

**AMBITO TERRITORIALE N.26**  
**Capofila: Comune di San Giuseppe Vesuviano (NA)**

**SERVIZIO AVENTE AD OGGETTO**  
**TUTORAGGIO EDUCATIVO**

**Capitolato Speciale D'Appalto**

**Art. 1 – Oggetto dell'appalto**

Il presente appalto ha per oggetto la gestione del servizio di “Tutoraggio Educativo”.

Il Servizio in parola si caratterizza come un progetto di intervento volto a sostenere il minore nel proprio ambito familiare, qualora sussistano condizioni di difficoltà socio-ambientali o situazioni a rischio.

La sua finalità principale è quella di sostenere e supportare la famiglia nei suoi compiti educativi, mettendo in atto azioni di cambiamento mirate al benessere psicologico, fisico e relazionale.

Gli interventi realizzati dal servizio sono mirati a valorizzare le potenzialità individuali e familiari attraverso progetti personalizzati rispondenti ai bisogni individuati dai Servizi competenti e diversificati in relazione all'età e alla tipologia del disagio.

Dalla valutazione del Servizio Sociale è emerso che il bisogno maggiore è rappresentato dalla necessità di valorizzare le competenze educative e di promuovere il cambiamento degli stili relazionali e organizzativi della famiglia e dei figli minori.

**Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto avrà la durata stimata di **24 (ventiquattro) mesi e/o ad esaurimento monte ore**, a partire dalla data di aggiudicazione; le attività avranno inizio su comunicazione scritta del Responsabile del Procedimento.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle necessarie procedure amministrative, non potranno, ad alcun titolo, essere fatti valere dall'organismo aggiudicatario.

**Art. 3 – Importo dell'appalto**

Il corrispettivo a base d'asta è di euro **387.083,11** IVA inclusa ai sensi di legge. In considerazione delle modalità di attuazione del servizio oggetto della presente gara non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26 commi 3 e 3 ter del predetto decreto (DUVRI), in quanto non sono previsti rischi di natura interferenziale e quindi i costi relativi alla sicurezza sono pari a zero.

**Art. 4 – Descrizione delle caratteristiche del servizio**

**4.1 Obiettivi e finalità**

Il servizio di “Tutoraggio Educativo” erogato dall'Ambito Territoriale N. 26 è rivolto ai minori in famiglia, che si realizza attraverso l'azione coordinata dei Servizi Sociali competenti che ne curano la presa in carico e l'attuazione del progetto personalizzato di intervento.

Per la realizzazione dei progetti educativi individuali sono stati individuati i seguenti obiettivi specifici:

- Sostenere le risorse e le capacità relazionali del minore;

- Responsabilizzare gli adulti nella funzione educativa e di cura;
- Facilitare la comunicazione efficace e la relazione fra il minore e le figure significative di riferimento (mediazione e riduzione del conflitto);
- Sostenere il minore nei processi di autonomia e socializzazione tra pari e con la comunità di riferimento.

#### **4.2 Destinatari del servizio**

Il servizio è rivolto alle famiglie con minori, in difficoltà socio-ambientali, ed è richiesto dai Servizi Sociali dei comuni afferenti all'Ambito Territoriale N. 26, che hanno in carico il nucleo familiare.

Il Programma prevede l'inclusione Famiglie Target con figli da 3 a 16 anni che, se sostenute in maniera intensiva, metodica e per tempi definiti, attraverso un processo di empowerment secondo l'approccio della valutazione partecipativa e trasformativa da professionisti che lavorano in Equipe Multidisciplinari, possono apprendere nuovi modi di esercitare la competenza genitoriale, maggiormente rispondenti ai bisogni evolutivi dei figli.

#### **4.3 Attività**

##### **4.3.1. Presa in carico**

La presa in carico dell'utente è un momento centrale dell'attività tecnico-amministrativa che porta alla definizione del piano di intervento a favore del cittadino richiedente e alla formale assegnazione all'ente che provvede a dare concreta attuazione al piano con l'obiettivo della soddisfazione del bisogno del cittadino.

