



Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi

Servizio Contrasto delle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali

Gara, mediante procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D.lgs 50/2016 per l'affidamento delle attività del progetto NA3.2.1.a "A.L.I. (*Abitare Lavoro Inclusione*) Service RSC (*Rom Sinti e Caminanti*)" realizzato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 14-20 (PON Metro).

Importo a base d'asta € 564.213,71 ovvero € 688.340,73 con IVA al 22% pari a € 124.127,02

CAPITOLATO

- Art. 1 Amministrazione appaltante**
- Art. 2 Oggetto e contenuto dell'appalto**
- Art. 3 Modalità di esecuzione del servizio**
- Art. 4 Procedura di gara, partecipazione e criteri di aggiudicazione**
- Art. 5 Durata**
- Art. 6 Importo a base di gara e fonte finanziaria**
- Art. 7 Incompatibilità del gruppo di lavoro**
- Art. 8 Rendicontazione, pagamenti e fatturazione**
- Art. 9 Qualifiche e standard degli operatori impegnati**
- Art. 10 Riservatezza - Trattamento dei dati personali**
- Art. 11 Obblighi assicurativi, garanzie e responsabilità**
- Art. 12 Stipula del contratto**
- Art. 13 Subappalto e cessione del contratto**
- Art. 14 Contestazione disservizi e procedure di addebito**
- Art. 15 Recesso unilaterale**
- Art. 16 Risoluzione del contratto**
- Art. 17 Controversie**
- Art. 18 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli**
- Art. 19 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**
- Art. 20 Normative contrattuali**

Art.1 Amministrazione appaltante

L'Amministrazione appaltante è il Comune di Napoli - Servizio Contrasto delle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali con sede in Vico Santa Margherita a Fonseca n. 19, e mail: emergenze.sociali@comune.napoli.it, tel 081 795 9201.

Art.2 Oggetto e contenuto dell'appalto

Gara mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 lett. sss) e art. 60 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (nel prosieguo Codice), e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'affidamento delle attività relative al progetto cod. **NA3.2.1.a "A.L.I. (Abitare Lavoro Inclusione) Service RSC (Rom Sinti e Caminanti)" realizzato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014/20 (PON Metro).**

Importo a base d'asta € 564.213,71 ovvero € 688.340,73 con IVA al 22% se dovuta pari ad € 124.127,02

La presente selezione è articolata in un unico lotto in quanto le attività non sono frazionabili.

CIG: 71758789D9

CUP: B61B17000300006

Il Progetto mira al contrasto dell'esclusione degli appartenenti alla minoranza dei Rom dal tessuto sociale. Pertanto, **ALI Service RSC** risponde alle necessità di implementare interventi diretti all'inclusione sociale, economica, lavorativa ed abitativa dei membri delle comunità rom del territorio cittadino

Il *Service* prevede un sistema strutturato di attività complessivamente mirate a realizzare interventi di mediazione, counselling ed accompagnamenti in ambito sociosanitario per l'accesso ai servizi locali, dell'housing nel settore pubblico e privato, nel campo della formazione finalizzata all'inserimento nel mercato del lavoro includendo anche forme di autoimprenditoria, creando i presupposti per l'autonomia dei nuclei familiari rom.

Le attività da realizzarsi sono:

- promozione del progetto **ALI Service RSC** e diffusione delle attività
- mediazione, supporto ed accompagnamento del target nei percorsi di emersione e regolarizzazione in ambito sanitario, amministrativo e legale in generale
- bilancio e certificazione di competenze individuali
- formazione lavorativa e stage per soggetti fino al 21° anno d'età
- orientamento e counselling allo sviluppo ed implementazione dell'autoimprenditorialità.

Art. 3 Modalità di esecuzione del servizio: metodologia e descrizione delle attività progettuali.

La metodologia proposta per la realizzazione delle attività di **ALI Service RSC** si fonda sui basilari concetti di *Intercultura* quale riconoscimento delle differenze anche delle minoranze identitarie, di *Inclusione* riferita alle fasce di popolazione svantaggiata e *Legalità* quale cornice normativa imprescindibile degli interventi.

Gli obiettivi basilari degli interventi del progetto **ALI Service RSC** devono mirare, attraverso gli operatori ed il sistema di servizi nel quale si va ad inserire e del quale è parte, a veicolare e orientare il target alla costruzioni di relazioni sociali equilibrate ed a rafforzare le competenze individuali per il raggiungimento di una maggiore autonomia.

