



COMUNE DI SAN SEVERO
Provincia di Foggia
AREA II° "SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA"

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TUTORAGGIO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TUTORAGGIO, DI TRASPORTO E DI FORNITURA DELLE ATTREZZATURE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DEI PROGETTI DI UTILITÀ COLLETTIVA (P.U.C.), AI BENEFICIARI DEL REDDITO DI CITTADINANZA PREVISTO E FINANZIATO DAL FONDO POVERTÀ, A MEZZO DI AFFIDAMENTO DIRETTO ART.50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D. LGS.N.36/2023

CUP: J49G22000820003

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

Servizio di tutoraggio, ovvero di un’attività di organizzazione, informazione, coordinamento e monitoraggio nello svolgimento dei progetti di utilità collettiva (P.U.C.) ai beneficiari dell’ADI e del SFL, garantendo a questi ultimi il trasporto presso i luoghi di svolgimento delle attività, delle attrezzature loro necessarie e la dotazione antinfortunistica e i presidi previsti dalla normativa sulla sicurezza.

La ditta aggiudicataria sarà chiamata a svolgere le seguenti attività:

- a) Attività di tutoraggio
 - supporto organizzativo, informazione e coordinamento;
 - tenuta dei contatti con le organizzazioni ospitanti e supporto nell’implementazione e gestione delle attività che vedono impegnati i beneficiari;
 - confronto con i responsabili dei P.U.C.;
 - tenuta della documentazione per il monitoraggio delle attività, dei beneficiari e degli obiettivi raggiunti nel rispetto della tempistica prevista;
 - verifica delle presenze inserite nell’apposita giornaliera che i beneficiari sono tenuti a compilare.
- b) trasporto dei beneficiari ADI e SFL coinvolti nei progetti utili alla collettività presso il luogo di svolgimento delle attività, qualora non raggiungibile a piedi, e delle attrezzature necessarie.
- c) fornitura della piccola strumentazione personale necessaria allo svolgimento delle attività previste dai singoli progetti. In particolare, l’aggiudicatario dovrà dotare i beneficiari ADI e SFL coinvolti nei P.U.C. dei seguenti dispositivi e/o materiali:
 - dispositivi per la protezione individuale dai rischi specifici derivanti dalle lavorazioni previste: abbigliamento antinfortunistico, quali tute, pettorine e pantaloni ad alta visibilità, scarpe, guanti, mascherine e visiere coprenti.

Il servizio di tutoraggio riguarda n. 7 Progetti di Utilità Collettiva, di seguito elencati:

- 1) “Una città a colori”;

- 2) “Il rigoglio della bellezza”;
- 3) “Rifiutiamo il degrado del verde”;
- 4) “A spasso in sicurezza”;
- 5) “Caditoie che passione”;
- 6) “Sport in sicurezza”
- 7) “Infopoint turistico”.

I tutor necessari sono pari a 7 e devono appartenere a categorie deboli e/o rinvenienti dalle precedenti misure di inclusione socio-lavorativa e coinvolti in lavori socialmente utili, al fine di valorizzarli socialmente.

ART. 2 – DURATA DELL’APPALTO

Il servizio decorrerà dalla presunta del 1° aprile 2024 e avrà termine il 31 dicembre 2024, rinnovabile, previa verifica dell’attività svolta, per ulteriori 12 mesi sino al 31 dicembre 2025, alle medesime condizioni previste dalla gara in oggetto.

