto;

**Esigenze gestione servizio:** Insieme di tutti gli interventi e/o servizi richiesti e/o previsti per un determinato determinat il contrao servizio.

**Fase di avviamento del contratto:** Periodo di tempo in cui: l'assuntore può assimilare le cognizioni gestionali e tecnico-operative del committente; entrambe le parti possono monitorare tutte le condizioni pattuite, al fine di perfezionare di comune accordo.

**Mandatario:** Per i concorrenti raggruppati o raggruppandi, il componente che assume il ruolo di mandatario dell'Associazione Temporanea di Imprese.

**Servizio in appalto:** riguarda la gestione di una pluralità di servizi così suddivisi:

## **1) EDUCATIVA TERRITORIALE**

### **PREMESSA:**

La procedura d'appalto di cui al presente capitolato speciale d'appalto è stata indetta dalla Stazione Appaltante - Ambito Territoriale C05 – costituito, attraverso convenzione ex art. 30 D.Lgs. 267/2000 – dai Comuni:

- a) Comune di Marcianise (capofila);
- b) Comune di Capodrise;
- c) Comune di Macerata Campania;
- d) Comune di Portico di Caserta;
- e) Comune di San Marco Evangelista;
- f) Comune di Recale.

L'Appalto in questione è un appalto di Servizi, di seguito anche denominato Servizio – lettera ss) art. 3 D.Lgs. 50/2016). La procedura per l'aggiudicazione del Servizio è la Procedura Aperta artt. 3 let. sss) e 60 D.Lgs. 50/2016, cioè procedura di affidamento in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta - da aggiudicare mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi art. 95 comma 2 codice dei contratti D.Lgs. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Il Servizio in appalto riguarda l'affidamento della gestione di servizi: Educativa territoriale per minori.

I dati raccolti saranno trattati ex D.lgs. 196/2003 esclusivamente nell'ambito della presente gara.

Il bando di gara, il capitolato speciale d'appalto ed i modelli per la presentazione della domanda di partecipazione e delle dichiarazioni complementari sono disponibili e liberamente scaricabili dal sito Internet del Comune di Marcianise.

**Termine di validità delle offerte: 180 giorni**

La procedura di gara di cui al presente capitolato speciale d'appalto potrà essere in qualunque momento annullata senza che i partecipanti o gli aspiranti tali possano vantare alcunché nei confronti dell'Ambito Territoriale C05, dei Comuni che lo costituiscono e del personale impiegato nel procedimento; Precisasi che il presente Servizio in appalto e di cui al presente capitolato allo stato dell'arte non trova copertura finanziaria in quanto non previsto negli attuali strumenti di Programmazione dell'Ambito Territoriale C05 e dei Comuni che lo costituiscono, ma vi è tutta l'intenzione di prevedere detta copertura nel più breve tempo possibile compatibilmente con le risorse economiche disponibili, quindi, a maggior ragione, qualora la procedura di gara fosse annullata per non aver ottenuto la relativa copertura finanziaria, i partecipanti alla gara o gli aspiranti tali non potranno vantare alcunché nei confronti dell'Ambito Territoriale C05, dei Comuni che lo costituiscono e del personale impiegato nel procedimento. Lo spirito della procedura di gara in appalto, anticipata rispetto alla copertura economica della stessa, risiede nella necessità di individuare nel più breve tempo possibile l'operatore economico cui affidare il Servizio, una volta ottenuta la copertura finanziaria, in ragione del fatto che vi è l'urgenza di affidare lo stesso limitando i tempi d'attesa per il reale svolgimento del medesimo.

## **Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

L'oggetto dell'affidamento è il servizio denominato "Laboratori di Educativa Territoriale", finalizzato allo svolgimento di attività dirette ad offrire a bambini ed adolescenti di età compresa tra gli 6 ed i 16 anni, un sistema di opportunità tese alla realizzazione di percorsi di orientamento educativo per la promozione sociale e delle risorse affettivo-relazionali, implementando la strategia dell'adozione sociale al fine di arginare i processi di emarginazione e di esclusione

