



**Ambito Territoriale di Cerignola**

**Ufficio di Piano**

## **CAPITOLATO D'APPALTO**

**SERVIZIO DI INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA-CULTURALE  
DEGLI IMMIGRATI, MEDIAZIONE INTERCULTURALE E  
ALFABETIZZAZIONE**

**CIG 8845920C1A**

**CUP J11B20001750009**

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

Ufficio di Piano

## ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto, secondo le modalità e le condizioni stabilite dal presente capitolato e nel bando di gara il servizio di integrazione socio-sanitaria-culturale degli immigrati, mediazione interculturale e alfabetizzazione, a livello di Ambito Territoriale Sociale di Cerignola.

Il servizio di integrazione socio-sanitaria-culturale degli immigrati, prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo le attività di seguito elencate:

1. Facilitazione linguistica: prevede l'organizzazione di corsi di alfabetizzazione linguistica, articolati su più livelli;
2. Comunicazione e mediazione interculturale: per migliorare ed aumentare la libertà, l'eguaglianza e la coesione tra le persone, oltre che la partecipazione di tutti all'organizzazione politica, economica e sociale dell'Italia.
3. Informazione e mediazione linguistica: fornire informazioni precise e semplificate su vari campi di interesse (normativo, sanitario, legale, ecc...) per l'espletamento delle diverse pratiche burocratiche;
4. Orientamento al lavoro: offre alla persona informazioni, assistenza e consulenza utili per la costruzione del suo percorso lavorativo o formativo; propone, inoltre, percorsi di formazione per migliorare e sviluppare conoscenze, competenze tecniche e trasversali utili per un efficace inserimento nel mercato del lavoro;
5. Sportello di Orientamento Legale: accoglie segnalazioni su problemi relativi ai diritti negati (casa, lavoro, servizi sociali);
6. Sportello di Consulenza al Lavoro per informazioni e assistenza su: contratti di lavoro, pensioni, assegni familiari, malattia e maternità, assistenza previdenziale e fiscale;
7. Sportello di Orientamento Sanitario: ha la funzione di indirizzare gli stranieri presso le strutture ed i servizi sanitari pubblici, privati e di volontariato presenti sul territorio, nonché le modalità di accesso agli stessi;
8. Educazione interculturale: attività rivolta ai ragazzi italiani e stranieri, d'intesa con le scuole, per la predisposizione di un percorso di narrazione interculturale. Attraverso il metodo della narrazione e delle storie di vita, si tenderà a raccontare e a trasmettere, a beneficio di tutti i cittadini residenti, chi siano le persone migranti che vivono sul territorio (da quali Paesi provengono, quali sono le loro storie personali e familiari, quali le aspettative, i sogni, le speranze).

## ART. 2 CORRISPETTIVO DURATA DELL'APPALTO E FONTI DI FINANZIAMENTO

L'importo a base di gara, è di € **114.285,72 oltre IVA se ed in quanto dovuta.**

Il prezzo offerto in sede di gara dall'aggiudicatario costituisce il reale corrispettivo contrattuale. Tale importo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione alla durata effettiva del servizio determinata al momento dell'effettivo avvio dello stesso e alle prestazioni effettivamente eseguite sugli utenti. Si precisa che il corrispettivo sarà commisurato alle mensilità effettive di servizio prestato.

Per la determinazione del prezzo a base d'asta si è tenuto conto dell'incidenza del costo medio delle

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

risorse professionali da impiegare secondo le tipologie di personale e gli standard di funzionamento minimi previsti dal presente capitolato d'appalto in coerenza a quanto definito dal Regolamento regionale 4/2007 e s.m.i., calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore e dei costi generali di gestione. L'appalto ha una durata di mesi 36 (trentasei), a decorrere dalla comunicazione di avvio del servizio da parte del Dirigente dell'Ufficio di Piano, che può avvenire anche in pendenza della stipula del contratto.

### ART. 3

#### DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. n. 81 del 09/04/08 (ex Legge 3 Agosto 2007 n. 123); vista la determinazione dell'Autorità dei lavori pubblici n. 3/2008, dichiara che non è stato previsto il DUVRI, in quanto non sussistono rischi da interferenza.

Resta inteso che permangono immutati gli obblighi a carico dell'aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

### ART. 4

#### CARATTERISTICHE DEI SERVIZI OGGETTO D'APPALTO

##### 4.1 Descrizione, finalità ed obiettivi

Il servizio oggetto della presente procedura, rientra tra i servizi a gestione associata del Piano sociale di zona dell'Ambito territoriale di Cerignola, composto dai Comuni di Cerignola (comune capofila), Carapelle, Orta Nova, Stornara, Stornarella, Ortona.

