



Area Welfare
Servizio Politiche di Inclusione Sociale

CAPITOLATO D'APPALTO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO PER CIASCUN LOTTO CON CUI CONCLUDERE UN ACCORDO QUADRO, AI SENSI DELL'ART. 54 DEL D.LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II., DA AGGIUDICARE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO ASSISTENZIALE IN FAVORE DI PERSONE ANZIANE E DISABILI NELLE MUNICIPALITÀ CITTADINE
CUP: B61H20000100001

Capo I
OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Articolo 1
Oggetto

Il servizio di Assistenza Domiciliare Socio Assistenziale viene attualmente previsto e definito nella Sezione B del Catalogo dei servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari di cui al Regolamento di attuazione della L.R. 11/2007 n. 4/2014.

La partecipazione alla presente gara, che ha ad oggetto servizi domiciliari e territoriali indicati nel catalogo, è subordinata, ai sensi dell'art. 7 del RR 4/2014, alla presentazione all'amministrazione comunale di Napoli di una segnalazione certificata di inizio di attività (S.C.I.A.) secondo la disciplina recata dall'articolo 19 della legge n. 241 del 1990. La partecipazione alla gara è subordinata, inoltre, al possesso dei **requisiti richiesti dall'art 9 del Regolamento Regionale n. 4/2014**, per l'accreditamento all'offerta di servizi domiciliari. Gli stessi saranno verificati in sede di efficacia dell'aggiudicazione. A tal fine, il soggetto destinatario di proposta di aggiudicazione dovrà, entro un tempo massimo che non potrà essere superiore a **7 giorni** dalla proposta medesima, presentare la documentazione di cui all'art. 10 comma 3 del Regolamento Regionale n. 4/2014 (a detto adempimento non sono tenuti i soggetti in possesso di provvedimento di accreditamento). Resta inteso che la mancata presentazione della richiamata documentazione entro i tempi stabiliti comporterà revoca della proposta di aggiudicazione. Il servizio consiste in un complesso di prestazioni socio-assistenziali rivolte ad utenti con problemi di non completa autosufficienza, da effettuarsi secondo programmi individualizzati a partire dagli specifici bisogni emersi in fase di valutazione sociale. Laddove emergano anche bisogni di tipo socio-sanitario e sanitario, l'ADSA si inserisce nel più complessivo sistema integrato socio-sanitario di cure domiciliari, che prevede ulteriori e specifiche prestazioni. L'assistenza domiciliare è un servizio socio-assistenziale unitario e globale, organizzato in modo da offrire prestazioni all'utente e/o al nucleo familiare presso la propria residenza e/o dimora, al fine di favorire la permanenza nell'ambiente sociale e familiare di appartenenza. È finalizzato a migliorare la qualità delle persone a cui è rivolto, a prevenire l'insorgenza di situazioni di bisogno e al graduale recupero dell'autonomia della persona dal

punto di vista fisico, psichico e sociale, stimolando al massimo le potenzialità individuali ed evitando il più possibile forme di dipendenza. I programmi di assistenza individualizzati devono essere caratterizzati dalla personalizzazione dell'offerta delle prestazioni e degli interventi funzionali a sostenere le potenzialità di cura della famiglia, le risorse del territorio e valorizzare le opportunità offerte dal privato sociale.

L'Amministrazione comunale intende selezionare, per ciascun lotto, ai sensi del D.Lgs 50 del 18/04/2016 di seguito "Codice degli appalti", un operatore economico con il quale stipulare un Accordo Quadro di cui all'art 54 D.Lgs. 50/2016 comma 3 del Codice (accordo quadro con un solo operatore economico, il quale potrà aggiudicarsi al massimo n. 2 lotti), al fine di garantire il servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale. Successivamente alla stipula dell'Accordo Quadro saranno sottoscritti singoli contratti applicativi sulla base dei flussi di utenza registrati e delle risorse disponibili, entro l'importo massimo stimato dell'accordo quadro, di cui all'art. 3 che segue.

La presente selezione è articolata in n. 10 (dieci) lotti come di seguito indicato:

Lotti	Descrizione	CIG	Importo al netto di IVA
1	Municipalità 1	8537350C15	€ 1.402.670,00
2	Municipalità 2	85373804D9	€ 1.501.994,20
3	Municipalità 3	8537387A9E	€ 1.698.368,00
4	Municipalità 4	85373972E1	€ 1.525.498,40
5	Municipalità 5	8537405979	€ 906.049,00
6	Municipalità 6	8537410D98	€ 1.862.139,20
7	Municipalità 7	8537419508	€ 1.392.813,40
8	Municipalità 8	85374259FA	€ 1.587.670,80
9	Municipalità 9	8537431EEC	€ 1.334.432,00
10	Municipalità 10	853743523D	€ 1.740.069,00