La presa in carico, quindi, avviene sulla base della valutazione professionale integrata del bisogno e della conseguente definizione del piano personalizzato di assistenza. Nella procedura di presa in carico va inserita obbligatoriamente la visita domiciliare concordata in maniera congiunta con il personale del servizio sociale, da parte del coordinatore dell'organismo, anche non in maniera congiunta con il personale del Servizio Sociale, e vanno indicati attendibili tempi di presa in carico dell'utente da quando il Servizio Sociale ne formalizza l'inserimento.

##### **4.3.2. Attività previste:**

Il progetto educativo, che si sviluppa attraverso interventi di assistenza individuale e/o di socializzazione, comprende le seguenti attività:

- attività di rinforzo e sostegno alla figura genitoriale;
- attività di sviluppo e sostegno all'autonomia personale e sociale, al benessere psichico, fisico e relazionale;
- attività di accompagnamento e sostegno nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, di aiuto e sostegno nell'apprendimento e nel percorso scolastico/formativo;
- attività di supporto e sostegno alla partecipazione ad attività sportive, ricreative e culturali, ad attività laboratoriali e di integrazione sociale;
- altre attività personalizzate, elaborate in fase di valutazione e programmazione del Progetto Educativo Individualizzato.

##### **4.3.3. Tipologie d'intervento**

A) Attività rivolte al singolo minore/nucleo.

Per quanto riguarda gli interventi svolti in ambito domiciliare e nel contesto di vita allargato del minore si articoleranno prevalentemente attraverso:

- il sostegno dei genitori, laddove risultino carenti o in grave difficoltà a svolgere i compiti

genitoriali; in questo caso l'operatore svolge una funzione di affiancamento e rinforzo degli adulti;

- il sostegno diretto al minore; in questo caso l'operatore svolge una funzione di accompagnamento alle esperienze di crescita, alle opportunità di socializzazione, di supporto in ambito scolastico, facilitando anche l'accesso a una rete di rapporti esterni alla famiglia;
- l'osservazione delle dinamiche psicosociali della famiglia e il monitoraggio del percorso concordato con il Servizio Sociale.

#### 4.3.4. – Metodologia.

Gli interventi dovranno essere organizzati attraverso una modalità di lavoro di équipe, in integrazione con i servizi territoriali, l'organismo affidatario, i genitori del minore o chi esercita le funzioni genitoriali, che prevederà principalmente la realizzazione delle seguenti attività:

- segnalazione da parte del Servizio Sociale competente mediante la compilazione della "Scheda di Segnalazione" a cura del case manager, dove sono registrate le informazioni sul minore e sul nucleo familiare;
- valutazione dei bisogni socioeducativi mediante la compilazione della "Scheda Valutazione del Bisogno" da parte referente o del case manager;
- la definizione del Progetto Educativo Individualizzato (P.E.I) avviene attraverso riunione di rete tra il referente / case manager, il coordinatore dell'operatore economico aggiudicatario;
- il progetto individualizzato o gli interventi previsti saranno concordati e condivisi con i genitori del minore o con chi esercita le funzioni genitoriali;
- l'organismo dovrà comunicare l'effettiva presa in carico dell'utente, la data di inizio assistenza e il nominativo e relativa qualifica dell'operatore o operatori assegnati;
- attuazione del P.E.I. da parte dell'Organismo affidatario;
- presentazione da parte dell'Organismo affidatario della relazione di aggiornamento circa l'andamento del P.E.I. con cadenza almeno semestrale.
- incontri di verifica sul P.E.I. con i Servizi competenti, l'Organismo affidatario, con i genitori o con chi esercita le funzioni genitoriali.

#### Art. 5 – Luoghi di intervento

Sono previste n. 3 sedi ubicate sul territorio dell'Ambito Territoriale N. 26. Parte del servizio verrà svolto in maniera domiciliare.

#### Art. 6. 1 – Personale – indicazioni generali

Il modello organizzativo adottato dall'Appaltatore deve assicurare lo sviluppo delle prestazioni in modo tale da garantire un assetto minimo comportante l'impiego di risorse umane con professionalità adeguata alla varietà e alla complessità delle prestazioni da eseguire, secondo lo schema minimo di seguito specificato e che comprende anche il monte ore minimo da garantire su progetto settimanale e mensile:

#### QUADRO ORARIO DEL PERSONALE MENSILE

FIG. PROF.	N.	TOT H SETT SETT cadauno	TOTALE H SETT complessive	MONTEORE MENSILE complessivo	Costo orario mensile (€ 20,94)	Costo orario annuale
Coordinatore	1	18	18	72	1.507,68	18.092,62
Educatori professionali	10	18	180	720	1.507,68	180.921,60

L'organico dovrà essere quello previsto in fase di offerta della ditta per numero, mansioni e livello; l'orario di lavoro dovrà sempre essere adeguato alle esigenze del servizio nel rispetto delle specifiche funzionali.