Il servizio si articola in attività di mediazione interculturale, alfabetizzazione, informazione sui diritti, di formazione e affiancamento degli operatori sociali e sanitari per la promozione della cultura della integrazione organizzativa e professionale in favore degli immigrati, di primo orientamento e accompagnamento dei cittadini stranieri immigrati e loro nuclei nell'accesso alla rete dei servizi sociali, sanitari, dell'istruzione, di consulenza tecnica specialistica per supportare i servizi nella costruzione e nella gestione dei progetti personalizzati di intervento. E' uno dei principali strumenti di integrazione dei cittadini stranieri nell'Ambito e mira ad affrontare i molteplici aspetti dell'accesso ai diritti, doveri ed opportunità, nell'ottica della piena equiparazione del cittadino straniero al cittadino italiano ed europeo.

L'accesso alle prestazioni è libera. L'aggiudicatario deve operare in stretto collegamento con i servizi sociali territoriali che potranno in ogni momento segnalare la presenza del servizio e inviare utenti richiedenti che si presentano presso le sedi dell'Ambito Territoriale di Cerignola e che necessitano di informazioni.

Obiettivi specifici del servizio sono:

- Creare un luogo fisico e virtuale nel quale i cittadini dei paesi terzi possano avere informazioni e orientamento utili per l'integrazione socio - culturale;

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

- Favorire l'integrazione sociale dei giovani immigrati stimolando lo scambio di esperienze e il confronto positivo nell'ottica dell'interculturalità;
- Sostenere i cittadini stranieri nella fase di inserimento nel nuovo contesto sociale ed economico;
- Rafforzare l'orientamento nella rete dei servizi territoriali;
- Orientare alla ricerca di soluzioni occupazionali e sociali;
- Stimolare la comunicazione attraverso la mediazione linguistica e culturale.

### 4.2 Destinatari e prestazioni

I destinatari degli interventi devono necessariamente essere residenti nei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale di Cerignola.

I servizi oggetto dell'appalto sono rivolti a giovani di provenienza geografica diversa. Le attività devono essere indirizzate alla promozione della cultura dell'accoglienza e della multiculturalità, per favorire il dialogo e l'integrazione tra gli utenti richiedenti, nell'ottica della interculturalità, della cooperazione, della solidarietà e del rispetto reciproco.

### 4.4 Operatori

Al fine di consentire il pieno svolgimento delle attività previste l'aggiudicataria dovrà garantire la presenza degli operatori, durante tutto l'arco del periodo contrattuale, nel rispetto dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 46 del Regolamento 4/2007 e s.m.i.

Il personale impiegato deve essere di assoluta fiducia, affidabilità e possedere capacità di lavorare in equipe per definire, verificare e aggiornare i propri programmi di intervento.

La ditta aggiudicataria è obbligata, pena la risoluzione del contratto, ad applicare ai lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria vigenti nella località e nei tempi in cui si svolge il servizio e al rispetto di quanto previsto dal d.lgs. n. 81 del 09.04.2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

## ART. 5

### OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

**5.1** La ditta aggiudicataria s'impegna a gestire il servizio oggetto del presente appalto con propria organizzazione, nel rigoroso rispetto della normativa nazionale e regionale vigente in materia, degli standard gestionali previsti per legge e nel rispetto di quanto disposto dal presente capitolato.

Oltre a quanto già espressamente descritto e citato negli articoli precedenti e in quelli successivi, la ditta aggiudicataria deve garantire i seguenti standard minimi:

- a dotare il personale di tesserino di riconoscimento con indicazione del proprio nome e quello dell'aggiudicatario;
- all'aggiornamento e alla formazione del personale e alla realizzazione di altre iniziative di cui l'affidataria si sia assunta l'onere in sede di offerta;
- rispetto delle procedure di rendicontazione previste specificatamente dalle fonti di finanziamento utilizzare per la copertura del costo dell'Appalto.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

### 5.2 Personale

L'aggiudicatario si impegna a impiegare nella gestione dei servizi personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale, nel rispetto degli standard previsti dal presente Capitolato, secondo gli standard e i contenuti professionali previsti dalla vigente normativa di settore (L.R. n. 19/2006 e s.m.i. e Regolamento Regionale n. 04/2007 e s.m.i.).

Entro 15 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva della gara, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al Dirigente dell'Ufficio di Piano l'elenco, per ciascun servizio, del personale da impegnare con specifica qualifica, i relativi curricula e i contratti individuali stipulati; in seguito la Stazione Appaltante si attiverà per la verifica della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL) mediante richiesta di certificazione rilasciata dagli Istituti Previdenziali e Assicurativi.

Ogni variazione a detto elenco dovrà essere comunicata tempestivamente allo stesso.

L'affidataria si impegna a garantire la massima continuità nell'utilizzo del personale individuato, assumendo iniziative organizzative di contrasto e prevenzione del turn-over.

L'Amministrazione è esonerata espressamente da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Si impegna, altresì, a fornire tempestivamente personale utile a coprire straordinarie esigenze di servizio sulla base di documentate richieste dell'Ufficio di Piano.

Nel caso di eventuale eccessivo "turn-over" degli operatori impiegati, fermo restando il rispetto delle professionalità previste, il Dirigente dell'Ufficio di Piano potrà attivare una verifica per valutare nel merito la situazione secondo le modalità espresse nel presente Capitolato.

