



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

**CAPITOLATO SPECIALE APPALTO**

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA ART.50, COMMA 1, LETT. E) DEL D.LGS. 36/2023, CON RICORSO A RICHIESTA DI OFFERTA, PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO, DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO A TITOLARITÀ PUBBLICA DEL COMUNE DI ROGLIANO, DAL 15 APRILE 2024 AL 31 LUGLIO 2024. PAC INFANZIA – AZIONI DI RAFFORZAMENTO TERRITORIALE - II FASE-CUP F91I24000010006

**ART. 1**

**OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente capitolato, nell'ambito dei principi dell'ordinamento e nel rispetto della normativa di settore, disciplina le modalità di affidamento della gestione degli asili nido previsti nella scheda 1, del piano di intervento, di cui al Piano di Azione e Coesione dei Servizi di cura all'infanzia Azioni di Rafforzamento Territoriale II fase approvato con decreto dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno 4513/PAC.

Nello specifico si prevede la gestione dell'asilo nido a titolarità pubblica sito nel comune di Rogliano.

Il personale cura l'attuazione del progetto educativo, programmando l'attività giornaliera sotto la direzione del Coordinatore.

Tra le attività del personale impiegato rientrano, tra l'altro, la cura, la vigilanza e l'igiene personale del bambino; l'assistenza ai pasti, la cura, l'igiene e il riordino dei locali, degli arredi e delle attrezzature nel rispetto degli orientamenti nazionali, regionali e comunali.

**ART. 2**

**PRINCIPI, FINALITÀ, AMMONTARE DELL'APPALTO**

Il nido di infanzia comunale ha la finalità prioritaria di garantire a bambini fino a tre anni d'età un servizio di cura e accudimento improntato specificatamente sulla qualità; è pertanto da considerarsi uno spazio privilegiato di socializzazione e di sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali con il prioritario obiettivo di garantire un armonioso sviluppo della personalità del bambino che usufruirà del servizio.

L'asilo nido comunale realizza una funzione di pubblico interesse e di sostegno concreto ed attivo alle famiglie, in particolar modo con la funzione di sostenere ed accogliere bambini dai 3 mesi fino ai tre anni senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, situazione economica e con particolare attenzione nei confronti dei fanciulli portatori di diverse abilità. I Servizi Educativi per l'infanzia comunali rappresentano il primo contesto educativo e concorrono, unitamente all'insostituibile ruolo della famiglia, alla crescita e alla formazione dei bambini affermando il diritto all'educazione. I bambini e i loro genitori sono i soggetti centrali di riferimento delle attività del servizio, per come previsto dalla normativa regionale di riferimento.

I Servizi di Asilo Nido, si rivolgono ai bambini fino a tre anni e si propongono di:

- a) offrire un sistema di opportunità educative e formative ai bambini insieme alle loro famiglie garantendo il diritto all'educazione nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa;
- b) valorizzare le specificità e le potenzialità di ciascun bambino, sostenendo la formazione dell'identità e promovendone l'espressione e lo sviluppo in sintonia con la famiglia;



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

- c) riconoscere i bambini come soggetti sociali portatori di diritti, competenti ed attivi, che apprendono e crescono in contesti di relazione;
- d) accogliere e prestare particolare cura educativa a bambini con difficoltà sociali, evolutive e di apprendimento;
- e) promuovere la conciliazione delle scelte familiari;
- f) rispondere in modo differenziato alle molteplici esigenze delle famiglie, offrendo una “condivisione educativa e sociale”, riconoscendo i loro diritti di informazione, partecipazione, formazione e co-costruzione di saperi educativi.

L'importo del servizio per l'intero periodo contrattuale è di € 42.912,13 IVA inclusa al 5%, secondo il seguente quadro economico:

<b>Piano delle spese Periodo aprile/luglio 2024</b>			
Tipologie di spesa		Quantità/Ore	Costo
	Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 22,62 €/ora)	81,89	€ 1.852,44
	Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 21,19 €/ora)	1.213,24	€ 25.708,56
	Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 17,53 €/ora)	606,62	€ 10.634,05
	Spese generali	0,07	€ 2.673,65
	IVA	0,05	€ 2.043,43
	<b>Totale Servizio</b>		<b>€ 42.912,13</b>

La durata del progetto decorrerà dalla data di consegna e dovrà essere ultimato, in base al cronoprogramma di spesa autorizzato dall'Autorità di Gestione fondi PAC, entro luglio 2024.