Il comune si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, in tale caso la ditta provvede a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

Al fine di fornire elementi per la formulazione dell'offerta si precisa che il servizio dovrà essere svolto per una durata stimata **di 24 mesi**.

Le ore si riferiscono al singolo professionista. In particolare, la gestione del servizio deve garantire:

1) una qualità determinata dalla presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente. Nello specifico gli operatori debbono essere in possesso dello specifico titolo e/o qualifica professionale richiesta;

2) una continuità del servizio determinata da una presenza costante di operatori. Pertanto, le sostituzioni del personale assente debbono essere garantite dalla Ditta aggiudicataria con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare. In ogni caso, qualora la Ditta a causa di eventi imprevedibili, non fosse in grado di garantire il servizio, e tenuta ad informare l'Ambito N26 con assoluta urgenza e comunque a ripristinare il servizio non oltre il giorno successivo previa deduzione delle ore per il servizio non prestato.

3) L'Appaltatore si impegna a fornire al Committente l'elenco degli operatori utilizzati nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto e di eventuali figure professionali jolly in caso di sostituzioni ritenute necessarie dal committente, completo di:  Fotocopia del documento di identità;  Autocertificazione del possesso del titolo di studio richiesto,  Curriculum professionale;  Documentazione relativa all'inquadramento contrattuale (contratto di riferimento, qualifica ...);  Documentazione relativa all'inquadramento previdenziale ed assicurativo;  Documentazione attestante l'idoneità fisica;  Controllo sanitario da parte del medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, trattandosi di operatori che svolgono prestazioni in modo diretto verso terzi.

#### **Art. 6.2 – Personale - Oneri**

L'appaltatore sostiene gli oneri del personale impiegato per l'espletamento del servizio. In particolare, i costi a carico dell'appaltatore sono: - **Le retribuzioni del personale secondo il vigente CCNL compreso di oneri riflessi previdenziali e assicurativi - Oneri derivanti dagli adempimenti dovuti alla normativa sulla sicurezza d.lgs.81/08.**

L'Appaltatore assicura personale nella dotazione organica adeguata alle esigenze del servizio di educativa de quo in possesso di idoneo titolo di studio, adeguata esperienza professionale, garantendo allo stesso formazione e aggiornamento nel rispetto dell'offerta di gara. Inoltre, il personale impiegato per l'espletamento del servizio deve effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, assicurando la massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui viene a contatto per ragioni di servizio. L'Appaltatore si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, provvedendo ad una gestione del personale che assicuri la permanenza degli operatori, atteso che la continuità d'azione dei medesimi costituisce presupposto indispensabile per un corretto ed efficace intervento educativo. L'appaltatore deve garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D. Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

## **Art. 7– Trattamento economico e normativo del personale**

Gli operatori impiegati dalla ditta avranno rapporti di lavoro con l'appaltatore.