ART. 3 – VALORE DELL’APPALTO

Il valore stimato del presente appalto, il valore stimato del presente appalto, ai fini dell’individuazione della soglia, è quantificato in un massimo di € 136.270,00 (al netto di IVA), ed è così determinato:

PUC	Tutor	Costo personale	N. ore sett per tutor	costo orario
Una città a colori	tutor 1	14.976,00 €	16	18,00 €
Il rigoglio della bellezza	tutor 2	14.976,00 €	16	18,00 €
Rifiutiamo il degrado del verde	tutor 3	14.976,00 €	16	18,00 €
A spasso in sicurezza	tutor 4	14.976,00 €	16	18,00 €
Caditoie che passione	tutor 5	14.976,00 €	16	18,00 €
Sport in sicurezza	tutor 6	18.720,00 €	20	18,00 €
Infopoint turistico	tutor 7	18.720,00 €	20	18,00 €
	coordinatore	14.560,00 €	14	20,00 €
TOTALE PERSONALE al netto di IVA		126.880,00 €		
COSTI DI GESTIONE al netto di IVA		9.390,00 €		
TOTALE al netto di IVA		136.270,00 €		

Il costo orario è da considerarsi a lordo di oneri fiscali e previdenziali, degli oneri per incidenza spese generali e del costo di gestione.

ART. 4 – FINALITA’

L’obiettivo che il Comune di San Severo intende perseguire con l’erogazione del servizio è quello di individuare delle figure che, in qualità di Tutor, supportino i beneficiari ADI e SFL, tenuti ad offrire la propria disponibilità allo svolgimento delle attività di utilità collettiva, nelle varie fasi di attuazione dei progetti. Inoltre, essendo i tutor ex percettori delle precedenti misure di inclusione socio-lavorativa, si darà un ulteriore riconoscimento sociale a quanto precedentemente svolto per la comunità.

ART. 5 - MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO DI TUTORAGGIO

Nell'ambito dei sette Progetti di Utilità Collettiva l'aggiudicatario sarà chiamato ad offrire un supporto organizzativo nella realizzazione dei PUC, attraverso l'attività di tutoraggio individuando un tutor per ciascuno dei progetti a lui affidati, affinché svolga le attività di cui all'art. 1 del presente capitolato d'appalto.

L'articolazione dell'attività di tutoraggio prevede un orario settimanale complessivo pari a 120 ore (16/20 ore settimanali come da tabella per ciascuno dei Tutor individuati e a cui viene affidato il supporto, l'informazione, il coordinamento ed il monitoraggio nell'ambito dei Progetti di Utilità Collettiva), oltre a n. 14 ore per il coordinatore.

In particolare, la ditta sarà chiamata a svolgere le seguenti attività:

a) Attività di tutoraggio

- supporto organizzativo, informazione e coordinamento;
- tenuta dei contatti con le organizzazioni ospitanti e supporto nell'implementazione e gestione delle attività che vedono impegnati i beneficiari;
- confronto con i responsabili dei P.U.C.;
- tenuta della documentazione per il monitoraggio delle attività, dei beneficiari e degli obiettivi raggiunti nel rispetto della tempistica prevista;
- verifica delle presenze inserite nell'apposita giornaliera che i beneficiari sono tenuti a compilare.

Ogni tutor dovrà segnalare tempestivamente al RUP e al responsabile del PUC, eventuali assenze non giustificate e/o inadempienze da parte dei beneficiari ADI e SFL e consegnare, ogni fine mese al responsabile del PUC, il registro presenze ed ogni altra documentazione a corredo. Inoltre, il tutor deve far presente eventuali carenze di materiale necessario allo svolgimento delle attività, inviando richiesta scritta agli uffici di competenza/referenti dei servizi e, per conoscenza, al RUP. Sempre al RUP dovrà produrre mensilmente una relazione sulle attività svolte da lui stesso e dai beneficiari.

L'aggiudicatario dovrà, infine, garantire:

- b) trasporto dei beneficiari ADI e SFL coinvolti nei progetti utili alla collettività presso il luogo di svolgimento delle attività, qualora non raggiungibile a piedi, e delle attrezzature necessarie.
- c) fornitura della strumentazione necessaria alla realizzazione delle attività previste dai singoli progetti. In particolare, l'aggiudicatario dovrà dotare i beneficiari ADI e SFL coinvolti nei P.U.C. dei seguenti dispositivi e/o materiali:
- dispositivi per la protezione individuale dai rischi specifici derivanti dalle lavorazioni previste: abbigliamento antinfortunistico, quali tute, pettorine e pantaloni ad alta visibilità, scarpe, guanti, mascherine e visiere coprenti;
 - piccola strumentazione personale necessaria allo svolgimento delle attività.