L'affidataria dovrà garantire, inoltre, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio con altro in possesso dei medesimi titoli dandone immediata comunicazione al Dirigente dell'Ufficio di Piano, nonché del personale che dovesse risultare inadatto, a giudizio del Dirigente dell'Ufficio di Piano, fermo restando il costo complessivo a base d'asta.

### 5.3 Coordinatore

Per l'espletamento del servizio è individuata la figura di un Coordinatore. A tale figura spetta la duplice funzione di fornire da un lato il supporto tecnico-organizzativo al personale del servizio, dall'altro di promuovere l'integrazione e il raccordo con la rete dei servizi sociali e sociosanitari del territorio.

Il coordinatore sarà il referente per la Stazione Appaltante, pertanto dovrà assicurare la costante reperibilità.

Il coordinatore dovrà controllare e sovrintendere all'operato di tutto il personale secondo le modalità stabilite dal presente capitolato speciale d'appalto, dall'offerta tecnica predisposta dall'aggiudicatario, dal contratto definitivo, e dalla programmazione mensile condivisa con l'Ambito Territoriale. Sarà compito del coordinatore riorganizzare i servizi in caso di assenze impreviste degli operatori e verificare che il personale si attenga alle istruzioni ricevute.

Al coordinatore sono attribuite, solo a titolo esemplificativo e non esaustivo, seguenti funzioni:

- coordinamento ed integrazione interna ed esterna delle varie iniziative del servizio;
- organizzazione generale del servizio, pianificazione, controllo e vigilanza sul funzionamento dello stesso in quanto responsabile della programmazione assistenziale delle attività, dell'organizzazione e del personale;
- definizione del modello organizzativo, predisposizione dei turni di servizio, degli orari e dei

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

congedi;

- organizzazione di un sistema informativo interno di gestione del progetto;
- verifica ed approvazione delle proposte di modifica del servizio;
- promozione dell'aggiornamento e della formazione permanente del personale;
- vigilanza sulla cura ed igiene degli utenti e degli operatori;
- cura dei rapporti con le Amministrazioni Comunali facenti parte dell'Ambito Territoriale e con le altre istituzioni del territorio;
- valutazione dell'efficienza ed efficacia del servizio ed indicazione di soluzioni utili al loro miglioramento;
- collaborazione, per i casi seguiti dagli operatori sociali territoriali, al fine di una condivisione ed integrazione del progetto di integrazione del singolo utente.

Il coordinatore responsabile del servizio deve essere prontamente reperibile e dovrà garantire il corretto andamento dei servizi in stretto rapporto di collaborazione con il competente ufficio di piano ed i Comuni dell'Ambito Territoriale.

In caso di assenza o impedimento del coordinatore, l'appaltatore dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti. Ogni sostituzione, anche temporanea, dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ambito Territoriale.

L'eventuale sostituzione definitiva del coordinatore dovrà essere motivata da esigenze eccezionali ed imprevedibili e dovrà essere autorizzata preventivamente da parte della stazione appaltante, la quale valuterà la congruità del curriculum del soggetto proposto rispetto a quello cessante.

Il coordinatore può avere funzioni operative.

### **5.4 Disciplina dei rapporti di lavoro, rispetto dei contratti ed ulteriori garanzie e responsabilità**

L'affidataria dovrà utilizzare, per lo svolgimento del servizio, personale assunto secondo le vigenti disposizioni di legge e nel rispetto, inoltre, del Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L. R. n. 28/2006-Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare", applicando condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, assolvendo, altresì, a tutti i conseguenti oneri, previdenziali, assicurativi e similari.

L'affidataria inoltre, s'impegna a rispettare la normativa nazionale vigente in materia di salvaguardia dei livelli occupazionali, nonché quanto espressamente previsto al riguardo dai contratti collettivi nazionali.

Qualora l'affidataria benefici di eventuali agevolazioni di carattere nazionale o regionale dovrà espressamente farvi menzione indicando il riferimento legislativo.

L'affidataria si impegna inoltre a:

- assumere a proprio carico le spese connesse con gli spostamenti degli operatori, laddove tali spostamenti richiedano l'utilizzo di autoveicolo o di un mezzo pubblico;
- fornire strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente;
- garantire la partecipazione degli operatori del servizio agli incontri di coordinamento e verifica previsti;
- individuare ed utilizzare, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, strumenti per la valutazione dell'organizzazione interna e dell'efficacia degli interventi messi in atto;
- rendere disponibili, in qualsiasi momento, i registri di presenza degli operatori impegnati;

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

- inviare relazione trimestrale all'Ufficio di Piano circa l'andamento del servizio, proponendo ogni eventuale innovazione tendente a migliorarne la qualità;
- garantire la stabilità dell'équipe di operatori limitando il turn-over al fine di garantire la migliore qualità della prestazione, la continuità nel servizio, e favorire il miglior rapporto relazionale;
- favorire le necessarie attività di aggiornamento e qualificazione professionale del personale;
- dotare il personale di cartellino di riconoscimento che riporti fotografia, nome, cognome, qualifica, perfettamente visibili e leggibili;
- garantire la massima riservatezza sui dati degli utenti e conservare in modo corretto, ordinato e in luogo adeguato il materiale recante informazioni circa gli utenti e i loro familiari;
- somministrare, secondo la tempistica concordata con il Dirigente dell'Ufficio di piano, le schede di valutazione della soddisfazione degli utenti. Tale documentazione verrà allegata alla relazione conclusiva;
- redigere, d'intesa con l'Ufficio di piano, pubblicare e diffondere la Carta dei Servizi prestati con l'appalto.