Ciascun offerta territoriale prevede un massimo di ore di assistenza individuate nel tetto massimo di spesa mensile. Tale stima mensile potrà essere variata sulla base di motivazioni opportunamente dettagliate. Nell'ottica di rispondere quanto più possibile ai bisogni emergenti, data la numerosità dell'utenza e la disomogeneità dei territori cittadini, sono stati previsti dieci moduli aggiuntivi per la gestione dei casi complessi che necessitano di una particolare progettazione interdisciplinare, al fine di aumentare il benessere e diminuire il disagio sociale. Tale modulo aggiuntivo può essere attivato solo a seguito di autorizzazione del progetto dal servizio inclusione sociale. Il progetto personalizzato deve essere redatto con la collaborazione dei CSST e comunque con altri attori di sistema, al fine di ottenere una piena condivisione degli obiettivi, prestazioni da erogare ed eventuali costi aggiuntivi al progetto individualizzato già presentato in UVI. Esso può prevedere l'utilizzo anche di figure altre pur rispettando i costi e i patti previsti nel presente capitolato di spesa.

Articolo 2

Durata

La durata dell'Accordo Quadro per l'Assistenza domiciliare socio-assistenziale è di 34 mesi (1036 giorni) a decorrere dalla stipula dello stesso o dalla nota di inizio attività. Le attività saranno avviate a seguito della sottoscrizione dei contratti applicativi per la durata prevista dagli stessi previo nota

formale di avvio delle attività. Eventuali ritardi nell'avvio delle attività conseguenti alle occorrenti procedure amministrative o a qualsivoglia procedura interna o esterna al Comune, non potranno, a nessun titolo, essere fatti valere dall'affidatario.

L'Amministrazione si riserva di autorizzare l'esecuzione anticipata delle prestazioni qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 50/16. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice, il contratto può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. Ai sensi dell'art 106 comma 12, 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.

Articolo 3 **Importo**

Con Delibera n. 372 del 07/08/2015, pubblicata sul BURC n. 49 del 10 agosto 2015, la Giunta regionale della Campania ha provveduto alla determinazione delle tariffe relative ai servizi residenziali e semi residenziali di cui al catalogo dei Servizi adottato con DGRC n.107 del 23/04/2014. Tale Deliberazione non contempla le prestazioni Domiciliari e pertanto con la Deliberazione n. 630 del 21/10/2016 la Giunta Comunale ha provveduto alla determinazione del Costo Unitario del Servizio utile a definire il costo a carico dell'utente in maniera unitaria per tutto il territorio cittadino - al fine di non ingenerare iniquità nel sistema contributivo - in un importo orario onnicomprensivo (IVA esclusa) pari ad € 18,80. Il costo unitario per ora di prestazione è da intendersi al netto dell'Iva ed è calcolato considerando al suo interno anche la quota da utilizzare per tutto quanto necessario al corretto e efficace funzionamento del servizio: costi di gestione, di coordinamento e monitoraggio, compresi i costi della sicurezza e di assicurazione. Successivamente con la Delibera n. 403 del 20/11/2020, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il nuovo costo unitario del servizio determinato nella misura di euro 22,30, tenuto conto dei nuovi emolumenti fissati in favore dei lavoratori e delle lavoratrici, nel contratto collettivo nazionale delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale educativo e di inserimento lavorativo, aggiornato al mese di settembre 2020, per la realizzazione di tutte le attività previste dal presente Capitolato a prestazione oraria, al netto dell'IVA, se dovuta in base alla personalità giuridica dell'operatore. Con Deliberazione n. 80 del 21/12/2015, il Consiglio Comunale ha provveduto all'approvazione di apposite "Indicazioni per l'estensione della compartecipazione degli utenti al costo del Servizio di Assistenza domiciliare socio-assistenziale", stabilendo che la quota di compartecipazione - da corrispondere dagli utenti direttamente all'ente gestore del servizio - venga calcolata a seguito di una valutazione della situazione economica del richiedente determinata con riferimento all'Indicatore della situazione economica equivalente. La quota sociale a carico dell'utente sarà determinata dall'Amministrazione e fatturata dall'Ente Gestore direttamente a quest'ultimo, mentre l'Amministrazione corrisponderà all'Ente gestore il corrispettivo orario dal quale sarà detratta la quota sociale a carico dell'utente.

I corrispettivi non saranno oggetto di variazioni nel periodo di durata dell'Accordo Quadro.

In via puramente indicativa, e senza che ciò possa prefigurare in alcun modo un impegno contrattuale del committente, si specifica che l'importo complessivo massimo presunto dell'accordo quadro, per la durata di 34 mesi (1036 giorni), è pari a € 15.699.289,20 Iva Inclusa (€ 14.951.704,00). Trattandosi di prestazioni comprese nella Tabella A parte II e III allegata al D.P.R. 633/72 l'I.V.A. è dovuta, in relazione alla configurazione giuridica dell'aggiudicataria. La suddivisione del monte ore mensile dei singoli Lotti, di seguito riassunta, è illustrata nel dettaglio nel prospetto economico di cui alla determina dirigenziale di approvazione del presente capitolato.