L'aggiudicatario dovrà svolgere interventi diretti all' inclusione sociale, economica, lavorativa ed abitativa dei membri delle comunità rom del territorio cittadino per tutta la durata del contratto sulla base di quanto definito nell'offerta tecnica in stretta collaborazione con il Servizio appaltante.

Le attività dovranno essere realizzate in modo da essere complementari ed interagenti sulla base dei bisogni espressi e degli strumenti d'intervento disponibili.

Le attività previste sono:

- Promozione e diffusione delle attività:

Il Progetto prevede fasi di promozione, anche fra le comunità rom cittadine, delle finalità lungo tutto l'arco della realizzazione e la diffusione dei risultati conseguiti. L'obiettivo delle fasi di promozione e diffusione si concretizza in una campagna informativa ed è per questo scandita nell'intera durata del progetto. Devono essere previste iniziative di informazione attraverso seminari pubblici (uno per ciascun anno solare di attuazione del progetto). Il seminario conclusivo dovrà prevedere la comunicazione dei risultati raggiunti e dei cambiamenti prodotti oltre che la presentazione di materiali tematici a lunga diffusione (opuscoli informativi, brochure di servizi etc..)

- Mediazione e counselling :

le attività di mediazione, counselling ed accompagnamento, in ambito legale, sanitario ed amministrativo (ad es. : ASL, ospedalizzazioni, medicina legale/fiscale, pratiche d'invalidità e benefici di legge, permessi e/o carte di soggiorno, iscrizioni anagrafiche e certificazioni degli enti locali, ricongiungimenti familiari, Agenzia delle Entrate etc.) devono essere predisposte e realizzate sia nella dimensione individuale e, laddove sostenibile, anche in ambito familiare ed in definitiva finalizzate alle regolarizzazioni di aspetti e procedure di rilievo.

- Bilancio e certificazione delle competenze :

in questo settore, oltre alla conoscenza del mondo del lavoro (mestieri e professioni, orari e compensi, regolamenti principali) si intendono nello specifico la valutazione delle caratteristiche personali, motivazioni e potenzialità, dell'individuazione dei punti di forza e delle criticità, e procedere alla definizione di un progetto di sviluppo lavorativo e relativa certificazione delle competenze.

- Tirocini formativi e stage :

i tirocini formativi e gli *stage* in aziende sono predisposti per giovani fino al compimento del 21° anno d'età. Il percorso di lavoro, a seguito del bilancio di competenze, dovrà svolgersi in contesti lavorativi, sia profit che no-profit (attività commerciali, franchising, aziende e cooperative).

- Orientamento e supporto informativo :

gli interventi in questo settore si prefiggono di dare consulenze ed avviare attività imprenditoriali con particolare attenzione a mestieri tipici e non delle popolazioni rom, da definire sulla base delle caratteristiche individuali del target, in coerenza con le politiche della formazione lavorativa.

La presa in carico dell'utenza.

Alle richieste di sostegno ed aiuto deve susseguire, previa valutazione *ex ante* della fattibilità, la **presa in carico** del target, con la predisposizione di percorsi individuali, di consulenza e/o accompagnamento finalizzati al superamento di situazioni legalmente e socialmente rilevanti, e la conseguenziale elaborazione del **Piano d'Intervento** che dovrà includere:

- l'analisi/descrizione del bisogno
- gli obiettivi,
- le fasi di intervento,
- la tipologia di servizio da attivare,
- i tempi di realizzazione,
- la periodicità della rivalutazione

Valutazione degli interventi progettuali.

La valutazione contempla i seguenti aspetti:

- il Piano di intervento (raggiungimento degli obiettivi previsti),
- l'efficacia degli strumenti utilizzati (mediazione e counselling, orientamento alla formazione lavorativa ed inserimento/avvio al mercato del lavoro).

Per ciascuna dimensione sono individuati indicatori di processo e di risultato per monitorare i percorsi e prevedere eventuali cambiamenti migliorativi in itinere dei piani individuali indicati.

Il grado di impatto è, invece, declinato attraverso indicatori qualitativi e quantitativi misurabili.

L'impatto è misurato a più livelli:

- 1) numero di persone/utenza prese in carico;
- 2) successo degli interventi di mediazione, counselling ed accompagnamento in ambito sociosanitario, legale, lavorativo e formativo;
- 3) diffusione trasversale della cultura del contrasto alle discriminazioni: riferite all'accesso ai servizi locali, pubblici e privati, all'esclusione dalla sfera formativa finalizzata all'ingresso nel mercato legale del lavoro.