### **5.5 Rispetto della normativa in materia di contrasto al lavoro non regolare**

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento Regionale 27 novembre 2009 n. 31 "L.R. n. 28/2006 - Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare" con la sottoscrizione del contratto di appalto, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare integralmente ai rapporti di lavoro intercorrenti con i propri dipendenti, per tutta la durata dell'appalto, il contratto collettivo nazionale per il settore di appartenenza e, se esistente, anche il contratto collettivo territoriale, che siano stati stipulati dalle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale.

Nel caso in cui il servizio sia affidato ad un consorzio stabile di cui all'art 48 del D. Lgs n. 50/2016, tale consorzio è direttamente ed oggettivamente responsabile dell'adempimento alla clausola sociale da parte dell'impresa consorziata alla quale sia stata affidata l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto dell'appalto.

L'inadempimento dell'appaltatore o dell'impresa consorziata alla clausola sociale, accertato direttamente dalla stazione appaltante o a questa da chiunque segnalato, comporta l'applicazione delle sanzioni di cui alla L.R. n. 28/2006 e relativo regolamento del 27.11.2009 n. 31, così come di seguito specificate.

L'inadempimento alla clausola sociale, se riguardante una percentuale di lavoratori inferiore al 50% dei lavoratori occupati nell'esecuzione dell'appalto, comporta l'applicazione nei confronti dell'appaltatore o dell'impresa consorziata responsabile delle seguenti penali:

1. una penale di ammontare pari allo 0,4 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti inferiore o pari al 10% della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
2. una penale di ammontare pari allo 0,6% del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'11 ed il 20 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;
3. una penale di ammontare pari allo 0,8 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'21 ed

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

il 30 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;

4. una penale di ammontare pari all'1 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'31 ed il 40 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;

5. una penale di ammontare pari all' 1,2 % del corrispettivo dell'appalto se l'inadempimento alla clausola sociale sia stata accertata con riferimento ad un numero di dipendenti compreso tra l'41 ed il 49 % della forza lavoro impiegata nell'esecuzione dell'appalto;

L'ammontare delle penali sarà addebitato sul primo pagamento successivo da effettuarsi in favore dell'aggiudicatario e, ove non sia sufficiente, sui pagamenti successivi; qualora l'appaltatore non vanti crediti sufficienti a compensare interamente l'ammontare delle penali irrogate nei suoi confronti, queste verranno addebitate in tutto o in parte sul deposito cauzionale. In tal caso, l'integrazione dell'importo del deposito cauzionale dovrà avvenire entro il termine di quindici giorni dalla richiesta.

L'inadempimento alla clausola sociale, se riguardante una percentuale di lavoratori superiore al 50% dei lavoratori occupati nell'esecuzione dell'appalto, nonché la recidiva nella violazione della clausola, comportano la risoluzione del diritto del contratto di appalto ai sensi dell'art 1456 c.c. e con gli effetti di cui all'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016.

La stazione appaltante comunicherà tempestivamente all'appaltatore l'adozione della sanzione; dalla data di comunicazione decorreranno i predetti effetti.

Nel caso in cui l'appalto sia aggiudicato ad un raggruppamento temporaneo di imprese, ciascuna impresa è vincolata nel rispetto della clausola sociale ed è l'unica responsabile dell'eventuale inadempimento. La gravità dell'inadempimento e il calcolo dell'ammontare delle penali di cui sopra saranno parametrati sulla quota di partecipazione dell'impresa al raggruppamento e al numero dei dipendenti della stessa impegnati nell'esecuzione delle relative prestazioni dedotte in appalto. L'inadempimento della clausola sociale da parte dell'impresa raggruppata, se riguardante una percentuale di lavoratori pari o superiore al 50% dei lavoratori dalla stessa occupati nell'esecuzione dell'appalto, nonché la recidiva, saranno sanzionati dalla stazione appaltante con l'esclusione dall'appalto dell'impresa inadempiente. Qualora sia escluso il mandatario, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal D. Lgs. n. 50/2016, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori di servizi ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dall'appalto. Qualora sia escluso il mandante, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto nell'esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai servizi da eseguire.

### **5.6 Flessibilità e sostituzioni – adempimenti del personale**

L'aggiudicataria mediante il proprio personale è responsabile della corretta esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, dell'organizzazione e gestione dei mezzi e delle risorse umane e delle attività.