#### **Attività previste sono:**

- Attività di sostegno scolastico: nello spazio studio i ragazzi vengono aiutati ad acquisire un più adeguato metodo di studio e a migliorare il proprio adattamento all' ambiente normativo scolastico. I ragazzi vengono in particolare supportati nello svolgimento dei compiti concordati con i docenti in piccoli gruppi omogenei per età ed autonomia e viene realizzato un sostegno specifico per i ragazzi con particolari difficoltà. I ragazzi vengono inoltre stimolati attraverso approfondimenti su temi di attualità con metodologie interattive e coinvolgenti.
- Laboratori culturali e ricreativi (musica, manualità, teatro, informatica, espressività, ...): tali laboratori hanno lo scopo di facilitare e sviluppare alcune particolari forme espressive dei ragazzi che attraverso la manualità, la musica, il teatro acquisiscono maggiore fiducia in se stessi e nelle proprie capacità, imparano a riconoscere ed esprimere le proprie emozioni e i propri sentimenti, acquistano maggiori competenze relazionali

#### **Art. 2 DURATA DELL'APPALTO**

La durata del servizio oggetto del presente capitolato è fissata per **1 anno** dalla data di comunicazione di avvenuto affidamento del servizio. L'Amministrazione si riserva di estendere la durata del servizio oltre la scadenza, 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 FINALITÀ E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio denominato "**Laboratori di Educativa Territoriale**" rappresenta una risorsa territoriale per rispondere alle esigenze di ragazze e di ragazzi che necessitano di un forte sostegno educativo. Esso è caratterizzato da una pluralità di interventi che prevedono lo svolgimento di funzioni quali l' ascolto, il sostegno alla crescita, l' accompagnamento, l' orientamento. Si propone di offrire la possibilità di aggregazione finalizzata alla prevenzione primaria e secondaria di situazioni di disagio sociale ed affettivo relazionale , attraverso proposte di socializzazione tra minori e di identificazione con figure adulte significative.

Le funzioni essenziali e gli obiettivi del Servizio di Educativa Territoriale possono riassumersi schematicamente nel modo seguente:

- sostenere il minore nei momenti di difficoltà, fornendogli gli strumenti per fronteggiarle e rimuoverle, aiutandolo quindi a scoprire le proprie potenzialità, riconoscere i propri bisogni, acquisire capacità di agire in autonomia;
- valorizzare e potenziare le dinamiche relazionali del minore all' interno della famiglia, della scuola e del tempo libero, con l' appoggio delle agenzie del territorio e con le risorse della comunità;

- sostenere la famiglia in difficoltà educativa, mettendola in condizioni di recuperare il suo ruolo genitoriale e di operare in autonomia;
- costruire una rete di legami tra nucleo familiare e ambientale esterno (quartiere, parrocchia, scuola ed altri servizi);
- promuovere le capacità progettuali del minore e della famiglia.

Il servizio di Educativa Territoriale garantisce la realizzazione di attività dal lunedì al venerdì in orario extrascolastico per almeno tre ore giornaliere; si possono prevedere attività straordinarie nei giorni di sabato e domenica.

#### **Art. 4 ACCESSO AL SERVIZIO**

I destinatari del servizio sono individuati dall'ufficio di piano di intesa con il servizio sociale professionale secondo le procedure definite nei Regolamenti di Ambito. Il servizio viene erogato attraverso l'attuazione di Progetti Sociali Individualizzati.

#### **Art. 5 PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'APPALTATORE**

Ogni Centro di Educativa Territoriale deve garantire l'apertura agli utenti per almeno 3 ore al giorno per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì per 52 settimane per un numero presunto di massimo 50 minori e deve prevedere le seguenti attività:

##### **Realizzazione di laboratori:**

**1) Laboratorio di sostegno scolastico** - Nello spazio studio i ragazzi vengono aiutati ad acquisire un più adeguato metodo di studio e a migliorare il proprio adattamento all'ambiente normativo e relazionale della scuola. I ragazzi vengono in particolare supportati nello svolgimento dei compiti concordati con i docenti in piccoli gruppi omogenei per età ed autonomia e viene realizzato un sostegno specifico per i ragazzi con particolari difficoltà. I ragazzi vengono inoltre stimolati attraverso approfondimenti su temi di attualità con metodologie interattive e coinvolgenti.

**2) Laboratorio Culturale ed Educativo** (musica, manualità, teatro, informatica, espressività, ...)

Le attività laboratoriali sono rivolte a stimolare e sviluppare alcune particolari forme espressive dei ragazzi che attraverso la manualità, la musica, il teatro acquisiscono maggiore fiducia in se stessi e nelle proprie capacità, imparano ad esprimere le proprie emozioni e i propri sentimenti, acquistano maggiori competenze relazionali.