L'Appaltatore si impegna ad applicare nei confronti di tutto il personale che si trova o si troverà ad operare nei servizi oggetto dell'Appalto, il CCNL di settore, il contratto integrativo regionale vigente, firmati dalle Organizzazioni Sindacali, maggiormente rappresentative e gli accordi locali integrativi vigenti se migliorativi, sia dal punto di vista retributivo, previdenziale che del livello di inquadramento, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 2067 e seguenti del Libro Quinto, Titolo I, Capo III del Codice Civile, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne. Sulla busta paga dei dipendenti potranno essere effettuate solamente trattenute contributive e fiscali. L'applicazione del CCNL del Settore è dovuta anche alle ditte che non aderiscono ad alcuna associazione di categoria. Se l'Appaltatore è una Cooperativa Sociale, nell'applicazione del trattamento economico di cui ai minimi previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 142 del 2001, deve garantire ai propri dipendenti una retribuzione non inferiore ai minimi contrattuali, non solo per quanto riguarda la retribuzione di livello (tabellare o di qualifica, contingenza, EDR) ma anche per quanto riguarda le altre norme del contratto che prevedono voci retributive fisse, ovvero, il numero delle mensilità e gli scatti di anzianità, a fronte delle prestazioni orarie previste dagli stessi contratti di lavoro (orario contrattuale). L'Appaltatore deve inoltre applicare gli istituti normativi che la legge disciplina per le generalità dei lavoratori (TFR, ferie, ...). L'inosservanza o il mancato adempimento degli obblighi sopra citati, accertata dal Committente direttamente o tramite altri Soggetti preposti al controllo, anche ai sensi del DPR 207/2010, comporta la possibilità di risoluzione del contratto successivamente stipulato tra le parti. In quest'ultimo caso, il Committente si riserva la facoltà di tutelare i propri interessi nelle sedi competenti, dopo aver provveduto all'incameramento della cauzione, in qualsiasi forma costituita. L'Appaltatore è tenuto al rispetto della normativa in particolare del D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii. Dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti legge e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

## **Art. 8 – Formazione e aggiornamento**

L'appaltatore deve:

- Informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal committente;
- Garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente degli operatori garantendo la loro partecipazione alle iniziative promosse da Enti specializzati nel settore assicurando il coinvolgimento e la valorizzazione professionale di ognuno di essi, promuovendo a sua volta iniziative idonee;
- Presentare un programma di formazione da realizzarsi durante l'anno;

## **Art. 9 – Corrispettivi**

Il corrispettivo del servizio prestato dalla ditta appaltatrice è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento.

L'aggiudicatario deve trasmettere all'amministrazione aggiudicataria idonea rendicontazione relativa alla attuazione del servizio affidato, composto da:

- Elenco delle presenze del personale impiegato per lo svolgimento della specifica

competenza, ruolo orari, giorni ecc;

- Foglio mensile delle firme operatori;
- Relazione mensile dettagliata delle attività svolte;
- Documentazione attestante il regolare versamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori dell'oggetto per legge;
- Attestazione sulla regolarità retributiva – fiscale;
- Contratti operatori secondo il rispetto del CCNL;
- Trasmissione UNIEMENS, UNILAV, buste paga operatori quietanzate.

In mancanza di tale adempimento non si provvederà al pagamento delle spettanze dovute.

Le liquidazioni delle spettanze avverrà entro 60 gg dalle emissioni di regolare fattura previa verifica della regolarità contributiva del soggetto affidatario e della congruenza della rendicontazione che va obbligatoriamente allegata.

L'impresa non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi (rispetto ai tempi previsti per i pagamenti) attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della diversa procedura di pagamento (es. bonifico) richiesta dall'impresa stessa.

Eventuali variazioni delle modalità di rendicontazione potranno essere richieste dall'Amministrazione appaltante all'impresa alla quale ne riconosce fin d'ora per ogni effetto e conseguenza la piena ed immediata efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. L'importo della fatturazione mensile è pari all'importo del contratto in dodicesimi.

#### **Art. 9– Obblighi dell'aggiudicatario**

L'aggiudicatario ha i seguenti obblighi:

- assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione e conduzione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo;
- gestire il servizio con personale idoneo, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal presente capitolato e in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente;
- avvalersi dell'attività di consulenti in possesso del relativo titolo accademico e regolarmente iscritti ai rispettivi albi professionali;
- definire preventivamente con l'UdP, il piano di comunicazione, incontri/riunioni a carattere distrettuale/istituzionale e aspetti sostanziali relativi all'organizzazione globale del servizio;
- assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati a terzi e all'amministrazione appaltante, in dipendenza di carenze prestazioni relative al presente capitolato;
- stipulare apposita polizza infortuni per gli utenti di cui ne darà copia all'UdP del Comune, all'atto della stipula del contratto
- garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il personale operante, gli utenti e i servizi territoriali;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti e ai loro familiari ai sensi della normativa vigente;

#### **Art. 10 – Garanzie e responsabilità**

La Ditta Aggiudicataria è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio e/o a terzi nel corso dello svolgimento delle attività anche se imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza con primaria compagnia assicurativa RCT/RCO, per un importo non inferiore a € 1.000.000,00 e a trasmettere copia al Comune prima della stipula del

contratto medesimo ovvero prima dell'avvio del servizio in regime di autorizzazione all'esecuzione anticipata dello stesso.