L'appalto sarà aggiudicato secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 108, comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura di gara, resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto.

**ART. 3**

**DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il servizio sarà erogato a favore di bambini di età compresa tra 3 e 36 mesi, con un possibile incremento del 10% in considerazione dell'assenza media giornaliera di bambini, come previsto dal Regolamento Regionale n.9/2013. È previsto, secondo i termini di legge, l'inserimento di bambini diversamente abili in collaborazione con la famiglia e gli specialisti di settore che concorderanno congiuntamente le modalità e gli interventi necessari a garantire ai bambini le effettive possibilità di inclusione, il cui costo è a totale carico dell'operatore economico aggiudicatario

**ART. 4**



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO**  
**COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**  
**ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Le sezioni dell'asilo nido, possono comprendere lattanti (bambini da sei mesi ad un anno), semidivezzi (bambini da un anno a due anni ) e divezzi (bambini da due a tre anni).

Le modalità di assegnazione del personale educativo, di cui al presente appalto, saranno curate dal Coordinatore del nido. L'aggiudicatario dovrà assicurare la massima flessibilità nella formazione delle sezioni, in quanto potrà essere necessario formare sezioni miste comprendenti bambini di età eterogenea (piccoli, medi e grandi), in ottemperanza ai principi a cui si ispirano i regolamenti comunali ed il progetto pedagogico, tendenti a garantire ai bambini una continuità educativa.

Il calendario pedagogico è quello in uso nei Comuni oggetto del presente appalto.

Le varie strutture definiranno i tempi (mesi/anno, giorni/settimana, orari) di erogazione del servizio nel quale sarà coinvolto il personale di cui al presente capitolato, fermo restando che qualsiasi sia l'articolazione e l'orario scelto, il predetto personale non potrà superare le ore massime previste da progetto e dovrà completare la propria attività a luglio 2024, salvo diverse indicazioni ministeriali.

**ART. 5**

**ORARIO DI SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere garantito per come di seguito specificato:

- dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi per un totale di 8 ore giornaliere a far data dal verbale di consegna del servizio e per 4 mensilità,

Pertanto, il personale che opererà nell'asilo nido sito nel comune di Rogliano, dovrà rispettare gli orari di apertura delle strutture alle quali sarà assegnato.

<b>Struttura</b>	<b>Lun</b>	<b>Mar</b>	<b>Mer</b>	<b>Gio</b>	<b>Ven</b>
Comune di Rogliano	8	8	8	8	8

L'orario di apertura, salvo diversa organizzazione in sede locale, è generalmente 8,00 – 16,00.

Negli asili nido il personale impiegato, di qualsiasi profilo, si uniformerà alle esigenze che saranno comunicate dal Coordinatore o Responsabile dei servizi Sociali, in ragione delle esigenze organizzative, fermo restando il monte ore previsto per ogni singola figura professionale.

**ART. 6**

**PERSONALE, FUNZIONI, REQUISITI, SELEZIONE E NORME DI COMPORTAMENTO**

Tenuto conto degli obiettivi che il servizio persegue, degli utenti cui esso è diretto e dei loro bisogni, l'impresa affidataria dovrà impiegare il personale secondo quanto riassunto di seguito:

- N. 2 Educatori Professionali (per 8 ore/settimana per ciascuna figura)
- N.1 Ausiliario (per 8 ore/settimana)
- N. 1 Coordinatore

Il personale dovrà svolgere le mansioni sotto indicate:

Gli educatori sono responsabili del conseguimento degli obiettivi di armonico sviluppo psicofisico e di socializzazione dei bambini, nonché dell'integrazione con l'azione educativa della famiglia, attraverso le seguenti attività quotidiane:

- Gestione delle attività educative quotidiane e della relazione educativa con gli utenti;



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO**  
**COMUNE CAPOFILA: ROGLIANO**

- Funzioni di igiene, pulizia e somministrazione dei pasti;
- Partecipazione ai momenti di verifica e discussione circa l'andamento dei casi e delle attività;
- Coinvolgimento delle famiglie nel lavoro educativo;
- Raccolta sistematica, mediante osservazioni sui bambini, di elementi utili alla valutazione e verifica degli interventi educativi.

Requisiti richiesti: Titolo di studio universitario conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche o corsi di laurea ad indirizzo educativo e, comunque, non inferiore al titolo di studio richiesto per l'inquadramento alla Cat. D1 del contratto delle cooperative sociali.