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

Gli interventi e le prestazioni di natura sociale rivolti a ciascun utente vanno esplicitati nei Progetti Sociali Individualizzati.

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 e sostenerne tutti i costi di funzionamento, gestione, manutenzione, custodia, vigilanza, ecc., una propria sede operativa ove dovrà essere svolto il servizio in appalto, 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 sede principale delle attività deve essere facilmente riconoscibile e raggiungibile e deve avere:

- • spazi idonei ad ospitare le attività previste per i ragazzi;
- • almeno uno spazio separato per le attività di back office adeguatamente attrezzato con computer,

fax, telefono, collegamento internet;

- • 1 bagno per ogni dieci minori (presenti contemporaneamente). Di questi almeno 1 per disabili;
- • 1 bagno per gli operatori.

Per la realizzazione di alcuni dei moduli di attività previsti, i Laboratori di Educativa Territoriale potranno usufruire di spazi esterni alla sede principale (palestre, laboratori, teatri, sale video, ...) eventualmente messi a disposizione da altri enti/organizzazioni del territorio.

Le prestazioni di cui al presente capitolato verranno svolte, di norma, in orario diurno, nei giorni feriali, presso la sede individuata o eventualmente presso sedi a titolarità pubblica messe a disposizione dai Comuni dell'Ambito C05.

#### **Art. 7 PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA**

La Ditta aggiudicataria provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale. 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.

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 (ex D.Lgs.626/94).

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

L'ammontare dell'appalto presuntivamente indicato nel Bando di Gara sarà determinato in forma definitiva nel Contratto di Appalto con l'Assuntore applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016,

#### **L'importo presunto dell'Appalto ammonta (oltre IVA 5 %) per anni 1 di durata:**

<b>A) - Importo a base d'Appalto (€)</b>			<b>€ 124.768,00</b>
	<b>b) - Di cui per Oneri sicurezza</b>	500,00	
	Pertanto l'importo su cui effettuare il ribasso è (A – b) pari ad €		124.268,00

Tale importo si intende comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato e di tutte le attività e prestazioni riportate nell'art. 5. A tal fine si precisa che sono richieste alla ditta aggiudicataria:

1. per il Servizio le ore da garantire di laboratorio sono di seguito riferite da espletarsi con personale educativo in possesso di Laurea in scienze dell'educazione (valutate al costo unitario minimo da garantire di €/h 19,78);
2. le ore di coordinamento di seguito riferite (valutate al costo unitario minimo da garantire di €/h 21,14) da espletarsi con personale in possesso di laurea magistrale in psicologia o in sociologia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, in scienze dei servizi sociali, o equipollenti, con esperienza di almeno un anno nel settore dei servizi sociali, o in alternativa, in possesso di esperienza almeno quinquennale nel settore dei servizi sociali.

N° d'ordine	Descrizione Professionalità	Ore da prestare	Costo Unitario €/h	Totale €
1	Coordinatore liv. D3/E1	1200	21,14	25.368,00
2	Educatrice Professionale n 6 liv. D2	5000	19,78	98.900,00
				-
				<b>124.268,00</b>
	Oneri Sicurezza per € 500,00			500,00
			<b>Importo Base Appalto</b>	<b>124.768,00</b>
		IVA	5%	6.238,40
		<b>Totale 1</b>		<b>131.006,40</b>
				-
	Spese di funzionamento e generali (IVA compresa)			7.547,60
		<b>Totale 2</b>		<b>7.547,60</b>
<b>TOTALE GENERALE (1+2)</b>				<b>138.554,00</b>

#### **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 e comunque a garantire al lavoratore un importo orario non inferiore a quello indicato per le varie figure all'art.8.

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. 12.

#### **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 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 dalla utente o familiare. 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 del servizio 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 del servizio, 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 relazione debitamente compilata.

Il corrispettivo dovuto verrà erogato alla Ditta Aggiudicataria dietro presentazione di regolare fattura, distinta per ciascun servizio, riepilogativa delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, con allegato prospetto analitico delle ore di servizio prestate per ciascun Comune e per ciascun servizio appaltato.

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 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:

- 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. 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.

## **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**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare entro 10 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva, cauzione definitiva da costituirsi nelle forme di legge. Tale cauzione verrà svincolata al termine del servizio.

## **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 il Sig.Domenico Giuliano tel. 0\_823/635247 – PEC: [servizisociali@pec-marcianise.it](mailto: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 / Coordinatore Ambito Territoriale C05 Ing. Fulvio Tartaglione
---	--