#### **Art. 11 – Subappalto**

Non è consentito il subappalto.

#### **Art. 12 – Garanzie e responsabilità verso gli operatori**

Il Soggetto aggiudicatario del servizio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso il personale impiegato per la realizzazione del servizio, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Lo stesso, al fine di assicurare un processo qualitativo continuo, che tiene conto anche delle condizioni di lavoro del personale, si obbliga a esibire in qualsiasi momento, e a semplice richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice, i riscontri sia del pagamento degli importi relativi alle prestazioni lavorative, sia dei pagamenti relativi alla copertura degli oneri assicurativi e previdenziali relativi al personale impegnato nell'esecuzione del servizio previsto dal presente Capitolato. Nel caso di inottemperanza a tale obbligo, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la segnalazione delle eventuali incongruenze agli organi competenti.

#### **Art. 13 - Cauzione definitiva**

La ditta aggiudicataria dovrà presentare entro 10 giorni dalla data di comunicazione di aggiudicazione definitiva e prima della stipula del contratto, cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, da costituirsi nelle forme di legge. Tale cauzione verrà svincolata al termine del servizio, dopo aver accertato l'esatta esecuzione del servizio.

#### **Art. 14 - Efficacia del contratto**

Il contratto è impegnativo per l'Aggiudicatario dalla data di avvio delle attività, comunicata per iscritto dalla Stazione appaltante non può essere ceduto a pena di nullità.

#### **Art. 15 - Recesso dell'amministrazione aggiudicatrice**

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di rinviare, sospendere, revocare o annullare la procedura di gara, in qualunque momento, senza che i concorrenti possano accampare diritti e/o pretese di indennizzi e/o risarcimenti per danni a qualsiasi titolo. Ai sensi dell'art. 345 R.D. n. 2248/1865 all. F e della ulteriore normativa vigente, resta salva la facoltà della stazione appaltante di recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione dei servizi/interventi, salvo il pagamento a favore dell'appaltatore delle spese sostenute, delle prestazioni eventualmente eseguite ed un corrispettivo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale annuo a titolo di mancato guadagno e di risarcimento del danno.

Il recesso deve essere comunicato all'impresa appaltatrice mediante lettera raccomandata ed ha effetto decorsi 30 giorni dalla sua notificazione.

#### **Art. 16 - Vincolo giuridico, verifica documentale, stipula del contratto**

La Ditta provvisoriamente aggiudicataria può ritenersi vincolata all'offerta entro 180 giorni dalla scadenza per la presentazione dell'offerta. Per poter procedere all'aggiudicazione definitiva, l'aggiudicatario sarà chiamato a presentare la documentazione ex lege prevista in originale, occorrente per il perfezionamento degli obblighi contrattuali e si procederà alla verifica della veridicità di quanto autocertificato al momento della presentazione dell'offerta.

In particolare, occorrerà tra l'altro la seguente documentazione:

- Cauzione definitiva, costituita secondo quanto prescritto dal presente capitolato;
- Accertamenti penali per le persone tenute alla verifica;
- Certificato carichi pendenti (art. 60, comma 1, del C.P.P. art. 34 L. 55/90 e art. 3 L.1423/56);
- Certificato del casellario generale (artt. 688 e ss. Del C.P.P.);
- Certificato antimafia (informazione: richiesta alla Prefettura - U.T.G. con allegato il certificato rilasciato dalla C.C.I.I.A.A. per la comunicazione antimafia);
- Certificazioni fallimentari;
- Certificato Camera Commercio per assenza di procedure fallimentari, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o in altra situazione analoga derivante da una procedura simile previste dalle leggi o dai regolamenti nazionali;
- Certificato cancelleria fallimentare del Tribunale che attesti che non sono state avviate le procedure di cui al punto precedente;
- Assicurazioni per la responsabilità civile e contro gli infortuni per gli operatori impiegati nel servizio, aventi validità per tutta la durata del contratto (nel caso in cui l'aggiudicatario sia una costituenda ATI, il mandato speciale con rappresentanza ad una di esse, designata quale capogruppo mediante atto notarile);
- La documentazione probante il possesso dei requisiti di accesso autocertificati.