Lotti	Municipalità	Tetto mensile	Modulo aggiuntivo	Ore complessive
--------------	---------------------	----------------------	--------------------------	------------------------

1	1	1750	100	1850
2	2	1881	100	1981
3	3	2140	100	2240
4	4	1912	100	2012
5	5	1095	100	1195
6	6	2356	100	2456
7	7	1737	100	1837
8	8	1994	100	2094
9	9	1660	100	1760
10	10	2195	100	2295
			TOTALE	19720

Articolo 4

Obiettivi e Prestazioni da erogare

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha l'obiettivo di pervenire alla sottoscrizione di un Accordo Quadro con un unico soggetto attuatore per ogni lotto (ogni operatore potrà aggiudicarsi al massimo n. 2 lotti, se in possesso dei requisiti di cui al par. 6 del disciplinare di gara), in grado di offrire le attività di Assistenza domiciliare socio-assistenziale, durante il periodo di vigenza dell'Accordo. Gli obiettivi dell'Assistenza Domiciliare sono i seguenti: favorire l'autonomia della persona, la vita di relazione e la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale anche in situazioni di disagio; favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento; prevenire e contrastare i processi di emarginazione e di isolamento sociale, migliorando la qualità della vita in generale; sostenere le capacità di auto-cura dell'individuo e della famiglia, trasmettendo loro eventuali competenze utili per un'autonomia di intervento.

Gli operatori economici selezionati garantiranno il Servizio sulla base degli standard di prestazioni definiti all'interno del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

In linea generale sono caratteristiche del Servizio le prestazioni finalizzate sia alla diretta assistenza all'utente, sia al funzionamento dell'equipe, secondo la seguente elencazione, che viene proposta a carattere indicativo:

a. interventi relativi all'aiuto diretto alla persona: ↑ supporto all'igiene e cura personale quotidiana; ↑ vestizione e utilizzo di prodotti/ausili specifici; ↑ preparazione e somministrazione dei pasti o fornitura di pasti caldi a domicilio (anche al fine di garantire un'alimentazione quotidiana adeguata e prevenire l'insorgenza di malattie connesse ad una scorretta alimentazione); ↑ supporto allo svolgimento delle attività giornaliere ed alla deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'abitazione; ↑ acquisto di generi alimentari, medicinali e di altro nell'orario di assistenza; ↑ disbrigo di semplici pratiche o commissioni (pagamento bollette varie, etc....) qualora l'utente sia impossibilitato a farlo; ↑ accompagnamento dal medico e/o presso presidi e servizi sanitari e/o sociali per altre specifiche necessità personali; ↑ prestazioni igienico-sanitarie di semplice attuazione, quando queste siano complementari alle attività assistenziali e coincidano con quelle svolte normalmente dai familiari (cambio piccole medicazioni e somministrazioni di farmaci che non richiedano il possesso di cognizioni specialistiche, né l'esercizio di discrezionalità tecnica);

b. interventi relativi alla cura dell'abitazione e salubrità dell'ambiente domestico: ↑ pulizia dell'alloggio e degli ambienti di vita abitualmente utilizzati dall'utente e rispondente ai bisogni primari come da Linee Guida Regionali sul sistema di cure domiciliari in Campania; ↑ economia domestica;

c. interventi relativi all'aiuto nella gestione familiare: ↑ azioni assistenziali di supporto al nucleo (ascolto attivo); ↑ attività volte alla promozione della solidarietà intergenerazionale; ↑ attivazione

delle risorse di rete.

d. interventi di presa in carico, sostegno e socializzazione û compagnia e ascolto; û attività atte a favorire la socializzazione e il mantenimento dell'autonomia residua û attività finalizzate all'inserimento dell'utente nel contesto sociale anche attraverso l'utilizzo di risorse collettive del tempo libero

e. prestazioni per il funzionamento dell'equipe: û partecipazione alle riunioni di programmazione e di verifica dei singoli interventi socio-assistenziali ed a riunioni di verifica organizzate dal servizio sociale competente, di concerto con gli organismi integrati; û organizzazione del personale ed interfaccia con i servizi competenti, al fine di porre in essere i progetti assistenziali in maniera più adeguata alle esigenze dell'utente; û archiviazione informatica della documentazione tecnico-amministrativa