L'ausiliario svolge funzioni consistenti in iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa e cioè assieme alla pulizia, riordino e manutenzione locali, funzioni di collaborazione con il personale di cucina per preparazione, distribuzione e somministrazione dei cibi, attività di cura dell'igiene personale degli utenti dei servizi, l'effettuazione di semplici lavori di manutenzione, nonché attività di sorveglianza degli utenti nelle situazioni in cui sono in carico all'ente.

Requisiti richiesti: Qualifica di addetto all'infanzia, Cat. B1, del contratto delle cooperative sociali.

L'aggiudicatario dovrà avvalersi di personale dipendente idoneo sotto tutti gli aspetti professionali e morali e che sia in possesso dei requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia di servizi educativi per quanto concerne i titoli di studio posseduti, nonché dei necessari requisiti professionali e di esperienza idonei a garantire un elevato livello di prestazioni.

L'aggiudicatario è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale. Tuttavia, le prestazioni del personale saranno oggetto di verifica da parte del Coordinatore Comunale e del Responsabile del Servizio affinché risponda ai seguenti criteri:

Personale educativo:

- competenza e capacità di proporre le attività del progetto pedagogico;
- cortesia e adeguatezza nella comunicazione con i genitori e i familiari;
- rispetto della dignità della persona, senza discriminazione alcuna;
- modalità di relazione con i bambini, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- modalità di relazione con gli altri operatori, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- abbigliamento adeguato al contesto;
- igiene personale adeguata;

Personale ausiliario:

- competenza e capacità nell'esecuzione della mansione
- cortesia e adeguatezza nella comunicazione con i genitori e i familiari;
- rispetto della dignità della persona, senza discriminazione alcuna;
- modalità di relazione con i bambini, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- modalità di relazione con gli altri operatori, con particolare attenzione ai modi di esprimersi ai toni e agli atteggiamenti tenuti;
- abbigliamento adeguato al contesto;
- igiene personale adeguata.

La ditta aggiudicataria è tenuta a sostituire il personale che il Distretto o le Amministrazioni Comunali non ritengano adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

Il personale educativo, al fine di garantire la continuità educativa, non può essere sostituito per tutta la durata dell'appalto, salvo i casi di cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo. Le sostituzioni a qualsiasi titolo, specie quelle provvisorie, vanno comunicate con immediatezza al Distretto e alle Amministrazioni Comunali, in uno alla trasmissione delle generalità complete del sostituto e del titolo di studio abilitante alle prestazioni.

**ART. 7**

**COSTI**

Per il suddetto servizio l'importo complessivo per il periodo compreso tra l'affidamento ed il 31/07/2024, è stato stimato in € 42.912,13 IVA compresa, nel rispetto del piano finanziario approvato dal Ministero dell'Interno – Fondi PAC - Azione di Rafforzamento Territoriale – Il fase-, come sotto riportato:

<b>Piano delle spese Periodo aprile/luglio 2024</b>			
Tipologie di spesa		Quantità/Ore	Costo
	Coordinatore - CCNL Cooperative - D3/E1 (costo orario 22,62 €/ora)	81,89	€ 1.852,44
	Educatore Professionale - CCNL Cooperative - D2 (costo orario 21,19 €/ora)	1.213,24	€ 25.708,56
	Ausiliario - CCNL Cooperative - B1 (costo orario 17,53 €/ora)	606,62	€ 10.634,05
	Spese generali	0,07	€ 2.673,65
	IVA	0,05	€ 2.043,43
	<b>Totale Servizio</b>		<b>€ 42.912,13</b>

La stazione appaltante ha stimato che i costi per la eliminazione dei rischi derivanti da interferenze ammontano a zero.

All'impresa aggiudicataria, quindi, verrà corrisposto mensilmente, compatibilmente con i tempi di rendicontazione e di accredito ministeriale, quanto dovuto in base alle effettive ore svolte da ciascun operatore, tenuto conto di quanto prima specificato, più l'importo delle spese di gestione, che sarà pagato al netto della percentuale di ribasso offerto in sede di gara.

**ART. 8**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Ente Gestore è tenuto a gestire il servizio nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale, regionale e comunale vigente in materia, nonché nel rispetto del presente capitolato e del Progetto gestionale ed educativo presentato in sede di gara.



## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO

Tutti gli oneri economici non esplicitamente inclusi nel presente capitolato sono interamente a carico dell'Ente Gestore.

### ART. 9

#### DURATA DEL SERVIZIO/CONTRATTO

La durata del contratto relativo al presente appalto decorrerà dalla consegna e fino a luglio 2024. Nell'arco di durata del contratto relativo al presente appalto le attività di realizzazione dello stesso saranno svolte secondo le disposizioni impartite dal Distretto di Rogliano, Ufficio Piano. Il contratto di appalto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito senza necessità di preventiva disdetta.

La stazione appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi e di disponibilità finanziaria, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni, gravemente incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o qualsiasi altra indennità o compensazione.

Il presente appalto è finanziato con fondi del Ministero dell'Interno a valere sul Piano di Azione per la Coesione, Azione di rafforzamento Territoriale – II FASE-.

### ART. 10

#### PERSONALE

La Ditta tenuto conto della normativa di settore, e nel rispetto dei trattamenti economici previsti dalla contrattazione collettiva e dalla norme in materia di previdenza e assistenza, si impegna a mettere a disposizione il numero di operatori congruo allo svolgimento del servizio in oggetto, rispetto alle previsioni contenute nel presente capitolato, con comprovata esperienza professionale e in possesso dei requisiti di onorabilità, mantenendo invariato, per tutta la durata dell'appalto il numero di personale, specificatamente indicato all'art. 6.

La Ditta si impegna ad eseguire gli interventi ed i servizi previsti nell'ambito del contratto e comunque riconducibili al progetto PAC/PNSCIA piano Infanzia di cui all'oggetto, impiegando personale con competenze assistenziali e/o adeguata esperienza nel settore o con specifica qualifica professionale. Si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità per il periodo preventivamente concordato e si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività, nonché a comunicare le eventuali sostituzioni degli operatori.

L'ufficio piano del distretto è tenuto a comunicare immediatamente ogni evento che possa incidere sull'attuazione del servizio, nonché sulla validità del presente capitolato.

### ART.11

#### OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO OBBLIGHI DEL GESTORE DEL PROGETTO NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

L'affidatario del Servizio si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Dovrà inoltre rispettare tutti gli adempimenti previsti dall'art. 17 della L. 68/1999. Si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni che, qualora intervenissero, non comporteranno maggiori oneri per il Distretto.

Si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'affidatario del servizio anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'affidatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa l'Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del datore di lavoro, gestore del servizio, nei confronti dei propri dipendenti.

L'affidatario non potrà, in nessun caso, utilizzare personale con un rapporto di lavoro autonomo e si impegna a permettere la visione del libro unico del lavoro e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti impegnati nel servizio di cui al presente capitolato alla stazione appaltante, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente e da altri articoli. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio sulle notizie apprese, salvo che le stesse configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione comunale.

**ART.12**

**OBBLIGHI DEL PERSONALE DELLA DITTA**

**ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.** Tra gli obblighi derivanti dal presente contratto si evidenzia che il comma 3 dell'art. 2 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede l'estensione, per quanto compatibile, degli obblighi previsti dal codice "ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

**ART.13**

**VERTENZE SINDACALI E ESERCIZIO DEL DIRITTO DI SCIOPERO**

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 N. 146 e successive modifiche e integrazioni ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

**ART. 14**

**CLAUSOLA SOCIALE DI PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE APPALTATORE** A seguito della procedura di gara il soggetto aggiudicatario dovrà prioritariamente assumere, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti, quali dipendenti del precedente aggiudicatario, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

Il Comune di Rogliano, capofila del Distretto di Rogliano, sarà estraneo dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza del subentrante.

**ART. 15**

**NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'Impresa ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro. deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs n. 81 del 09.04.2008 e a quanto stabilito dall'art. 5 "Disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori" della Legge n. 123/2007, nonché al rigoroso rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid-19.

Nello specifico, anche per tutti i rischi non riferibili ad interferenze, resta immutato l'obbligo per il gestore di elaborare il proprio DVR e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza atte a eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

**ART. 16**

**DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO MENSILE DA FATTURARE RENDICONTAZIONE**

L'amministrazione si impegna a pagare le fatture mensili relative alle spese sostenute per il Servizio, non appena ricevute le somme ammesse a finanziamento da parte del Ministero dell'interno.