L'aggiudicataria, con riferimento al personale utilizzato, deve:

- garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio, utilizzando come operatori personale di assoluta fiducia ed in possesso di tutti i requisiti tecnico professionali previsti dalle vigenti normative e dal presente capitolato, nel rispetto dei parametri quantitativi e qualitativi indicati in sede di gara;

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

- rendersi garante che gli operatori agiscano all'interno delle linee programmatiche formalizzate, con atti propri, dall'Amministrazione aggiudicatrice;
- esercitare nelle forme opportune il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale con riferimento al rispetto degli orari di lavoro, alla qualità dell'intervento, nonché al corretto comportamento nei confronti dell'utenza impegnandosi inoltre a richiamare, e, se del caso, sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile, anche a giudizio dell'Amministrazione aggiudicatrice.

In caso d'inadeguatezza, costituita da carenze nella capacità relazionale, da mancanza di onestà e moralità accertati in base a riscontri oggettivi anche su segnalazione dell'utenza, per negligenza operativa, imperizia ed inosservanza dei propri compiti verso l'utente e/o nell'esecuzione del programma d'intervento, l'aggiudicatario provvederà all'immediata sostituzione dell'operatore con altro personale avente i requisiti professionali richiesti entro un tempo massimo di cinque giorni.

In caso di ripetute ed accertate inadempienze e anche nel caso in cui si sia determinata una condizione di incompatibilità ambientale per l'operatore comunque lesiva del buon andamento del servizio, su richiesta scritta e motivata del Dirigente dell'Ufficio di piano inoltrata all'impresa, gli operatori dovranno essere allontanati dall'esecuzione del servizio; in tale evenienza l'appaltatore si impegna a sostituire il personale impiegato con altro personale della medesima qualifica, dandone immediata comunicazione, come sopra detto.

Il rifiuto alla sostituzione da parte dell'impresa potrà comportare la rescissione del contratto.

Con riferimento alle sostituzioni e al turn over:

- a. l'aggiudicatario deve garantire la sostituzione del personale assente, anche per un solo giorno, per malattia, ferie ed altre cause di forza maggiore, con operatori con la stessa qualifica di quelli sostituiti. Le eventuali sostituzioni o modificazioni dovranno essere comunicate al Dirigente dell'Ufficio di piano;
- b. l'aggiudicatario deve garantire la piena e pronta disponibilità di operatori supplenti in sostituzione dei titolari, con le medesime caratteristiche professionali ed in possesso dei requisiti previsti, allo scopo di consentire in qualunque momento le necessarie sostituzioni degli operatori assenti secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- c. l'aggiudicatario, in caso di sostituzione del personale per causa di forza maggiore (decesso, maternità, dimissioni,...), è tenuto a segnalare tempestivamente e con comunicazione preventiva scritta la sostituzione definitiva, o superiore ad un mese, e la proposta relativa alla nuova assunzione allegando il relativo curriculum formativo e professionale. Il nuovo operatore dovrà essere in possesso di documentati titoli e/o qualifica professionale ed esperienza uguali alla figura sostituita. La comunicazione dell'eventuale sostituzione definitiva deve essere inoltrata con almeno 10 giorni di anticipo al Dirigente dell'Ufficio di piano, prevedendo comunque gli opportuni passaggi di consegna, secondo le modalità da concordarsi con il Dirigente dell'Ufficio di Piano;
- d. l'aggiudicatario è tenuto ad assicurare la totale copertura degli orari del servizio anche nei casi in cui il personale per imprevisti non possa completare il proprio turno di lavoro provvedendo alle necessarie sostituzioni dei lavoratori assenti.

L'aggiudicatario è impegnato a garantire la stabilità del personale che lavora sotto l'esclusiva responsabilità dell'impresa stessa.

L'Amministrazione, per il tramite del Dirigente dell'Ufficio di piano, ove ravvisi motivi ostativi, nonché constatati la previsione di personale sostitutivo non idoneo, potrà negare l'autorizzazione alla

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

sostituzione.

Resta fermo che qualora l'Amministrazione verifichi che i motivi addotti per la sostituzione del personale non possano giustificarla, diffiderà l'aggiudicatario. In caso d'inadempienza l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione del contratto, dandone comunicazione scritta all'aggiudicatario.

Gli operatori impegnati risponderanno del loro operato all'aggiudicatario la quale è unica responsabile delle obbligazioni assunte con gli obblighi contrattuali relativi all'appalto in oggetto.

Per effetto del contratto nessun rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, viene instaurato tra l'Amministrazione aggiudicatrice, le Amministrazioni comunali da essa rappresentate ed il personale dell'aggiudicatario, la quale solleva l'Amministrazione e le Amministrazioni comunali da essa rappresentate, da ogni e qualsiasi pretesa che possa essere avanzata da detto personale nei loro confronti.

Tutti gli operatori dovranno adottare durante l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto un comportamento atto a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti.