La complessità del servizio richiede, per il perseguimento degli obiettivi, la definizione di un metodo di lavoro degli operatori che sia complementare a quello svolto dai servizi sociosanitari ed il più

stesso per l'adesione al piano di assistenza • Attuazione dell'intervento Le prestazioni a domicilio dovranno essere eseguite nelle ore diurne e/o pomeridiane di tutti i giorni, sempre sulla base di quanto indicato nel progetto personalizzato. L'equipe operativa territoriale, costituita da tutti gli operatori del pubblico e del privato che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato, darà attuazione al piano esecutivo di assistenza domiciliare in cui è descritto in maniera puntuale il trattamento del caso, ovvero azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate nonché quantità, modalità, frequenza e durata di ogni tipologia di intervento/prestazione, necessari al raggiungimento degli esiti desiderati. La prestazione di servizio resa dagli operatori dev'essere di norma espletata dalle ore 07.00 alle ore 20.00. L'Equipe Operativa è un team "rappresentativo" della complessità del bisogno dell'assistito ed è specifica e variabile per ogni singolo caso. Questa dovrà disporre di un diario unico/cartella per ogni assistito in cui vengono riportati tutti gli accessi con indicazione dei tempi, gli interventi effettuati e tutte le informazioni/documentazioni utili alla gestione del progetto di assistenza personalizzata. L'erogazione del servizio deve avvenire, di norma, entro le 24/48 ore dall'attivazione delle cure domiciliari dopo la definizione del Progetto personalizzato compatibilmente con la disponibilità di risorse a disposizione.

Articolo 7

Qualifiche e standard degli operatori impegnati

L'ente aggiudicatario dovrà realizzare le attività previste avvalendosi di una équipe di lavoro composta da operatori in possesso dei requisiti di seguito elencati:

1. **Educatore/Coordinatore d'equipe:** in possesso di laurea magistrale in psicologia o in sociologia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, in scienze dei servizi sociali, o equipollenti, con documentata esperienza almeno triennale in materia di gestione dei servizi a tutela in favore del target in parola;
2. **Figure professionali di I livello** (Ai sensi del R.R. 4/2014): operatori in possesso di qualifica di operatore socio-assistenziale di seguito O.S.A. ovvero con qualifica di Operatore socio sanitario di seguito O.S.S., con esperienza nei servizi di assistenza alla persona disabile e/o anziana di durata non inferiore a due anni Il personale impiegato dovrà essere in numero adeguato all'articolazione dell'orario di lavoro ed al numero di utenza. Il monte ore complessivo per l'assistenza domiciliare di base sarà definito sulla base dei progetti personalizzati.

In sede di partecipazione alla gara, l'Ente dovrà dichiarare l'impegno a disporre, in fase di aggiudicazione, di una équipe minima composta dal coordinatore, da n. 15 figure professionali di primo livello. In caso di aggiudicazione qualora l'Amministrazione valuti che il personale non sia sufficiente per la gestione del servizio suddetto, l'ente dovrà procedere all'integrazione degli operatori garantendo il possesso delle qualifiche professionali richieste. **In caso di aggiudicazione di più lotti, l'Ente dovrà presentare una équipe operativa distinta per ciascuno dei lotti.**

Il possesso del requisito di esecuzione dovrà essere comprovato successivamente all'aggiudicazione, entro dieci giorni dalla richiesta del RUP, attraverso la presentazione dei curricula, ove dovrà essere fatto riferimento ai titoli di studio conseguiti, alle abilitazioni professionali, ai corsi di specializzazione, alla formazione specifica e all'esperienza professionale acquisita nel settore.

Al fine di garantire la necessaria continuità assistenziale l'eventuale ente gestore subentrante dovrà impegnarsi, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti compatibilmente con l'organizzazione dell'impresa e con le esigenze tecnico – organizzative previste. (CLAUSOLA SOCIALE DI CUI ALL'ART. 50 DEL CODICE)

Secondo quanto previsto dal Catalogo dei servizi residenziali, semi residenziali, territoriali e domiciliari in attuazione del Regolamento regionale 4/2014 approvato con deliberazione GR n.107 del 23/04/2014, l'ente gestore dovrà garantire un'attività di coordinamento di almeno 12 ore a settimana. Gli operatori dell'ente dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme

sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

Il ruolo dell'operatore domiciliare viene, pertanto, sinteticamente definito come segue: • sulla base dell'organizzazione generale del servizio determinata dal Comune, traduce in compiti operativi specifici il programma di lavoro definito per ciascun utente; • settimanalmente verifica, con il Coordinatore del Servizio, l'andamento dello stesso svolto nei confronti dei predetti utenti; • suo punto di riferimento rispetto al piano di lavoro è il coordinatore sociale del Comune ed in via subordinata, per le questioni operative e organizzative (orario di lavoro, sostituzioni, emergenze etc.), il Coordinatore del servizio dell'ente.

Le funzioni specifiche degli operatori addetti all'assistenza vengono sinteticamente descritte come segue: - attuare operativamente il programma e le prestazioni definite per ogni utente secondo il "Piano di assistenza individualizzato" (P.A.I.); - curare la promozione della solidarietà familiare, del vicinato e del volontariato al fine di affrontare le situazioni di emarginazione e solitudine in cui molti utenti si trovano; - segnalare tempestivamente al Coordinatore del servizio l'insorgere di ogni eventuale problema e/o variazioni della situazione familiare, che possano comportare modifiche rispetto al programma di interventi previsti; - tenere, per ogni utente in carico, un "diario giornaliero" delle prestazioni da compilare secondo le indicazioni che verranno fornite dal servizio suddetto.