Previo esito positivo della verifica documentale, si procederà a stipulare specifico contratto relativo all'oggetto del presente capitolato ed a tutti gli altri obblighi conseguenti all'offerta presentata.

Se l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipula del contratto entro 10 (dieci) giorni dalla data fissata nella comunicazione di aggiudicazione per la firma del contratto, o nel diverso termine comunicato, è considerato rinunciatario e nei suoi confronti l'amministrazione aggiudicatrice adottatutti i provvedimenti per ottenere il risarcimento dei danni. In tal caso la realizzazione del servizio è affidata al soggetto che nella graduatoria elaborata dalla Commissione aggiudicatrice ha realizzato un punteggio immediatamente seguente. Il luogo della stipula del contratto è quello della sede dell'amministrazione aggiudicatrice.

#### **Art. 17 – Verifiche e controlli da parte della stazione appaltante. Ulteriori obblighi dell'operatore economico.**

Competono al Responsabile del Procedimento la vigilanza e il controllo delle attività, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio, degli atti di gara, del contratto e della normativa vigente, ai sensi del D. lgs. 36/2023.

La vigilanza viene compiuta dalla S.A. attraverso:

- riunioni di monitoraggio con il coordinatore dell'equipe;
- periodiche riunioni di monitoraggio con l'equipe;
- verifica periodica del materiale documentario prodotto;
- verifica sull'applicazione dei contratti di lavoro;
- verifiche dirette delle prestazioni, anche di presenza, durante il loro svolgimento.

Il Responsabile del procedimento redige report di verifiche secondo uno schema standardizzato approvato dalla S.A.

Le predette verifiche, anche a campione, sono realizzate, a carico dell'Amministrazione aggiudicatrice, per tutta la durata del contratto.

Sono previste eventuali azioni di verifica e controllo concordate con le associazioni dei consumatori, più in generale, con i soggetti di cui al comma 6, art. 1, L. 328/00.

Le azioni di verifica e controllo possono essere realizzate e/o integrate con percorsi di



valutazione della qualità del servizio, anche avvalendosi di soggetti esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, appositamente incaricati da quest'ultimo.

L'Aggiudicatario, con l'accettazione del presente Capitolato, è edotto ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto del Capitolato stesso.

Le operazioni di verifica e controllo sono oggetto di specifico, e formale verbale, a cura dell'Amministrazione aggiudicatrice.

Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione aggiudicatrice, per intero, o parzialmente a seconda dei casi, il servizio per il quale sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato. Qualora il servizio, per intero ovvero parzialmente, contestato dall'Amministrazione aggiudicatrice non sia tempestivamente ripetuto e/o rifatto dall'Aggiudicatario, l'Amministrazione aggiudicatrice applica le penali previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione si riserva di nominare il responsabile dell'esecuzione del servizio che procederà alla verifica e ai controlli di legge.

È facoltà dell'Ente richiedere all'operatore economico il programma di formazione del personale con i principali elementi utili al fine della valutazione della congruità.

Tale richiesta facoltativa verrà fatta mediante PEC all'operatore, il quale dovrà ottemperare, a mezzo PEC entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.

Qualora l'operatore economico risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'operatore economico il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'operatore economico non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'operatore economico non adempia entro il suddetto termine, il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'operatore economico e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra, il Committente si riserva inoltre di escutere le garanzie costituite. Tutto il personale adibito al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'operatore economico. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità ed dovrà essere di provata capacità ed onestà.

#### **Art. 18 – Sanzioni**

La ditta aggiudicataria del servizio s'impegna a garantire la piena osservanza di tutte le disposizioni del presente capitolato, pena l'applicazione di sanzioni pecuniarie. Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto con il comune.

