

**COMUNE di MARCIANISE**  
**Provincia di CASERTA**  
**ENTE CAPOFILA**

**AMBITO TERRITORIALE C05 - DGRC 320/2012**

\* \* \* \* \*

**CAPITOLATO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA PER L' AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE  
"CENTRO ANTIVIOLENZA"**

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

**OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del Servizio di Gestione di "Centro Antiviolenza"

Sono richieste alla ditta aggiudicataria tutti i servizi e prestazioni specificati nel Capitolato ed in particolare:

- a) assicurare la tutela ed il sostegno alle donne ed a tutte le persone vittime di violenza di genere;
- b) favorire il recupero psicologico-sociale, nonché l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento e al reinserimento lavorativo delle donne e dei soggetti vittime di violenza.

Al centro antiviolenza potranno accedere tutte le donne, residenti nei comuni afferenti l'Ambito, che hanno subito violenza fisica, psicologica , emotiva, sessuale da parte del partner, dall'ex partner, da un membro della famiglia, da un estraneo. Il progetto si pone come primo obiettivo il rafforzamento della "governance" territoriale delle azioni volte alla prevenzione della violenza di genere e all'assistenza integrata alle vittime, potenziando il processo di interorganizzazione tra soggetti Istituzionali (Ambito/ASL) e del privato sociale. Il servizio di accoglienza, in coerenza con quanto previsto dall'art.3 della L.R. 2/2011, prevederà le seguenti attività: **Prima fase** formazione della rete dei responsabili dei Servizi coinvolti finalizzata alla formulazione di protocolli di intervento; **Seconda Fase** Apertura del Centro Antiviolenza avente sede in un immobile di proprietà del Comune di Marcianise ; attivazione sportello a bassa soglia che persegua gli obiettivi dell'informazione e della prevenzione assumendo una funzione di referente territoriale; Centro di ascolto rivolto all'accompagnamento della donna nel suo percorso di fuoriuscita dal maltrattamento attraverso le seguenti azioni:accoglienza telefonica, colloqui di accoglienza, consulenza legale, consulenza psicologica, consulenza medica all'interno della struttura con personale sanitario messo a disposizione dal distretto di riferimento ASL Caserta distretto 16; gruppi di auto aiuto. **Terza fase.** Attività di coordinamento: supervisione dei casi e delle dinamiche di gruppo; formazione continua; attività di programmazione, sensibilizzazione e prevenzione riguardo le tematiche trattate. Nello specifico gli operatori del Centro, dopo il primo colloquio telefonico attiveranno i colloqui individuali per sostenere la donna nel percorso di uscita dalla situazione violenta. Nel corso del primo colloquio verrà anche effettuata la valutazione del rischio e qualora l'incolumità della donna

sia in pericolo si offrirà una sistemazione presso una casa protetta con la quale si formalizzerà uno specifico protocollo. Nei colloqui individuali successivi verranno valutati bisogni e risorse della donna e stabilite le priorità; verranno discusse con la donna tutte le opzioni possibili e le si fornirà il sostegno nel raggiungimento dei suoi obiettivi, anche attraverso i gruppi di auto aiuto.

In termini di risultati attesi il progetto mira ad una maggiore collaborazione interistituzionale e multidisciplinare con una qualità più elevata degli Interventi, ad una implementazione di raccolta dati e informazioni sulla violenza di genere; ad un aumento dell'offerta sul territorio di attività di prevenzione e sensibilizzazione.

Al centro sarà possibile accedere dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13:00 ed il martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle ore 18,00.

Il personale da fornire è riportato nel seguente quadro:

N° d'ordine	Descrizione Professionalità	Ore da prestare	Costo Unitario €/h	Totale €
1	Coordinatore liv. D3/E1	514	21,14	10.865,96
2	Sociologa liv. D2	473	19,78	9.355,94
3	Psicologa liv. D2	473	19,78	9.355,94
4	Assist. Sociale liv. D2	473	19,78	9.355,94
5	Educatrice Professionale liv. D2	473	19,78	9.355,94
6	Laureata in Legge liv. D2	129	19,78	2.551,62
				<b>50.841,34</b>
	Costi di Gestione compresi Oneri Sicurezza per € 500,00			2.000,00
			<b>Importo Base Appalto</b>	<b>52.841,34</b>
		IVA	5%	2.642,07
		<b>Totale</b>		<b>55.483,41</b>

Al personale il soggetto gestore dovrà applicare il CCNL Cooperative e precisamente per il Coordinatore liv. D3/E1 e per le figure professionali liv. D2.

Le operatrici del Centro devono essere di sesso femminile come richiesto dalla normativa nazionale e regionale.

Al suddetto personale si aggiunge il personale sanitario messo a disposizione dal distretto sanitario 16 dell'ASL CE.