Il lavoro degli Operatori domiciliari si inserisce nel progetto assistenziale individualizzato, concordato con l'utenza, quale attività di supporto al nucleo familiare, in quanto dimensione professionale di una progettualità condivisa con chiari obiettivi e responsabilità. Gli orari di intervento dovranno essere necessariamente flessibili, con articolazioni differenti a seconda dei bisogni e degli ambiti di intervento.

Il Coordinatore del Servizio si occupa: • di garantire adeguata supervisione al personale in servizio, sia sotto il profilo della metodologia professionale, con particolare riferimento all'operatività con i singoli casi ed al lavoro di gruppo, sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale; • di assicurare forme di controllo del personale, con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro; • di assicurare la turnazione e la sostituzione del personale; • di favorire il raccordo tra gli Uffici Comunali, Organismi Integrati e l'ente per quanto concerne gli aspetti amministrativi dell'accordo (fatturazione, pagamenti...) nonché quelli relativi alla gestione dei programmi di assistenza individualizzati.

Il coordinatore, nella fase operativa, dovrà provvedere a organizzare e coordinare gli interventi previsti nei piani di trattamento individualizzati elaborati per ogni utente; a raccordare le modalità e i tempi di erogazione degli interventi socio-assistenziali con le prestazioni di carattere sanitario, supervisionare l'operato degli assistenti domiciliari; verificare che i piani d'intervento socio-assistenziali rispondano alle reali esigenze dell'utente, proponendo se necessaria, una eventuale modifica. Ulteriori compiti del coordinatore, indicativamente, sono: • relazione sui singoli casi seguiti a cadenza trimestrale salvo diversa cadenza stabilita dal Referente comunale; • comunicazioni agli utenti e al referente comunale circa l'attivazione dei servizi e/o delle prestazioni, delle variazioni di orario o di giorno dell'erogazione degli stessi; • caricamento dei dati inerenti il monte ore, il numero e la tipologia delle prestazioni erogate su sistemi informatizzati; • incontro per la verifica periodica dei piani individualizzati d'intervento in atto e dei tempi delle prestazioni, segnalando eventuali problemi inerenti lo svolgimento dell'attività.

Al Coordinatore spetta il compito di organizzare il lavoro dell'equipe e coordinare le attività operative, prevedendo riunioni di equipe anche al fine di svolgere un'azione di programmazione, monitoraggio, verifica e valutazione condivisa.

Il Coordinatore curerà la promozione di reti territoriali definendo ogni possibile sinergia con altri servizi, progettualità e agenzie territoriali, nonché il raccordo costante con il Servizio Politiche di Inclusione Sociale.

Il Coordinatore adotterà tutti gli strumenti, anche informatici, per il costante monitoraggio delle

attività, per l'elaborazione di report periodici finalizzati alla valutazione della rispondenza del servizio effettuato, in costante raccordo con il Servizio Politiche di Inclusione Sociale.

Il gestore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale in possesso dei requisiti richiesti. Deve, inoltre, assicurare la necessaria continuità lavorativa delle professionalità richieste, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi titoli professionali opportunamente pre-informandone l'Amministrazione comunale. Il gestore è tenuto a fornire, dopo l'aggiudicazione del lotto ed entro un termine massimo di 10 giorni dalla specifica richiesta, i nominativi del personale impiegato nell'espletamento delle attività e dimostrarne il possesso dei relativi requisiti richiesti attraverso la presentazione dei relativi curricula che l'ente selezionato produrrà unitamente agli UNILAV (laddove il personale impiegato nell'appalto sia legato al soggetto affidatario da un rapporto di lavoro dipendente) e a tutta la documentazione ritenuta necessaria.

Gli operatori dell'ente aggiudicatario dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale ed all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta. Alcun rapporto di lavoro potrà – a nessun titolo – costituirsi tra quanti impegnati nell'attività ed il Comune di Napoli.

Articolo 8

Monte ore complessivo di prestazioni

In riferimento ai tetti di spesa sostenibili per questa tipologia di attività per la prossima annualità, alla configurazione territoriale delle Municipalità, alla domanda espressa nel corso dell'ultimo anno e all'attività di monitoraggio svolta negli ultimi mesi sui servizi attivi - l'Amministrazione intende stipulare contratti attuativi con un massimo di 10 Enti erogatori, uno per ciascuna Municipalità.

In particolare, con la stipula dell'accordo quadro, tramite atto pubblico amministrativo, la stazione appaltante fissa le clausole generali che regoleranno, per la durata dell'accordo, i contratti applicativi specifici da stipularsi tramite scrittura privata semplice e/o scambio di corrispondenza.