Si procede, in primis, ad indicare il numero di persone/utenza incluse nel *Service* ed il numero dei piani individuali redatti che, a seguito delle azioni progettuali, sono in grado di trovare soluzioni migliorative e funzionali rispetto al dato di partenza. Tale batteria di indicatori realizza il grado di inclusione sociale raggiungibile dal target.

Gruppo di lavoro/ equipe

Tutte le attività sopra indicate devono essere garantite attraverso l'impiego di una equipe multiprofessionale per tutta la durata del Progetto, composta da:

- coordinatore (assistente sociale o avvocato) per 40 h/mese,
- assistente sociale per 80 h/mese,
- mediatore per 200 h/mese;
- operatore per inserimento lavorativo per 16h/mese
- avvocato per 200 h/mese,
- assistente sociale per la valutazione per 10 h/mese.

L'equipe deve avere come propria interfaccia l'U.O. Intercultura Rom Sinti Caminanti del Servizio Contrasto delle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali, che sovrapvede e monitora gli accessi, valutandone anche l'adeguatezza rispetto alle finalità e risorse disponibili;

L'equipe deve operare sia a livello di *front office* (contatto diretto con l'utenza) che di *back office* (supervisione e discussione casi per l'elaborazione e l'aggiornamento dei piani d'intervento, attivazione di reti, elaborazione documentazione, archiviazione della documentazione, ricerca ed attivazione di ulteriori risorse etc).

E' in carico al coordinatore del progetto la cura della ricognizione dei flussi di richieste e di ogni tipo di dato ritenuto utile al fine di soddisfare i data base dell'ente locale, regionale, ministeriali, europei o di altro organismo ritenuto pertinente e di interesse.

Art. 4 Procedura di gara, partecipazione e criteri di aggiudicazione

La procedura di scelta del contraente è aperta, ai sensi dell'art.60 del D.Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.Lgs 50/2016. Il servizio sarà affidato anche in presenza di un'unica offerta ritenuta valida. Ai sensi dell'art. 95 comma 12 del Codice, la Stazione Appaltante può comunque decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

Art. 5 Durata

La durata del contratto è prevista in mesi 39 a decorrere dalla stipula dello stesso contratto o, se antecedente, dalla data di avvio delle attività. Le attività si intendono avviate a decorrere dalla nota formale di avvio delle stesse. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti a qualsivoglia procedura interna o esterna del Comune, non potranno - a nessun titolo - essere fatti valere dall'aggiudicatario.

Art. 6 Importo a base di gara e fonte finanziaria

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 50/2016, il valore complessivo presunto è di € 564.213,71 ovvero € 688.340,73 con IVA al 22% se dovuta.. I costi sono da intendersi comprensivi di tutto quanto necessario al corretto e efficace funzionamento del progetto (in riferimento al costo del lavoro, costi generali e di gestione, compresi i costi della sicurezza, di assicurazione e di tutti i materiali necessari per il corretto funzionamento ed una efficace azione di comunicazione e promozione del servizio stesso), secondo il seguente piano finanziario:

A		PREPARAZIONE							
		valore	n.		2017 (3 mesi)	2018	2019	2020	
	Promozione del Servizio				€ 500,00	€ 2.000,00	€ -	€ 1.000,00	
				IVA22%	€ 110,00	€ 440,00	€ -	€ 220,00	
				TOTALE	€ 610,00	€ 2.440,00	€ -	€ 1.220,00	
B		REALIZZAZIONE							
	Personale	ore/mese	n mesi	costo orario	2017 (3 mesi)	2018	2019	2020	
	Assistente Sociale	80	12	€ 19,76	€ 4.742,40	€ 18.969,60	€ 18.969,60	€ 18.969,60	
	Operatore di inserimento lavorativo	40	12	€ 19,76	€ 2.371,20	€ 9.484,80	€ 9.484,80	€ 9.484,80	
	Avvocati	200	12	€ 21,56	€ 12.936,00	€ 51.744,00	€ 51.744,00	€ 51.744,00	
	Mediatori	200	12	€ 19,76	€ 11.856,00	€ 47.424,00	€ 47.424,00	€ 47.424,00	
					€ 31.905,60	€ 127.622,40	€ 127.622,40	€ 127.622,40	
	Destinatari, mezzi e attrezzature	valore	n.		2017 (3 mesi)	2018	2019	2020	
	Stage formativi	600	22		€ -	€ 13.200,00	€ 13.200,00	€ 13.200,00	
	Percorsi di bilancio di competenze	350	30		€ -	10500	10500	10500	
					€ -	€ 23.700,00	€ 23.700,00	€ 23.700,00	
					€ 31.905,60	€ 151.322,40	€ 151.322,40	€ 151.322,40	
				IVA22%	€ 7.019,23	€ 33.290,93	€ 33.290,93	€ 33.290,93	
				TOTALE	€ 38.924,83	€ 184.613,33	€ 184.613,33	€ 184.613,33	
C		DIFFUSIONE RISULTATI							
		valore	n.		2017 (3 mesi)	2018	2019	2020	
	Convegno					€ 1.586,07	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
	Pubblicazioni					€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
					€ -	€ 2.586,07	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
				IVA22%		€ 568,94	€ 440,00	€ 440,00	
				TOTALE		€ 3.155,01	€ 2.440,00	€ 2.440,00	
D		DIREZIONE e CONTROLLO INTERNO							
		ore/mese	n mesi	costo orario	2017 (3 mesi)	2018	2019	2020	
	Coordinatore Progetto	40	12	€ 21,56	€ 2.587,20	€ 10.348,80	€ 10.348,80	€ 10.348,80	
	Costi di gestione	0	0	€ -	€ 799,40	€ 9.000,00	€ 9.000,00	€ 7.413,44	
	Attività di monitoraggio e valutazione	10	12	€ 21,56	€ 646,80	€ 2.587,20	€ 2.587,20	€ 2.587,20	
					€ 4.033,40	€ 21.936,00	€ 21.936,00	€ 20.349,44	
				IVA22%	€ 887,35	€ 4.825,92	€ 4.825,92	€ 4.476,88	
				TOTALE	€ 4.920,75	€ 26.761,92	€ 26.761,92	€ 24.826,32	
					2017	2018	2019	2020	
				Costo Progetto anno senza IVA	36.439,00	177.844,47	175.258,40	174.671,84	
				IVA22%	8.016,58	39.125,78	38.556,85	38.427,81	
				Costo progetto anno con IVA	€ 44.455,58	€ 216.970,25	€ 213.815,25	€ 213.099,65	

Non è previsto il DUVRI in considerazione che le attività e gli interventi del presente Capitolato sono di natura esclusivamente intellettuale.

Il servizio oggetto dell'appalto è finanziato interamente dal PON METRO 2014-2020.

Art. 7 Incompatibilità del gruppo di lavoro

Le figure professionali che compongono l'equipe di lavoro comprese le eventuali figure aggiuntive proposte nell'offerta tecnica, devono essere esenti da qualsiasi rischio di conflitto di interesse rispetto alle attività. Pertanto al momento della presentazione dei curriculum, ogni singolo componente dell'equipe, dovrà allegare un'autodichiarazione di assenza di incompatibilità.

Art.8 Rendicontazione, pagamenti e fatturazione

L'ente gestore aggiudicatario dovrà fornire bimestralmente dettagliata relazione sulle attività svolte corrispondenti all'offerta tecnica aggiudicata, il registro di presenza degli operatori firmato anche dal legale rappresentante ed in originale, il registro mensile di presenza delle ospiti firmato anche dal coordinatore del progetto e dal rappresentante legale in originale.

Il Comune di Napoli provvederà alla liquidazione delle somme spettanti previa presentazione di apposita fattura bimestrale. La fattura dovrà contenere la dicitura "scissione dei pagamenti, così come disposto dall'art. 2 del decreto MEF del 23/01/2015 (pubblicato sulla G.U. serie generale n. 27 del 03/02/2015)" 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.

Il saldo sarà corrisposto entro il termine di scadenza dell'eleggibilità della spesa, subordinandola alla presentazione della fideiussione ai sensi dell'art. 103 comma 6 del D.lgs 50/2016 da parte dell'aggiudicatario, della relazione finale di attività

Si riportano di seguito i codici:

CODICE IPA UNIVOCO UFFICIO: C7XXWH

CODICE ASSEGNATO AL SERVIZIO: 4096

Tale codice va inserito nel campo "Riferimento amministrativo" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI).

Art.9 Qualifiche e standard degli operatori impegnati

L'ente aggiudicatario dovrà realizzare le attività previste avvalendosi di un'equipe di lavoro composta da operatori/operatrici in possesso dei seguenti titoli ed esperienze:

- **Assistenti Sociali** con iscrizione all'Albo Professionale e comprovata esperienza non inferiore a 12 mesi in attività di integrazione con le comunità di RSC e/o nel campo immigrazione;
- **Avvocati** con iscrizione all'Albo Professionale con comprovata esperienza, non inferiore a 12 mesi in attività, di integrazione con le comunità di RSC e/o nel campo immigrazione.
- **Mediatori** con comprovata esperienza, non inferiore a 12 mesi, in attività di integrazione con le comunità di RSC e/o nel campo immigrazione;
- **Operatori per inserimento lavorativo** con comprovata esperienza, non inferiore a 12 mesi, in attività di integrazione con le comunità di RSC e/o nel campo immigrazione;

Eventuali altri profili sociali, per il ruolo di coordinamento, dovranno possedere i medesimi requisiti di esperienza professionale previsti per assistenti sociali.