### 5.7 Doveri del personale

Gli operatori impegnati a svolgere i servizi oggetto dell'appalto dovranno:

- a. effettuare le prestazioni di propria competenza con impegno, diligenza, professionalità e correttezza nei confronti degli utenti e del servizio, seguendo il principio della massima collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengano in contatto per ragioni di servizio;
- b. osservare tutti gli accorgimenti per assicurare la massima economicità del servizio;
- c. mantenere la riservatezza nonché il segreto professionale su tutte le questioni concernenti le prestazioni ad essi affidate e su fatti e circostanze di cui vengono e conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- d. compilare per quanto di competenza e con la necessaria attenzione la reportistica concordata rispettandone la tempistica;
- e. comunicare con tempestività eventuali disservizi o fatti che ostacolano il regolare svolgimento degli interventi;
- f. non apportare modifiche all'orario di lavoro o a qualsiasi altra direttiva impartita dal Dirigente dell'Ufficio di piano senza la formale autorizzazione da parte di quest'ultimo;
- g. attivare e sostenere uno specifico canale di comunicazione con l'Ufficio di piano e gli uffici comunali di servizio sociale per il controllo, la verifica e la riprogrammazione degli interventi;
- h. rispettare l'assoluto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte dei familiari degli utenti, in cambio delle prestazioni effettuate, pena l'allontanamento dal servizio.

### 5.8 Rispetto della normativa in materia di miglioramento e tutela della salute dei lavoratori

L'aggiudicatario provvederà in autonomia, con propri mezzi e personale, ad adempiere, prima di dar corso alle attività, a quanto previsto dalla Legge 81/2008 s.m.i. e leggi collegate, con particolare attenzione per le disposizioni in materia dei dispositivi di protezione individuali e in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e delle attrezzature o macchine usate per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

L'aggiudicatario dovrà dichiarare alla stipulazione del contratto di conoscere le Leggi che regolano lo stesso in materia degli adempimenti previsti dalla legge 81/2008, successive modificazioni e leggi collegate, e dichiarare di accettarne in toto gli oneri derivatigli in quanto datore di lavoro dei propri lavoratori (come da definizione della legge 81/2008), oltre che di accettare la piena delega a datore di lavoro solo ed esclusivamente in relazione a quanto dettato dagli adempimenti della legge 81/2008, e successive modificazioni, per le aree nelle quali si svolgono le attività oggetto del presente contratto, predisponendo ivi tutte le tutele del caso.

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto, altresì, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 626/94 coordinato con il D. Lgs. n. 242/96).

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo, determinano, senza alcuna formalità, la risoluzione del contratto.

### **5.9 Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali**

L'affidataria deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dalla stazione appaltante. L'affidataria si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'affidataria è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. n. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

### **5.10 Assicurazione ed obbligo di risarcimento del danno**

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario le provvidenze per evitare il verificarsi di danni alle persone e alle cose nell'esercizio del servizio, ivi compresa la stipula di assicurazioni di legge.

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile in caso d'infortuni, sia al proprio personale addetto ai servizi che a terzi, infortuni che per fatto proprio o dei propri dipendenti possano derivare, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità dell'Amministrazione in merito, in considerazione della piena autonomia di gestione con cui si concede il servizio.

L'operatore aggiudicatario dovrà inoltre procedere a contrarre polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro con un massimale unico non inferiore a Euro 1.500.000,00 per sinistro. Tale polizza è a copertura di eventuali danni causati agli utenti, ai dipendenti comunali, ed a terzi da qualsiasi atto o negligenza derivante da azioni poste in essere dal proprio personale durante l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

In alternativa alla stipulazione della polizza di responsabilità civile, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre per l'intera durata del contratto di appalto anche il servizio in



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

oggetto svolto per conto dell'Amministrazione aggiudicatrice, precisando che il massimale non è inferiore a quello da questa richiesto.

La documentazione probatoria relativa a tali assicurazioni dovrà essere esibita all'atto della sottoscrizione del contratto e, della stessa, l'Amministrazione provvederà a trattenere copia.

La polizza, con massimali e condizioni, e la relativa quietanza, saranno inviate al Dirigente dell'Ufficio di piano.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.

### **ART. 6**

#### **ACCESSO ALLE PRESTAZIONI**

Il servizio si realizza mediante procedure unitarie e condivise tra il gestore e i Comuni associati dell'Ambito territoriale, nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

La gestione amministrativa relativa all'accesso degli utenti (accoglienza, presa in carico, valutazione del bisogno, e definizione di un percorso individualizzato, ecc...) è demandata al gestore del servizio che la espletterà in stretta collaborazione con i Servizi Sociali dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale.

### **ART. 7**

#### **CONDIZIONE PARTICOLARE DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Ai sensi di quanto previsto all'art. 50 D. Lgs. 50/2016, qualora ne ricorra il caso, per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si impegna ad assorbire ed utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio nonché con la normativa regionale di riferimento (Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii.).

(AVCP – Parere sulla Normativa del 13/03/2013 – rif. AG 19/13 e AG 20/13; Parere sulla Normativa del 23/01/2013 – rif. AG 41/12; Cons. Stato, V, 15 giugno 2009, n. 3900)

### **ART. 8**

#### **PROPOSTE MIGLIORATIVE ED ATTIVITA' INTEGRATIVE**

E' facoltà del proponente di avanzare proposte migliorative ed integrative degli standard minimi prestazionali, tecnico operativi e di personale previsti dal presente capitolato da attuare con mezzi e risorse proprie, nonché con figure professionali esclusivamente a carico dell'aggiudicatario, senza che ciò comporti alcun corrispettivo aggiuntivo a carico dell'Amministrazione.