ART. 6 - COORDINATORE RESPONSABILE DELLE ATTIVITA' E RELATIVI OBBLIGHI

Il soggetto gestore deve individuare, nell'ambito del personale individuato per l'esecuzione del presente appalto, un Coordinatore unico responsabile tecnico delle attività affidate, con comprovata esperienza specifica almeno triennale nei servizi oggetto del presente appalto, che sarà tenuto alla

vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso e fungerà da tramite con gli Uffici del Comune di San Severo.

Spetta al Coordinatore del soggetto gestore controllare che i tutor svolgano regolarmente, nell'assoluto rispetto degli orari e delle aree di servizio, i propri compiti.

Il Coordinatore dovrà fornire, comunque, tutte quelle prestazioni necessarie per il coordinamento tecnico e, in particolare, parteciperà alle verifiche periodiche dei servizi e sarà tenuto a comunicare all'inizio di ogni mese, tutte le informazioni inerenti le prestazioni nel frattempo effettuate.

ART. 7 - COORDINAMENTO E VERIFICHE

I rapporti intercorrenti tra il Comune e l'aggiudicatario vengono disciplinati da questo capitolato d'appalto nel quale viene precisato che il Comune svolge al riguardo un ruolo di programmazione, coordinamento, verifica e controllo.

Al RUP compete svolgere un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle attività e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato, pianificare le attività in collaborazione con il responsabile della ditta aggiudicataria, assicurare una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio.

Mensilmente la ditta aggiudicataria dovrà produrre un report, secondo un format concordato con il RUP, nel quale descriverà quanto svolto per ciascuna attività prevista all'art.5 del presente capitolato, i time sheet di ciascuna unità di personale impiegata con l'indicazione delle ore dedicate a ciascuna attività. Tale rendicontazione è condicio sine qua non per la liquidazione della fattura mensile.

A ciò si aggiungono i report previsti dall'attività di monitoraggio con alcuni indicatori di risultato quale il numero di assenze ingiustificate dei beneficiari ADI e SFL coinvolti, la cui mancanza potrà comportare l'attribuzione di penalità, così come previsto dal successivo art. 8 del presente capitolato di gara.

ART. 8 - PENALITA'

La Ditta aggiudicataria deve provvedere con propria organizzazione, con un gruppo di lavoro composto da un numero di operatori adeguatamente coordinati, all'esecuzione delle prestazioni assumendosi in proprio tutte le responsabilità attinenti alla mancata, parziale o inadeguata assistenza agli utenti.

In caso di inottemperanza ad uno degli obblighi di cui al presente capitolato ed inosservanza delle disposizioni in esso previste, saranno applicate a insindacabile giudizio del RUP, penali variabili tra € 5,00 (cinque euro) e € 3.000,00 (tremila euro), a seconda della gravità o a seguito di ripetute contestazioni. L'importo della penalità sarà trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti alle fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate.

Le inadempienze ed irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione scritta, da trasmettersi anche a mezzo fax, alla cooperativa che dovrà, entro 5 giorni lavorativi, decorrenti dal ricevimento della lettera, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto, l'Ufficio di Piano deciderà nel merito applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

L'Ufficio di Piano si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., fatto salvo il diritto dei Comuni interessati al risarcimento dei danni.

ART. 9 - PAGAMENTO DELLE FATTURE

L'appalto è finanziato con il Fondo Povertà – annualità 2022.

Il corrispettivo mensile per la prestazione del servizio sarà liquidato ad avvenuta rendicontazione delle prestazioni effettivamente rese e previa presentazione di regolare fattura con indicazione del CUP e del CIG.

Ai pagamenti si provvederà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, con apposito provvedimento del dirigente dell'area II.