Le fatture dovranno contenere i dati riepilogativi del servizio effettuato nel periodo di riferimento, secondo le indicazioni temporali e le modalità prescritte dal Ministero dell'Interno, in coerenza ed osservanza delle indicazioni e criteri del Manuale per il sistema di monitoraggio e controllo PAC-PNSCIA, allo scopo di consentire all'Ente Locale di provvedere alla rendicontazione sulle piattaforme SGP e SANA per il monitoraggio della gestione e la rendicontazione del progetto.

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

Il corrispettivo è dovuto al numero di ore di prestazioni effettivamente erogate dagli operatori, saranno liquidate in proporzione al numero di ore effettivamente eseguite ogni mese e ad avvenuta documentazione delle spese effettivamente sostenute.

Il corrispettivo è riferito al numero effettivo di ore di prestazioni professionali erogate, al numero di pasti effettivamente somministrati in base alla presenza giornaliera dei minori e s'intende accettato dalla ditta a suo totale rischio.

Questo servizio è finanziato da risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC)-Azione di rafforzamento Territoriale II Fase- e, pertanto, l'aggiudicatario si obbliga a fatturare e/o rendicontare secondo quanto stabilito dal Ministero dell'Interno (Guida operative delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, Prontuario operativo SGP, ad es.: "copia del contratto collettivo di categoria aggiornato, libro matricola o libro unico del lavoro, cedolini degli stipendi quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario del dipendente, e F24, relazione sulle attività svolte dal personale, documentazione attestante i pagamenti, un prospetto che attesti il numero ore di attività distinte per nominativo, ordine di servizio interno, o documento equivalente, per il conferimento dell'incarico, ecc....) con apposite disposizioni anche a divenire.

L'aggiudicatario dovrà, a corredo di ogni fattura mensile, presentare la seguente documentazione,



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO**  
**COMUNE CAPOFILA: ROGLIANO**

con l'intesa che in mancanza di quanto richiesto, la fattura sarà restituita:

1. Dichiarazione Sostitutiva, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore con cui dichiara:
  - a) prospetto riepilogativo mensile in cui sono dettagliatamente riportati i nominativi di tutte le figure professionali, comprensivi dei sostituti, e le ore giornaliere di prestazioni espletate da ciascuna figura professionale nel mese di riferimento e i totali delle ore mensili;
  - b) prospetto riepilogativo dei pasti erogati giornalmente nel mese di riferimento;
  - c) prospetto riepilogativo dei ticket, quale quota di compartecipazione, corrisposti dagli utenti nel mese di riferimento;
  - d) prospetto riepilogativo mensile delle presenze dei minori nel mese di riferimento con allegato grafico del trend delle presenze;
2. Dichiarazione Sostitutiva, ai sensi del combinato disposto degli artt. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000 e s.mm.ii., sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante e corredata dalla fotocopia di un documento di identità dello stesso sottoscrittore, in cui attesta le spese sostenute secondo le voci contenute nella scheda –offerta (es. i costi sostenuti per le risorse umane necessarie allo svolgimento dei servizi eseguiti contenuti nelle buste paga delle figure professionali del mese di riferimento, regolarmente quietanzate, i costi dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge, i costi sostenuti per acquisti di materiale di consumo, di pulizia, di giochi e di materiale didattico, spese ordinarie di funzionamento relative ai bambini quali i pannolini, articoli sanitari, guanti, spese relative alla biancheria da mensa, da bagno e da letto, altre prestazioni, ecc...) e delle spese aggiuntive sostenute adottate per le misure previste anti-covid, secondo la normativa vigente, nel limite dell'importo riportato nella scheda offerta. Si precisa che saranno considerati validi, ai fini della liquidazione solo i costi riferiti al Servizio di che trattasi.
3. Relazione Mensile sull'andamento del servizio con proposte migliorative su eventuali criticità dello stesso, evidenziando eventuali carenze o difficoltà e avanzando suggerimenti o proposte per il miglioramento dello stesso; alla stessa sarà allegato elenco dell'utenza in carico mensilmente e l'attività complessiva svolta.