Le proposte migliorative ed integrative saranno oggetto di valutazione in sede di esame delle offerte secondo i criteri ed i parametri indicati nel disciplinare di gara.

### **ART. 9**

#### **RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE, FACOLTA' DI CONTROLLO E ONERI A**

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

### CARICO DEL COMUNE DI CERIGNOLA

All'Amministrazione aggiudicatrice competono:

- a. le funzioni di indirizzo e supervisione tecnico-socio-assistenziale, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dall'aggiudicatario, con quanto previsto nel progetto tecnico esecutivo presentato da questi in sede di gara;
- b. il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard fissati dalla normativa nazionale e regionale di settore;
- c. la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni degli utenti, oltre che la determinazione dei criteri di definizione della compartecipazione al costo del servizio da parte degli utenti, nonché la riscossione della relativa quota di compartecipazione;
- d. le verifiche periodiche sui risultati conseguiti, con conseguente valutazione ed eventuale proposta di modifica e aggiornamento dei piani assistenziali individualizzati predisposti;
- e. le comunicazioni all'aggiudicatario al momento dell'ammissione degli utenti di quanto previsto dai progetti d'intervento.

Qualsiasi informazione resa dall'aggiudicatario al cittadino-utente dovrà evidenziare la titolarità del servizio in capo al Comune di Cerignola in qualità di capofila dell'ambito territoriale e dovrà essere predisposta seguendo le indicazioni e gli standard tecnici forniti dal Dirigente dell'Ufficio di piano.

Sono riconosciute all'Amministrazione aggiudicatrice, tramite il Dirigente dell'Ufficio di piano ampie facoltà di controllo in merito al:

- buon svolgimento del servizio, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- al gradimento e soddisfazione degli utenti;
- ai rendiconti presentati;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti degli operatori dell'aggiudicatario;
- al rispetto di ogni altra norma prevista dal presente capitolato.

Il controllo può intervenire in qualsiasi momento, senza preavviso, durante l'esecuzione del servizio.

Le verifiche e le ispezioni effettuate dagli appositi incaricati potranno essere effettuate anche in presenza dell'affidatario, che controfirmerà i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

L'Amministrazione potrà organizzare, in ogni momento, incontri di verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi prefissati, incontri di programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione dei servizi appaltati.

Resta a capo dell'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di eseguire monitoraggio e valutazioni del grado di soddisfacimento dell'utenza dei servizi oggetto dell'appalto anche a mezzo di aziende specializzate.

L'Amministrazione potrà, in qualunque momento, ispezionare gli immobili adibiti ai servizi e chiedere all'aggiudicatario di adottare tutti quei provvedimenti che essa riterrà opportuni per il mantenimento del buon stato manutentivo della struttura, per un migliore servizio agli utenti e per una corretta osservanza degli obblighi contrattuali.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

L'Amministrazione si riserva di rescindere il contratto d'appalto dopo aver accertato violazioni alle suddette norme.

### **ART. 10 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in rate mensili posticipate, previa presentazione da parte della ditta aggiudicataria delle fatture e verifica di correttezza contabile della documentazione.

Trattandosi di servizi finanziati con fondi del Piano povertà, la S.A. intende uniformare le procedure di rendicontazione e pertanto l'aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito nelle Linee guida la rendicontazione alle quali si rimanda, nonché con apposite disposizioni anche a divenire.

L'aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione, con l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

RELAZIONE MENSILE sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, un prospetto riepilogativo mensile degli accessi allo sportello nel mese di riferimento.

Tutte le voci di spesa prive di giustificativi, saranno ritenute da questa stazione appaltante economie dell'appalto.

La fattura dovrà, inoltre, necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento; nelle more della sottoscrizione del contratto, la fattura deve contenere il riferimento alla data e protocollo del verbale di consegna del servizio;
- codice identificativo di gara CIG e CUP;
- importo e descrizione delle eventuali spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione;
- coordinate bancarie per il pagamento (numero conto corrente dedicato al servizio di che trattasi – Codice CAB – ABI – ecc.);
- percentuale I.V.A. di legge;
- ogni altra eventuale indicazione e documentazione giustificativa richiesta dalla stazione appaltante.

La regolare liquidazione delle fatture è altresì subordinata alla regolarità del DURC in corso di validità.

La fattura sarà liquidata, previa attestazione di regolarità sulla documentazione prodotta e conferma dei servizi da parte del Dirigente competente o dal Responsabile da esso incaricato.

Con il pagamento della fattura, l'aggiudicatario si intende compensato di qualsiasi suo avere a pretendere dalla Stazione Appaltante per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Le fatture debitamente firmate saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo della Stazione Appaltante, a condizione che siano state regolarmente emesse e che non siano insorte contestazioni.