La liquidazione, in ogni caso, è subordinata alla presentazione da parte dell'aggiudicatario, unitamente alla fattura, di rendicontazione consistente in schede descrittive di ciascuna attività così come dettagliata nel presente capitolato all'art.5, alcuni indicatori di risultato, time sheet di ciascuna unità di personale impiegata con l'indicazione delle ore dedicate a ciascuna attività, così come disciplinato dall'art. 7 del presente capitolato, e di apposita dichiarazione attestante l'avvenuto pagamento delle spettanze dovute agli operatori per il mese precedente a quello di fatturazione, nonché l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi.

E', comunque, facoltà del RUP richiedere in qualsiasi momento la relativa documentazione.

La liquidazione delle fatture avverrà sulla base di quanto risulterà in sede di aggiudicazione, con detrazione dell'importo delle eventuali penalità in cui l'appaltatore fosse incorso. Detto corrispettivo comprende tutte le prestazioni accessorie, quali tempi di percorrenza, organizzazione e coordinamento del servizio, aggiornamento del personale, ecc.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

ART. 10 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni vigenti legislative e regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza.

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

Pertanto, il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità a riguardo.

L'affidatario si obbliga a comunicare in fase di gara, con apposita dichiarazione, il CCNL di riferimento al quale dovrà scrupolosamente adeguare i rapporti di lavoro con il personale impiegato.

L'affidatario si impegna a provvedere con regolarità all'assolvimento di tutti i propri obblighi nei confronti degli operatori utilizzati, ed in particolare, a corrispondere mensilmente e senza ritardi il corrispettivo contrattualmente loro dovuto.

L'affidatario dovrà trasmettere, su richiesta del Dirigente Area II del Comune di San Severo, copia della documentazione comprovante il pagamento del corrispettivo, nonché il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, effettuato per il proprio personale, fatta salva la facoltà, per il Dirigente stesso, di effettuare direttamente opportuni accertamenti in merito presso gli interessati ed i competenti uffici.

Qualora risulti che l'affidatario non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Dirigente Area II ha la facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune di San Severo rimane del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'affidatario ed il personale dipendente.

Il Comune di San Severo è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'affidatario, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'affidatario risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare al Comune di San Severo per fatti dell'affidatario medesimo e dei suoi dipendenti, e si obbliga a stipulare allo scopo idonea assicurazione, sollevando pertanto il Comune da qualsiasi controversia che al riguardo venisse mossa.

ART. 11 - COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI OPERATORI

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente al segreto d'ufficio.

Nel caso si dovessero rilevare l'inidoneità o gravi inadempienze da parte di detti operatori, i Responsabili dei servizi comunali provvederanno ad inoltrare apposita e motivata segnalazione al Dirigente Area II. Questi, effettuati gli opportuni accertamenti, ingiungerà, a mezzo del RUP, alla ditta aggiudicataria di procedere alla immediata sostituzione del personale non idoneo o inadempiente, ed essa dovrà provvedere entro 7 giorni dalla richiesta.

ART. 12 - SCIOPERO E/O INTERRUZIONI DEL SERVIZIO -

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con la Stazione appaltante, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.

L'aggiudicatario non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccependo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

ART. 13 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia. L'appaltatore deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs. 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione al servizio svolto.

L'appaltatore dovrà inoltre:

a) Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 per lavoratori e preposti;

b) Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998);

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art. 26, comma 8, il personale occupato dall'appaltatore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in carpetta visibile e ben identificata.

L'appaltatore dovrà attuare gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e titolare di attività.