Articolo 9

Documentazione di servizio

A garanzia della qualità del servizio, l'Affidataria, tramite il proprio personale, si impegna a produrre in maniera adeguata e puntuale la seguente documentazione appositamente redatta dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale, unitamente al P.A.I., che sarà raccolta nella cartella sociale predisposta per ogni utente in carico:

1. "Diario giornaliero": compilato presso l'abitazione dell'utente dagli operatori domiciliari ad ogni accesso ed indicante le prestazioni effettuate e le eventuali osservazioni;
2. "Scheda di rilevazione degli interventi": compilata presso l'abitazione dell'utente dagli operatori domiciliari durante ogni accesso, controfirmata dall'utente o da un suo familiare, riepilogativa dei tempi di ogni singolo intervento;
3. "Riepilogo Mensile": indicante le ore effettuate mensilmente presso ciascun utente e consegnato al Coordinatore Sociale del Comune territorialmente competente entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento, che lo invierà per opportune competenze al Servizio Politiche di Inclusione Sociale;
4. "P.A.I." inviato dall' U.V.I. con relativo progetto esecutivo elaborato dall'equipe territoriale.

Articolo 10

Coordinamento, Monitoraggio e valutazione

L'Amministrazione comunale si riserva le funzioni di programmazione delle attività, nonché la facoltà di dettare istruzioni e direttive per il corretto svolgimento delle stesse.

Ai fini del monitoraggio e valutazione degli interventi si prevede di progettare idonei strumenti di lavoro che saranno comunicati in caso di aggiudicazione, e che consentiranno una più precisa rendicontazione delle prestazioni erogate.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva la facoltà di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, verifiche dirette ad accertare, ogni qualvolta lo riterrà opportuno, l'esatto

adempimento delle prestazioni. L'ente selezionato diverrà il diretto interlocutore del Comune di Napoli per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale; a questo stesso il Comune conseguentemente indirizzerà ogni eventuale comunicazione, richiesta di relazioni o report dettagliati, nonché di ogni doglianza o pretesa.

Articolo 11

Obblighi dell'aggiudicatario

L'ente che risulterà affidatario sarà obbligato a rendere immediatamente noto alla Amministrazione Comunale le seguenti situazioni in cui dovesse incorrere:

- eventuale ispezione in corso, sia ordinaria sia straordinaria, da parte degli Enti all'uopo deputati e i risultati delle stesse ispezioni, attraverso la trasmissione dello specifico verbale, con precisa notifica al Servizio Politiche di Inclusione Sociale, in caso di contestazioni, di ogni tipo di irregolarità riscontrate ed eventuali conseguenti diffide;
- modifica della ragione sociale del soggetto; cessione dello stesso; cessazione dell'attività;
- concordato preventivo, fallimento; stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o pignoramento.

L'ente affidatario dovrà provvedere successivamente all'affidamento:

- a depositare tutte le spese contrattuali, le quali cederanno per intero a suo carico;
- a depositare cauzione definitiva nella misura indicata al successivo art.15.

L'ente affidatario si impegna a:

- erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel contratto;
- svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il Comune di Napoli;
- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente appalto;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- garantire che le strutture e le attrezzature messe a disposizione per lo svolgimento delle attività corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte;
- relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;
- garantire che gli operatori siano idonei alle mansioni di cui al presente Capitolato;
- garantire per tutta la durata del progetto il contenimento del turn over, fornendo adeguate motivazioni e giustificazioni ad un eventuale avvicendamento e garantendo la sostituzione con operatori in possesso dei titoli e delle esperienze di cui al presente capitolato;
- garantire l'immediata sostituzione dell'operatore assente per qualsiasi motivo;
- farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e quant'altro necessario all'impiego dell'operatore nelle attività di specie senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
- farsi carico degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro).

Articolo 12

Modalità di pagamento

Il Comune di Napoli provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita fattura bimestrale. Alle fatture andrà allegata la rendicontazione corredata da prospetto di dettaglio, con i dati richiesti all'art.9 del presente CSA. La documentazione da allegare alla fattura sarà specificata all'interno dei contratti applicativi.

La fattura dovrà contenere la dicitura "scissione dei pagamenti, così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015 (pubblicato sulla gazzetta ufficiale serie generale n. 27 del 3/2/2015)" Tutte le spese non previste all'interno del presente progetto e non concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale saranno contestate per iscritto e decurtate dalla richiesta di pagamento. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa si richiede fatturazione separata sulla base delle quote di attività che ciascun ente dovrà svolgere così come dichiarato nell'istanza di partecipazione e indicato nell'atto costitutivo del raggruppamento. A seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronico, è necessario utilizzare sia il Codice Univoco Ufficio sia l'ulteriore Codice assegnato al Servizio che permetterà al soggetto informatico intermediario scelto dal Comune di Napoli di velocizzare e semplificare il processo di ricezione del documento contabile. Si sottolinea l'obbligatorietà di utilizzo di entrambi i codici per evitare complicazioni e/o non ricezione della fattura da parte del servizio competente.