Eventuali irregolarità di fatturazione o contestazioni in merito ai dati riportati in fattura o nel rendiconto, comunicate per iscritto all'impresa, sospenderanno la decorrenza del termine di pagamento.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

La Stazione Appaltante potrà rivalersi per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

### **ART. 11 CAUZIONE DEFINITIVA**

L'impresa aggiudicataria dovrà costituire all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale per l'intera durata dell'appalto, dovuta all'Amministrazione appaltante a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Ai sensi dell'art. 103 D. Lgs. 50 del 2016, in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

### **ART. 12 PENALITA'**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e in ogni caso di tardiva o incompleta o carente esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, l'Amministrazione aggiudicatrice salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili a seconda della gravità della violazione, dallo 0,2 per mille ad un massimo all'1 per mille dell'importo contrattuale. L'ammontare delle penali sarà determinato, di volta in volta, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Ufficio di piano, entro i suddetti limiti minimi e massimi, in relazione alla gravità delle violazioni.

In ogni caso d'inadempimento o violazione contrattuale l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva l'applicazione della penalità, dell'importo minimo previa diffida all'aggiudicatario a far cessare immediatamente la violazione o ad adempiere entro cinque giorni dalla data di ricevimento della diffida.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione a firma del Dirigente dell'Ufficio di piano o suo delegato avverso la quale l'aggiudicatario dell'appalto avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro il termine indicato nella diffida. La penale verrà senz'altro applicata se entro il termine assegnato l'aggiudicatario non fornisca le giustificazioni ovvero qualora le stesse non siano accettabili di fronte alle evidenze contestate.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione aggiudicatrice, in caso di gravi violazioni, di concludere immediatamente il contratto.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

comunicazione di applicazione. Decorso inutilmente tale termine l'Amministrazione aggiudicatrice si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla polizza fideiussoria. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni. L'applicazione della penale non comporta per l'Amministrazione aggiudicatrice rinuncia al diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché all'eventuale recesso o risoluzione del contratto.

L'operatore aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'aggiudicatario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dell'appalto, resesi necessarie per le inadempienze dello stesso.

### **ART. 13**

#### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 C.C., a tutto danno e rischio del contraente, qualora quest'ultimo si renda colpevole di gravi inadempienze, in particolare:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- subappalto e cessione anche parziale del contratto;
- inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza del lavoro;
- abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- ripetute violazioni degli orari concordati o effettuazione del servizio fuori dei tempi convenuti o inadempienze che comportino disservizi per l'Amministrazione;
- ritardo nell'avvio dei servizi;
- manifesta incapacità nell'esecuzione dei servizi appaltati;
- sospensione dei servizi da parte della ditta aggiudicataria senza giustificato motivo;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- mancato rispetto delle condizioni minimali richieste dal presente capitolato;
- mancata attuazione o difformità delle attività presentate con l'offerta tecnica (comprese le migliorie);
- fallimento, messa in liquidazione o apertura di altra procedura concorsuale.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere e per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione comunica all'aggiudicatario la volontà di risoluzione del contratto mediante posta elettronica certificata o raccomandata A.R. indicando la data entro la quale la risoluzione produrrà i suoi effetti.

### **ART. 14**

#### **RECESSO**

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale del contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, qualora

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

L'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale dei servizi.

L'aggiudicataria può richiedere il recesso in caso d'impossibilità ad eseguire i servizi per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del Codice civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del C.C., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di posta elettronica certificata e/o raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'Amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

### **ART. 15**

#### **SUBAPPALTO-CESSIONE DEL CONTRATTO**

Non è ammesso subappalto. E' vietata la cessione di tutto o parte del contratto, a pena di nullità. Nel caso in cui la Ditta venga incorporata in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e/o negli altri casi in cui la ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica, sarà facoltà dell'Ambito risolvere il contratto qualora si verifichi l'incapacità del nuovo soggetto di fare fronte adeguatamente al servizio con le modalità dell'aggiudicatario originale.

### **ART. 16**

#### **RESPONSABILITA'**

Ogni responsabilità per danni a persone e cose, che comunque derivassero dall'esecuzione del contratto, si intenderà a carico dell'aggiudicatario che terrà, inoltre, l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni alle vigenti norme di Legge e Regolamenti concernenti i servizi oggetto del contratto.

L'operatore economico aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità ed onere.

### **ART. 17**

#### **TUTELA DELLA PRIVACY**

L'impresa aggiudicataria è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi di cui al Reg. (UE) 679/2016. In particolare, l'impresa aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto,

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)



# Ambito Territoriale di Cerignola

## Ufficio di Piano

si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

### **ART. 18**

#### **SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

### **ART. 19**

#### **FORO COMPETENTE**

Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente Contratto sono devolute all'autorità giudiziaria competente.

### **ART. 20**

#### **RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alle disposizioni in materia contenute nella normativa vigente.

Ambito Territoriale di Cerignola – Piano Sociale di Zona

Piazza della Repubblica, 1 – Cerignola – (FG) 71042

Tel. 0885.410339 – 0885.410276 – 0885.410279

e-mail: [pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it](mailto:pianosocialedizona@comune.cerignola.fg.it) - pec: [pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it](mailto:pianosocialedizona@pec.rupar.puglia.it)