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

La fattura dovrà, inoltre, essere trasmessa secondo le modalità previste dalla normativa vigente (fatturazione elettronica Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 e ss.mm.ii) e necessariamente contenere almeno i seguenti elementi:

- data, e n. rep. del contratto sottoscritto con indicazione del servizio di riferimento;
- Codice identificativo di gara: CIG;
- Codice unico di progetto: CUP;
- Fonte di finanziamento (azione di Rafforzamento Territoriale II fase);
- n. ore di servizio espletate dagli operatori del servizio (operatori socio-assistenziali, assistenti sociali, educatori, ecc..) il costo orario, quale risultante dalla scheda offerta prodotta dall'operatore economico aggiudicatario, delle figure professionali suddette;
- importo (rapportato in percentuale alle ore di servizio espletate nel mese) e descrizione delle spese sostenute, per le quali si chiede la liquidazione, sulla base della dichiarazione delle spese sostenute; l'importo non dovrà superare la relativa somma prevista nella scheda



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILA: ROGLIANO**

offerta;

- 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 e pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi.

Nel caso in cui da controlli effettuati risulti esuberanza di ore fatturate rispetto alle reali prestazioni o/e errori contabili, l'aggiudicatario deve emettere relativa nota di accredito, entro cinque giorni dalla data di avvenuta contestazione della fattura.

Le fatture elettroniche, la cui autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite dalla firma elettronica qualificata di chi emette la fattura, saranno pagate entro 30 (trenta) giorni (decreto legislativo 192/2012), dal ricevimento delle stesse al protocollo del Comune, 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.

L'Amministrazione Contraente 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. 17**

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le condizioni economiche in base alle quali sarà affidata la gestione rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Al termine di ogni mese l'appaltatore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa al servizio gestito. Ogni fattura dovrà specificare quanto indicato nell'art. precedente. Sarà cura della stazione appaltante inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio, salvo il caso che non sia pervenuto il finanziamento da parte del Ministero dell'Interno.

L'affidatario non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo e/o dall'eventuale ritardo nell'accredito delle somme da parte del Ministero dell'Interno.

**ART. 18**

**OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI DI CUI ALLA L.136/2010**

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

2010 n. 136 e s.m.i., nei rapporti verso l'Amministrazione. L'affidatario si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche. Il gestore è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Tale dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sarà rilasciata dal rappresentante legale del gestore entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti di cui al precedente punto 2, il codice identificativo gara (CIG) e il Codice Unico di Progetto (CUP).

**ART. 19**

**ASSICURAZIONE**

**COPERTURE ASSICURATIVE E RESPONSABILITÀ**

E' a carico dell'appaltatore ogni responsabilità, sia civile che penale, derivante allo stesso nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato. Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici verso terzi, posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dal gestore, il quale la manleva da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose anche di terzi, nonché da ogni pretesa di azione al riguardo, che derivi, in qualsiasi momento e modo da quanto forma oggetto del vigente rapporto contrattuale obbligandosi ad intervenire direttamente nei relativi giudizi estromettendone, di conseguenza, la Stazione appaltante.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante, salvo l'intervento in favore dell'appaltatore da parte della Società Assicuratrice.

L'affidatario provvede alla copertura assicurativa dei propri operatori. Tale copertura dovrà prevedere in particolare la rifusione anche dei danni che possano derivare a terzi per negligenze o responsabilità del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura.

La polizza assicurativa RTC/RCO, obbligatoriamente stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, dovrà esplicitamente indicare che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione.

Dovranno essere, altresì, compresi in garanzia tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

Dovranno essere pure inseriti in garanzia tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale, per tutte le attività ed i servizi in gestione.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dipendente della Ditta durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo al gestore.

La polizza dovrà avere massimali, trattandosi principalmente di servizi alla persona, per ogni sinistro, per ogni persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e per danni a cose o ad animali anche se appartenenti a più persone.

Si precisano i massimali di cui al precedente capoverso:

RCT 1.000.000,00 per sinistro e per persona;

RCO 1.000.000,00 per sinistro 500.000,00 a persona

**INFORTUNI**

120.000,00 per morte

120.000,00 per invalidità permanente

10.000,00 per spese mediche

500,00 per spese di trasporto

diaria max 360 giorni € 50,00 al giorno

Restano ad esclusivo carico del gestore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previste dalla suddetta polizza.

Detta polizza sarà inviata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio fornito.

L'appaltatore nell'ambito del principio generale di cooperazione, ha la responsabilità di provvedere a segnalare all'Amministrazione ogni problema sorto nell'espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto possa riuscire di ostacolo al conseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e specifici del servizio; in tale quadro il gestore è tenuto a prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi segnalati.