Articolo 13

Rapporti con il Comune

Tra il Comune di Napoli ed i soggetti attuatori selezionati saranno stipulati appositi contratti applicativi per la realizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e i necessari rapporti di carattere organizzativo ed economico. In particolare, con la stipula dell'accordo quadro, da effettuarsi tramite atto pubblico amministrativo, la stazione appaltante fissa le clausole generali che regoleranno, per la durata dell'accordo, i contratti applicativi specifici da stipularsi tramite scrittura privata semplice e/o scambio di corrispondenza. Il soggetto aggiudicatario si impegna, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 32 comma 8 del Codice, ad attivare i servizi in parola nelle more della stipula dei predetti contratti applicativi. Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano nel servizio, od a cose, causato dall'operatore afferente all'affidatario nell'espletamento delle attività del Progetto, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo. In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al competente Servizio comunale, fornendo per iscritto dettagliati particolari.

Articolo 14

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente e del regolamento UE n. 2016/679 i dati forniti dalle società saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento è il Comune di Napoli.

Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto agli obblighi previsti dalla normativa vigente Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, sensibili o giudiziari e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali;

L'aggiudicatario dichiara di ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza.

L'aggiudicatario accetta di adottare le istruzioni eventualmente impartite dal Titolare o di integrarle nelle procedure già in essere. L'aggiudicatario riconosce il diritto del Titolare a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.

L'aggiudicatario si impegna a non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune.

L'aggiudicatario provvederà ad avvisare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 Dlgs 196/2003.

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs 196 del 30 giugno 2003, si informa che il Comune tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

Articolo 15 POLIZZE

GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto, la ditta aggiudicataria, prima della stipula del relativo contratto, dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. "garanzia definitiva" con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del citato decreto, nella misura stabilita dall'art.103. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 per la garanzia provvisoria. Lo svincolo della cauzione avverrà ai sensi dell'art. 103 co. 5 del Codice e, in particolare, lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. La cauzione definitiva potrà essere presentata prima della stipula dell'accordo quadro ovvero prima della stipula dei contratti applicativi per i relativi importi.

POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE

A copertura degli eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, avente un massimale pari ad 1/3 dell'importo del contratto stipulato per ogni lotto aggiudicato.

Articolo 16

Contestazione disservizi e procedure di addebito

Il Dirigente del Servizio Politiche di Inclusione Sociale è deputato a contestare all'affidatario i disservizi che si verificassero durante il periodo contrattuale. Le contestazioni di detti disservizi dovranno essere sempre comunicate per iscritto al rappresentante dell'affidatario che avrà cinque giorni di tempo dalla ricezione della contestazione per controdedurre.

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a € 200,00 (duecento euro) e non superiore a € 1.500,00 (millecinquecento euro), secondo la gravità dell'inadempienza.

Il soggetto affidatario ha l'obbligo, inoltre, di adottare nella realizzazione delle attività oggetto del presente capitolato, tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, dei beneficiari e di chiunque fruisca delle strutture di accoglienza. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del soggetto affidatario, intendendosi integralmente sollevato il Comune di Napoli da ogni responsabilità.

Articolo 17

Sanzioni Codice di Comportamento

La stazione appaltante informa la propria attività contrattuale secondo i contenuti di cui al Codice di Comportamento, quale dichiarazione dei valori, insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità, nei confronti dei portatori di interesse (dipendenti, fornitori, utenti, ecc.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.254 del 24 aprile 2014, così come integrato e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 217 del 29 aprile 2017. Tutte le imprese fornitrici di beni e servizi, quali soggetti terzi,

sono tenute, nei rapporti con la stazione appaltante, ad uniformare la loro condotta nel rispetto delle norme definite nel Codice di Comportamento come dallo stesso previsto all'art 2 comma 3. In caso di violazioni delle norme di cui al Codice di Comportamento da parte dell'impresa aggiudicataria si applicheranno le sanzioni previste dal Patto di Integrità adottato dall'Ente, così come disposto all'art. 20 comma 7 di detto Codice.

Articolo 18

Recesso unilaterale

L'Amministrazione comunale ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto ai sensi dell'art.109 del D. Lgs 50/2016, previo pagamento del corrispettivo dei servizi eseguiti e di un importo pari al 10% di quelli non eseguiti.

Articolo 19

Risoluzione del contratto, affidamento a terzi

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione del contratto di progetto in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto affidatario, trattenendo la cauzione definitiva.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e inadempimento degli obblighi contrattuali previsti nel presente Capitolato;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente affidatario del servizio affidato;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;
- gravi ed accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014 e s.m.i.

In tal caso l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su tutto il deposito cauzionale definitivo, fermo restando ogni altra azione a risarcimento del maggiore danno.

L'Amministrazione Comunale potrà altresì ottenere la risoluzione del contratto in caso di cessione dell'ente affidatario, di cessazione di attività, oppure in caso di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento, nonché, qualora venga modificata la ragione sociale dell'ente in modo tale da non contemplare più le prestazioni oggetto di codesto appalto.