**Tra gli oneri a carico dell'appaltatore e quindi compresi all'interno dell'importo posto a base d'appalto vi è la reperibilità di una psicologa per 24 ore al giorno e per tutta la durata dell'appalto (festivi ecc. compresi).**

## QUADRO ECONOMICO INTERVENTO

N° d'ordine	Descrizione Professionalità	Ore da prestare	Costo Unitario €/h	Totale €
1	Coordinatore liv. D3/E1	500	21,14	10.570,00
2	Sociologa liv. D2	435	19,78	8.604,30
3	Psicologa liv. D2	435	19,78	8.604,30
4	Assist. Sociale liv. D2	435	19,78	8.604,30
5	Educatrice Professionale liv. D2	435	19,78	8.604,30
6	Laureata in Legge liv. D2	120	19,78	2.373,60
				<b>47.360,80</b>
	Costi di Gestione compresi Oneri Sicurezza per € 500,00			2.000,00
			<b>Importo Base Appalto</b>	<b>49.360,80</b>
		IVA	5%	2.468,04
		<b>Totale 1</b>		<b>51.828,84</b>
	Arredi,attrezzature,hardware e software (IVA compresa)			3.031,28
	Spese di funzionamento e generali (IVA compresa)			1.331,16
	Spese informazione e sensibilizzazione (IVA compresa)			1.000,00
		<b>Totale 2</b>		<b>5.362,44</b>
<b>TOTALE GENERALE (1+2)</b>				<b>57.191,28</b>

## PERSONALE INCARICATO DALLA DITTA

Il 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.

Il personale 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).

#### **IMPORTO DELL'APPALTO**

<b>A) - Importo a base d'Appalto (€)</b>			<b>€ 49.360,80</b>
	<b>b) - Di cui per Oneri sicurezza</b>	<b>€ 500,00</b>	
	Pertanto l'importo su cui effettuare il ribasso è (A – b) pari ad €		<b>€ 48.860,80</b>

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 in esso riportate.

**All'appaltatore potrà essere affidato, a discrezione del Committente e senza che il medesimo appaltatore possa vantare alcunché sia che si proceda in tal senso che in senso contrario, anche il compito di svolgere gli altri servizi/forniture/lavori previsti nel quadro economico dell'intervento riportato nel Capitolato Speciale d'Appalto, in tal caso la remunerazione di quanto eseguito sarà effettuata a presentazione della "fattura" del soggetto che ha eseguito l'intervento senza riconoscere all'appaltatore alcuna somma aggiuntiva ivi comprese spese generali o utili d'impresa.**

#### **DURATA DELL'APPALTO E DOCUMENTI CONTRATTUALI**

La durata dei servizi oggetto del presente capitolato è fissata in **Mesi 12** dalla data di effettivo avvio.

#### **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.

#### **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.

## **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.

## **COORDINATORE DEL SERVIZIO**

La Ditta affidataria si obbliga ad individuare un coordinatore del servizio, che curi gli aspetti gestionali ed organizzativi, quali interlocutori unici dell'Amministrazione, responsabili per ogni questione relativa ai servizi oggetto del presente capitolato.

Il coordinatore, in possesso della qualifica professionale richiesta dal Bando, 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.

## **RELAZIONE ATTIVITA'**

La Ditta affidataria dovrà mensilmente compilare per ogni Comune una relazione, secondo uno schema da concordare con l'ufficio di piano, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, debitamente controfirmata dal Responsabile individuato in ogni Comune associato. La Ditta affidataria dovrà descrivere, in maniera chiara e sintetica, l'attività svolta, i casi trattati. La predetta relazione deve essere trasmessa all'Ufficio di Piano per la successiva liquidazione.

## **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. calendario di presenza concordato con l'ufficio di piano ed il Comune interessato per l'attività di front office;

2. non apportare modifiche arbitrarie al calendario condiviso;

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 l'allontanamento di quei lavoratori che arrechino disservizio.

## **METODOLOGIA DEL SERVIZIO**

All'Ufficio di Piano dell'Ambito C05 compete la verifica complessiva dei servizi.

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

## **VERIFICA DEL SERVIZIO**

L'Ufficio di Piano vigilerà sull'andamento dei servizi, controllerà i risultati e verificherà il rispetto delle norme del presente capitolato speciale d'appalto.

Tali controlli saranno esercitati anche attraverso visite presso gli sportelli front office. E' compito della ditta agevolare tale controlli.

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

## **PAGAMENTO DELLE FATTURE**

La Ditta affidataria invierà in originale all'Ufficio di Piano la relazione debitamente compilata per ciascun Comune.

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.

## **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'ANAC. 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.

## **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.

## **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

## **CAUZIONE DEFINITIVA**



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.

#### **CONTROVERSIE**

Per eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del presente capitolato, non risolvibili 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.

#### **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.

## 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 dott.ssa Assunta Pisano – tel. 0823/635 247 – 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 dott.ssa Assunta Pisano	Il Dirigente IV Settore / Coordinatore Ambito Territoriale C05 Ing. Fulvio Tartaglione
---	--