**ART. 20**

**CAUZIONI**

**20.1. Cauzione provvisoria**

Garanzia provvisoria, come definita ai sensi dall'art. 106 del Codice, pari al 2% del prezzo base dell'appalto ovvero altra percentuale ai sensi dell'art. 106, comma 1 del Codice, salvo quanto previsto all'art.106, comma 8 del Codice.

**20.2. Cauzione definitiva**

L'affidatario dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 117 del D.Lgs 36/2023, per una somma pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto (IVA esclusa) che verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza contrattuale.

Tale cauzione, che verrà restituita solo al termine del contratto previa certificazione di regolare esecuzione, è prestata a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto



## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO

stipulato per l'esecuzione del servizio.

Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il gestore deve provvedere al reintegro entro 15 giorni.

### ART.21

#### DISCIPLINA CONTRATTUALE

##### 21.1 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE –

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, dalla D.ssa Ines Petrassi.

##### 21.2 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento, denominato Responsabile del servizio per conto dell'appaltatore, al quale l'Amministrazione possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale. In tal senso, l'affidatario si impegna a designare, a suo totale carico ed onere, una persona responsabile della esecuzione del contratto, costantemente reperibile, il cui nominativo sarà indicato per iscritto all'atto della firma del contratto o al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto e quindi inserito nell'apposito verbale di consegna sotto riserva di legge.

Il Responsabile del servizio per conto dell'Appaltatore provvederà a vigilare affinché ogni fase della gestione risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Responsabile del servizio per conto dell'Amministrazione.

In caso di aggiudicazione in capo ad un Raggruppamento Temporaneo d'Impresa, il Referente/Responsabile dovrà essere individuato all'interno della società mandataria.

##### 21.3 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

Si prevede che la stazione appaltante possa disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore. In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.



## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO

In particolare, si precisa che, in considerazione della necessità di intervenire sull'assetto organizzativo dei servizi in ragione dell'andamento della domanda o di altre motivazioni incidenti sull'interesse pubblico, saranno possibili variazioni contrattuali attinenti sia a elementi quantitativi sia di contenuto.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

### 21.4 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il R.U.P. può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

### 21.5 SUPERVISIONE, CONTROLLO E VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione eserciterà funzioni di controllo e verifica circa il regolare svolgimento delle attività da parte dell'affidatario. L'Amministrazione ha il diritto, in qualsiasi momento e senza preventiva informazione, di effettuare controlli, ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse.

Nello specifico tali controlli saranno effettuati dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione che procede alla verifica di conformità nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. 36/2023.

Essi potranno disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- il controllo delle prestazioni effettuate: la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato nonché al progetto, parte integrante della convenzione sottoscritta;
- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'affidamento;
- l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo sia sul piano delle attività svolte, mediante verifiche in itinere.
- il consolidamento dei livelli di qualità e di efficacia degli interventi e delle azioni previsti dal progetto;
- l'idoneità del personale a perseguire le finalità del progetto. il rispetto dei Contratti Collettivi di Lavoro;
- l'osservanza della normativa antinfortunistica;
- il regolare assolvimento degli obblighi contributivi
- l'adempimento degli obblighi fiscali.

I controlli di tipo tecnico-qualitativo saranno effettuati dall'Amministrazione attraverso:

- la richiesta all'affidatario di report periodici sull'attività effettuata;
- la richiesta all'appaltatore di copia di materiali di documentazione del Servizio ( relazioni di verifica, diari, schede personali);
- osservazioni e ispezioni nei plessi all'interno dei quali si svolge l'attività, anche mediante personale esterno a tal uopo incaricato dall'Amministrazione;
- colloqui periodici con i responsabili e il coordinatore dell'ente gestore;



## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILA: ROGLIANO

- partecipazione ad incontri dei gruppi di lavoro ed agli incontri tra gli operatori dell'ente gestore alla presenza del Coordinatore dell'affidatario;

In relazione alla natura della prestazione, saranno disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

Al termine dell'appalto, il R.U.P. rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'affidatario, il quale deve firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento dello stesso.

All'aggiudicatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati, nonché potrà prevedere modi e forme di controllo sull'attività del proprio personale e dei servizi svolti ogni mese.

### 21.6 — CONTESTAZIONI

Ove l'Amministrazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato e nella convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante del gestore.