ART. 14 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

Il soggetto aggiudicatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a) impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- b) garantire un corretto scambio informativo e relazionale tra il proprio personale e quello del Comune;
- c) fornire al RUP, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- d) garantire eventuali servizi aggiuntivi e/o accessori, contenuti nel progetto presentato in sede di gara;
- e) inviare ogni mese all'Ente l'elenco del personale impiegato, il "foglio presenze" di ciascun operatore coinvolto nel servizio; Le schede suddette, vistate dal coordinatore del servizio per il soggetto aggiudicatario, saranno rimesse al Responsabile Unico del Procedimento,
- f) trasmettere al RUP, mensilmente, la rendicontazione del servizio attraverso una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio, per ciascuna attività oggetto del presente bando. Tale relazione avrà lo scopo di consentire al RUP la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- g) predisporre la documentazione per il monitoraggio delle attività, dei beneficiari e degli obiettivi raggiunti nel rispetto della tempistica prevista;
- h) assicurare capacità di valutazione e di indirizzo per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, le modalità di attuazione delle stesse, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- i) garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio, nonché assicurare la tempestiva comunicazione al RUP di eventuali sostituzioni del personale (provvisorie o definitive) e/o di eventuali criticità riscontrate nel servizio;
- j) partecipare periodicamente alle verifiche sull'andamento del servizio;
- k) mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D.Lgs. 196/2003 - Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
- l) garantire il rispetto degli standard di servizio previsti dalle norme vigenti.

ART. 15 - OBBLIGAZIONI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il Servizio oggetto dell'affidamento è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato, senza una valida e documentata motivazione. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale del Servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, la Stazione Appaltante può senza alcuna formalità all'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penalità.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad individuare un Coordinatore del Servizio quale interlocutore unico con la Stazione Appaltante e responsabile per ogni problema relativo al Servizio. Il Coordinatore deve essere in possesso di documentata esperienza nel settore. Il nominativo ed il curriculum del Coordinatore devono essere preventivamente comunicati dall'Ente appaltante, in sede di avvio delle attività.

In caso di assenza, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare immediatamente al Referente del Servizio in seno alla Stazione Appaltante il nominativo del sostituto, che deve possedere gli stessi requisiti del titolare della funzione.

Il soggetto affidatario deve assumere ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico ed organizzativo, in particolare, deve:

- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta), nonché il corredo più idoneo all'espletamento del servizio;
- è tenuto ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per tutto il personale utilizzato, nei modi e termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere, nel caso venga richiesto dal soggetto Appaltante, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuato per il proprio personale, fermo restando la facoltà, per l'Ufficio stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Resta inteso, in ogni modo, che rimangono del tutto estranei ai rapporti, ivi compreso qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra l'aggiudicatario ed il personale dipendente.

Infine, l'aggiudicatario risponde direttamente dei danni causati alle persone e alle cose provocati nell'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa. **Pertanto, deve stipulare, per tutta la durata dell'appalto, idonea polizza assicurativa per responsabilità civile per danni al patrimonio, responsabilità civile e infortuni per il personale e gli utenti.**

ART. 16 - POLIZZE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ

L'affidatario si assume piena e diretta responsabilità per i danni che, nello svolgimento del servizio, dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi o agli operatori impegnati nel medesimo, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni corrispondente responsabilità ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione secondo la diligenza professionale dovuta, nel rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato prestazionale, di ogni normativa vigente in materia .

L'affidatario risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente.

Il medesimo dovrà stipulare, per tutta la durata del contratto, apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:

Responsabilità Civile Terzi

€ 2.500.000,00 per sinistro

€ 2.500.000,00 per persona

€ 2.500.000,00 per danni a cose o animali

Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro

€ 2.500.000,00 per sinistro

€ 2.500.000,00 per persona.

ART. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. N. 36/2023, a pena di nullità, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto

L'aggiudicatario si impegna a dare corso alle attività appaltate anche nelle more della stipula del contratto, a richiesta della Stazione Appaltante.

ART. 18 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all'affidatario di subappaltare, in tutto o in parte, il servizio o, comunque, di cedere a terzi il contratto.

ART. 19 - CAUZIONE

Cauzione provvisoria

L'offerta, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. N. 36/2023 è corredata da una garanzia provvisoria pari al 1 per cento del valore complessivo della procedura indicato nel bando o nell'invito, nelle modalità descritte dal su citato art. 106.