L'affidamento a terzi viene notificato all'inadempiente nelle forme prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Di conseguenza saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale, senza pregiudizio per ulteriori azioni risarcitorie.

In caso di risoluzione del contratto l'appaltatore si impegnerà a fornire al Comune di Napoli tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario affidatario. L'affidamento avverrà ai medesimi patti e condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Articolo 20

Disposizioni particolari riguardanti l'appalto

Protocollo di legalità

L'appaltatore nel partecipare alla gara conferma e dichiara di essere a conoscenza che il Comune di Napoli, con delibera di G.C. n. 3202 del 5 ottobre 2007, ha preso atto del "Protocollo di legalità" sottoscritto con la Prefettura di Napoli in data 1° agosto 2007 - pubblicato e prelevabile sul sito internet della Prefettura di Napoli all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Napoli all'indirizzo www.comune.napoli.it, unitamente alla delibera di GC 3202/07, - e di accettarne le condizioni. Nel presente CSA sono riportati integralmente gli articoli 2 e 3 del predetto Protocollo contenenti gli impegni e gli obblighi ai quali la stazione appaltante e l'aggiudicatario sono tenuti a conformarsi, nonché l'articolo 8 contenente le otto clausole cui deve attenersi l'appaltatore, ed inoltre la clausola relativa all'applicazione dell'art. 3 comma 2, che dovranno essere inserite nel contratto o sub-contratto per essere espressamente accettate dall'aggiudicatario, ove ricorrano gli ambiti applicativi.

PROTOCOLLO DI LEGALITA' IN MATERIA DI APPALTI

sottoscritto in data 1° agosto 2007 (estratto contenente gli articoli 2, 3 ed 8)

ART. 2

La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27/02/2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati.

Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di IVA., la stazione appaltante:

- a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti c/o subcontratti, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;*
- b) allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, si impegna ad inserire nei bandi di gara l'obbligo per le imprese interessate di comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;*
- c) si impegna a richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta, ponendo a carico della impresa aggiudicataria gli oneri finanziari per la vigilanza dei cantieri e procedendo, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale c/o revoca dell'autorizzazione al subappalto; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:*

I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, procede alla stipula del contratto o alla autorizzazione al subappalto o al subcontratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale c/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure

concorsuali d'interesse, si impegna a rendere operativa una specifica clausola che preveda espressamente la risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale ovvero a procedere alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 2 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, da parte dell'Autorità di pubblica sicurezza, l'attivazione di ogni conseguente iniziativa.

Clausola

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto informazioni interdittive di cui all'art. 10 del DPR 252/98, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'inform.

contratto ovvero qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno dovute a titolo di

La Deliberazione di G.C. n. 797 del 3/12/2015 “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017: Approvazione del Patto di Integrità per l'affidamento di commesse” ha approvato il documento denominato “Patto di Integrità” recante regole comportamentali tra Comune di Napoli e operatori economici volti a prevenire il fenomeno corruttivo ed affermare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza nell'ambito delle procedure di affidamento di commesse e nella esecuzione dei relativi contratti. Il suddetto documento, pertanto, deve essere obbligatoriamente sottoscritto dal legale rappresentante dell'ente concorrente ed allegato alla domanda.

Articolo 21

Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura/Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 22

Normative contrattuali

Il Progetto sarà regolato dal presente Capitolato e sarà, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia. L'ente affidatario è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, i decreti ed i regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo del progetto e, quindi, si impegna anche a rispettare tutte le leggi vigenti in materia di assunzione ed impiego del personale e degli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché la normativa tutta regolante le specifiche prestazioni oggetto del presente rapporto.

La sottoscrizione del Contratto per l'ente/i selezionato/i sarà impegnativa per l'affidatario dalla data di affidamento mentre per il Comune sarà subordinato alle approvazioni di legge.

Articolo 23

Norme di rinvio e altre clausole

Per quanto non previsto nel presente CSA e dagli atti di gara tutti si fa espresso riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari in vigore al momento della gara o che saranno emanate nel corso di validità della convenzione, se e in quanto applicabili.

Responsabile del procedimento:

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la d.ssa Sara Chiauzzi tel. 0817953227/0817953200, e-mail: inclusionesociale@pec.comune.napoli.it

Trattamento dati personali

Ai sensi della normativa vigente e del regolamento UE n. 2016/679 i dati forniti dalle società saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto. Il titolare del trattamento è il Comune di Napoli.

Comunicazioni

Il Comune di Napoli provvederà a pubblicare l'esito della presente procedura di selezione secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per ogni ulteriore informazione in merito al presente Capitolato Pubblico potrà essere contattato il Servizio Inclusionesociale al numero 081/7953225 o inviando apposita mail ad inclusionesociale@comune.napoli.it.