Tutte le infrazioni agli obblighi che derivano da disposizioni legislative e regolamentari da ordinanze comunali e del presente capitolato saranno riscontrate dal personale dell'ufficio competente. Per negligenze e deficienze accertate che compromettono l'efficienza del servizio

l'amministrazione comunale applicherà una penale variabile in relazione alla gravità e alla eventuale recidiva dell'infrazione da € 100.00 a 1.000.00. Le sanzioni pecuniarie saranno applicate operando una corrispondente detrazione all'atto della liquidazione del compenso mensile successivo alla notifica del provvedimento.

#### **Art. 19 – Risoluzione del contratto**

E' facoltà del comune risolvere anticipatamente il contratto d'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del c.c. nei seguenti casi:

- Mancato avvio del servizio alla data stabilita;
- Interruzione non motivata del servizio;
- Inosservanza reiterata delle norme di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- Cessione del contratto e subappalto ad altri;
- Mancata applicazione dei contratti nazionali relativi al personale impiegato;
- In caso di scioglimento, cessazione o fallimento della ditta;
- In caso di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo e gestionale;
- Qualora l'aggiudicatario impedisca o renda difficili i controlli del servizio da parte del personale autorizzato dal comune;
- Qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi in materia assicurativa.

Ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del c.c.;

Nei suddetti casi si darà luogo a giudizio insindacabile della stazione appaltante alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del c.c., e la cauzione e sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento dei danni.

#### **Art. 20 - Osservanza della normativa, obblighi e oneri**

L'Aggiudicatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con il presente Capitolato. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dalla stazione appaltante. L'impresa riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'impresa presentare, anche a mezzo pec, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive.

Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato l'impresa si impegna a proprie cura e spese a provvedere:

- All'adozione, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, della Carta dei Servizi, contenente informazioni per tutti gli utenti che usufruiscono del servizio;
- Al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'impresa appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato;
- All'obbligo di comunicare alla stazione appaltante ed agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento dei servizi, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento degli stessi;
- All'obbligo di sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le

spese che la stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere a titolo sono dedotte dalla cauzione definitiva.

L'aggiudicatario terrà sollevato il Comune di San Giuseppe Vesuviano capofila e l'Ambito Territoriale N26 da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione dei servizi.

#### **Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola 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 e dedicati, 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 sequestro 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 attuata, 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. 22 - Spese contrattuali**

Tutte le eventuali spese di contratto, bolli, registro, accessorie e conseguenti sono per intero a carico del Soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 23 - Domicilio e foro competente**

L'Aggiudicatario deve eleggere domicilio legale presso la propria sede.

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario

ii. qualora non risolte, sono devolute alla giustizia ordinaria. È esclusa la competenza arbitrale.

Il ricorso al Giudice Ordinario non esimerà per qualsiasi ragione l'assuntore dal dar corso, ~~compte~~ all'esecuzione dell'ordinativo.

L'assuntore sarà, pertanto tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato anche se la materia del contendere dovesse riflettere l'ordinativo e/o l'esecuzione dello stesso.

Le spese saranno anticipate dalla parte che intenderà ricorrere al Giudice Ordinario.

Per ogni eventuale controversia il foro competente per i procedimenti civili è quello di Torre Annunziata, per i procedimenti amministrativi è il T.A.R. Campania – Napoli.

#### **Art. 24 - Documentazione del servizio e tutela della privacy**

I dati raccolti per la presente procedura d'appalto sono finalizzati, esclusivamente, allo svolgimento della stessa, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. I Soggetti partecipanti alla procedura d'appalto, pertanto, conferendo i dati richiesti, autorizzano l'utilizzo degli stessi per le finalità sopradefinite. Il rifiuto a fornire i dati richiesti, quindi, è causa di esclusione dalla partecipazione all'appalto. Ogni documento relativo all'esecuzione del presente Capitolato è trattato nel rispetto del codice sulla privacy.

#### **Art. 25 - Disposizioni finali e rinvio**

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare il servizio anche nel caso di presentazione di una sola offerta, purché la stessa risulti idonea a seguito del processo di valutazione descritto nel presente capitolato.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il bando di abilitazione e i relativi allegati, nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

Le parti faranno, altresì, riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile e alla normativa settoriale vigente.

L'operatore economico accetto integralmente e senza riserva alcuna quanto enunciato negli atti di gara.

**Il Rup**

**Dott.ssa Carmela Grimaldi**