In particolare, il lavoro degli operatori dell'equipe dovrà essere così previsto: coordinatore (assistente sociale o altro profilo sociale) per 40 h/mese, mediatore per 200 h/mese; avvocato per 200 h/mese, operatore d'inserimento lavorativo per 40 h/mese, assistente sociale per attività di monitoraggio e valutazione per 10 h/mese.

L'ente aggiudicatario dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale in possesso dei requisiti richiesti. Deve, inoltre, assicurare la necessaria continuità lavorativa ai singoli operatori, provvedendo anche ad effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi titoli professionali opportunamente pre-informandone l'Amministrazione comunale.

L'ente aggiudicatario è tenuto a fornire, prima della aggiudicazione definitiva dell'appalto 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 nonché gli impegni contratti con essi sottoscritti.

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.

Per ogni profilo e per ogni operatore impegnato sarà indispensabile presentare un curriculum vitae entro 10 giorni lavorativi dalla aggiudicazione provvisoria. I curricula devono avere formato europeo a norma degli artt. 38 e 47 del DPR 445/2000, firmati dagli interessati e corredati da una copia di un documento di riconoscimento valido.

Gli operatori impegnati potranno essere sostituiti dall'aggiudicatario previa autorizzazione della stazione appaltante e sarà necessario presentare un profilo professionale analogo e con gli stessi requisiti di cui al presente bando a quello da sostituire.

Art.10 Riservatezza - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 29 del Dlgs 196/2003 e s.m.i. l'aggiudicatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti specificati nel seguito di cui è Titolare il Comune di Napoli (in seguito Il Titolare).

Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività.

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.

Art.11 Obblighi assicurativi, garanzie e responsabilità per infortuni e danni

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi secondo la normativa vigente ovvero l'ente affidatario dovrà stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, per la tutela degli utenti e di terzi, da eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Art. 12 Stipula del contratto

Diventa efficace l'aggiudicazione si procederà alla stipula del contratto nel rispetto del termine previsto dall'art. 32 comma 9) del D. lgs 50/2016 previa presentazione da parte dell'aggiudicatario delle garanzie previste dal Disciplinare di gara.

Art. 13 Subappalto e cessione del contratto

Il subappalto non è autorizzato. E' vietata la cessione totale o parziale a terzi del contratto.

Art. 14 Contestazione disservizi e procedure di addebito

Il Dirigente del Servizio Contrasto alle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali 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 € 150,00 (centocinquanta euro) e non superiore ad euro 800,00 (ottocento euro) secondo la gravità dell'inadempienza.

Tali penalità verranno applicate altresì, commisurate al danno, anche di immagine, a seguito di non osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli approvato con Deliberazione di GC n. 254 del 24 aprile 2014.

Art. 15 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.

Art. 16 Risoluzione del contratto

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.

L'Amministrazione ha il diritto di risolvere di diritto il contratto procedere alla risoluzione del contratto valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e/o ripetute violazioni non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente affidatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, non dipendenti da cause di forza maggiore;

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016;
- cessazione o fallimento del soggetto aggiudicatario;
- il venir meno dei requisiti previsti dal bando di gara ai fini della pre-qualificazione degli offerenti;
- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- 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

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.

Art. 17 Controversie

La definizione delle controversie che possono insorgere in merito al Progetto, e che non si siano potute risolvere in via amministrativa, è demandata al giudice amministrativo del foro Napoli.

Art. 18 Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli

Il Comune di Napoli, con Delibera di G.C. n. 254 del 24/04/2014 e modificato con D.G.C. n. 217 del 29/04/2017, ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, visionabile sul sito www.comune.napoli.it in "*Amministrazione trasparente*", le cui disposizioni si applicano altresì alle imprese fornitrici di beni e servizi. Le sanzioni applicabili all'impresa affidataria, in caso di violazione di quanto disposto dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, sono quelle previste dal Patto di Integrità adottato dall'Ente, ai sensi dell'art. 20 co. 7 del predetto Codice.

Art. 19 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.

Art. 20 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. Il contratto di progetto sarà impegnativo per l'affidatario dalla data di affidamento mentre per il Comune sarà subordinato alle approvazioni di legge.