Tuttavia, la stazione appaltante potrà decidere, a suo insindacabile giudizio, a seguito di sopravvenuti impedimenti tecnico-amministrativi oppure per ragioni di pubblico interesse, di non procedere all'aggiudicazione del presente affidamento, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

Cauzione definitiva

Per la sottoscrizione del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. N. 36/2023, l'appaltatore costituisce una garanzia, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione sarà svincolata ai sensi e nei modi di cui all'art. 106 del D. Lgs. N. 36/2023.

In caso di fallimento e/o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'affidatario, la stazione appaltante procederà alla riscossione della cauzione, riservandosi di interpellare il secondo classificato utilmente collocato in graduatoria.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, nei modi previsti dalla legge nei seguenti casi:

- gravi inadempienze normative;
- gravi inadempienze contrattuali dovute al mancato pagamento degli emolumenti agli operatori del servizio;
- grave inosservanza del capitolato e dei suoi allegati;
- non conformità del servizio alla proposta di “programmazione operativa” presentata in sede di gara;
- ingiustificata sospensione di tutto o parte del servizio, per più di un giorno;
- inadempienze di entità o frequenza tali da compromettere la qualità del servizio;
- accertata inadeguatezza degli operatori impiegati nel servizio;
- irregolarità nei rapporti di lavoro;
- cessione o subappalto totale o parziale del servizio;

L'Amministrazione si riserva di incamerare la cauzione per rivalersi di eventuali danni subiti e, se ciò non bastasse, di agire in giudizio per un risarcimento.

La risoluzione del contratto, previa richiesta di controdeduzioni alle contestazioni, sarà dichiarata con preavviso di dieci giorni da trasmettere con lettera raccomandata A.R.

Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali l'Amministrazione potrà anche rivalersi sulla cauzione e su eventuali crediti della ditta.

ART. 21 – OBBLIGHI DELLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 136/2010 per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata alla prevenzione di infiltrazioni criminali.

A pena di nullità assoluta del contratto, l'affidatario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane spa dedicato alle transazioni relative al servizio in oggetto.

Egli dovrà, inoltre, a pena di nullità, dichiarare di assumersi tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 di cui alla Legge n. 136/2010.

Per eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, si applicano le sanzioni previste dall'art. 6 della medesima legge.

ART. 22 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Ditta garantirà la riservatezza sui dati, fatti o circostanze riguardanti il servizio o dei quali ha avuto notizia durante l'espletamento dello stesso, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale.

L'affidatario è tenuto integralmente all'osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016: pertanto, il trattamento dei dati che avvenga con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici dovrà essere conformato ai principi di correttezza e massima riservatezza.

L'impresa affidataria sarà, quindi, nominata “Responsabile esterno” del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e sarà autorizzata a trattare i dati necessari allo svolgimento delle attività previste dal rapporto contrattuale, con espresso divieto di comunicazione e diffusione

dei dati.

Il Comune di San Severo, si riserva il diritto di procedere a periodiche ed eventuali verifiche in ordine al trattamento dei dati.

Al termine del contratto, la designazione di “Responsabile esterno” decadrà automaticamente, senza ulteriore necessaria comunicazione.

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e i regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

ART. 23 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che avessero a sorgere tra il Comune di San Severo e l’Affidataria, in ordine all’interpretazione o applicazione del presente Capitolato, quale che sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica - nessuna esclusa) e che non dovessero risolversi in via bonaria, saranno definite dal Foro di Foggia.

È escluso il ricorso all’arbitrato.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato prestazionale si fa esplicito rinvio alle leggi e regolamenti vigenti.

Si rende noto che la Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Nicoletta D. Lozupone, Istruttore Direttivo dell’Ufficio Piano Sociale di Zona (FG), 71016 – via Dorso n. 25

Tel. 0882-339240 - fax 0882.339589;

E-mail: ufficiodipiano@comune.san-severo.fg.it ;

PEC: ufficiodipiano@pec.comune.san-severo.fg.it.