In ogni caso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza relative al servizio fatte dall'amministrazione al coordinatore referente dell'Ente gestore si intendono come presentate direttamente allo stesso.

Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

### 21.7 – PENALITA'

Ove ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione le controdeduzioni di cui all'art. precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida, nei confronti della Ditta Appaltatrice saranno applicate le seguenti penalità. Tassativamente l'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione (vedi art. precedente)

Le penali vengono così articolate:

- In caso di mancata effettuazione del servizio, totale o parziale, tale da costringere l'amministrazione a provvedere in altro modo, verrà applicata una penale pari al 50% dell'importo giornaliero relativo al servizio non effettuato, oltre all'addebito degli oneri connessi all'affidamento del servizio non eseguito ad altra impresa idonea, anche a prezzo superiore, in considerazione della facoltà dell'Amministrazione di procedere, a spese della Ditta inadempiente, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati servizi oggetto dell'appalto;

☒☒ Per ogni violazione di impegni assunti in sede di procedura di gara o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, e delle ripercussioni sulla qualità e sicurezza del servizio fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile.

- ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli verrà applicata una penale pari a € 1.000,00 (euro mille);

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati



## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILA: ROGLIANO

mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Il Comune si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata escussione della polizza fideiussoria.

### 21.8 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

#### Sospensione

Si applica in materia, per quanto compatibile, ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023.

#### Risoluzione

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art.122 del D.Lgs. n. 36/2023. Inoltre, quando il responsabile dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'appaltatore concretizzino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Su indicazione del responsabile del procedimento il responsabile dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto. Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il responsabile dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtati degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 122, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) quando il Comune e l'O.E., per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: la Ditta ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva, il cui importo è subordinato a quanto previsto nell'art. 20.2;
- b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'O.E. per causa ad essa non imputabile;
- c) formulazione da parte del Responsabile del Procedimento di più di 2 diffide e/o richiami relativi a fatti per i quali è ravvisabile una inadempienza di particolare gravità, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- d) apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta o altre procedure derivanti da insolvenza;



**UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO  
COMUNE CAPOFILIA: ROGLIANO**

- e) cessione del contratto o subappalto (non ammesso dal CSA);
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- g) mancato rispetto da parte dell' O.E. dei minimi salariali e delle altre clausole del contratto collettivo delle categorie interessate dall'appalto, nonché delle norme relative agli oneri riguardanti la previdenza e l'assistenza dei propri prestatori di lavoro;
- h) non ottemperanza, di norma entro 10 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune stesso;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- j) violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
- k) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte;
- l) verificata inadeguatezza degli operatori impegnati relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali;
- m) persistenti inosservanze delle indicazioni organizzative date dall'Amministrazione;
- n) mancato reintegro della cauzione nei termini previsti dall'art. 20.2

**21.9 – SUBAPPALTO**

L'Appaltatore non può cedere o subappaltare l'esecuzione di tutto o di parte del contratto relativo al servizio in oggetto.

**ART.22**

**DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

**22.1 — TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Rogliano è titolare del trattamento dei dati e i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito del presente contratto. L'O.E. con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile del trattamento di dati personali e sensibili e si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. La Ditta si obbliga a trattare i dati di cui entra legittimamente in possesso, per i soli fini dedotti dal contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità.

**22.2 – DOMICILIO**

L'affidatario, agli effetti del contratto, dovrà eleggere domicilio legale in Rogliano.

**22.3 – FORO COMPETENTE**

Le eventuali controversie insorte tra il Comune di Rogliano e la Ditta in ordine di interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura, tecnica, giuridica o amministrativa, non risolubili mediante transazione, saranno devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Cosenza.

**22.4 – NORME DI RINVIO**

La presente convenzione è soggetta all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da



Altilia



Marzi



Carpanzano



Belsito



Bianchi



Cellara



Colosimi



Figline V.



Grimaldi



Malito



Mangone



Paterno C.



Panettieri



Parenti



Pedivigliano



Piane Crati



S. Stefano di R.



Scigliano



Rogliano

## UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO SOCIO-ASSISTENZIALE DI ROGLIANO COMUNE CAPOFILO: ROGLIANO

esso richiamati, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, alla legislazione in materia di appalti di servizi, con particolare riguardo al D.Lgs. 36/2023.

La Ditta è tenuta al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.

Il Responsabile  
Dott.ssa Ines Petrassi