



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

GARA A PROCEDURA APERTA, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D. LGS. N. 36/2023 (DI SEGUITO ANCHE CODICE), PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO SOCIALE TERRITORIALE N14 E DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA TURISMO – CED. REFERENTE AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA U.D.P. “ PER LA DURATA DI ANNI 3 (TRE)

art. 1 - Stazione Appaltante

• COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – AMBITO TERRITORIALE SOCIALE N14 (di seguito anche AMBITO N14)

Sede: Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (Napoli)

C.F./ P. IVA: 80049220637 / 01547361210

Pec: protocollo@pec.comune.giugliano.na.it

Tel. : (+39) 081 8956 001

Responsabile Unico del Procedimento: Dr.ssa Angela Rosaria Caprio

Art.2 - Disposizioni generali

La presente procedura è finalizzata all'individuazione di n. 1 professionista per la conclusione di un contratto d'appalto per il servizi, come in oggetto denominato.

Art. 3 - Oggetto

Il presente disciplinare di gara è finalizzato alla stipula di un contratto d'appalto con n. 1 professionista altamente specializzato, avente ad oggetto il servizio denominato SERVIZIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO UDP E SETTORE S.S. – REFERENTE AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA UDP. REFERENTE AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA U.D.P.

Come si evince dalla relativa scheda di Servizio del Piano Sociale di Zona, “L'Ufficio di Piano ha il compito di programmare, svolgere funzioni di gestione, amministrazione, monitoraggio e valutazione dei servizi sociali e socio-sanitari inclusi nel piano di zona territoriale. Ad esso va ricondotta la complessiva attività di coordinamento e di regia dei servizi implementati nelle aree di intervento in cui confluiscono le caratterizzazioni dei singoli territori. L'Ufficio di Piano svolge un ruolo cruciale nell'attivazione di flussi di comunicazione tra tutti i comuni degli ambiti territoriali, assicurando il consolidamento degli assetti organizzativi, delle strategie amministrative e dell'integrazione con le politiche territoriali, in sinergia con gli orientamenti del coordinamento istituzionale. Esso deve dotarsi di una struttura, di risorse umane stabili, di competenze e professionalità coerenti per lo svolgimento delle sue funzioni e di una metodologia che rappresenti un riferimento per tutti i comuni dell'ambito. L'Ufficio di Piano si avvale del personale distaccato dai comuni dell'ambito oppure possono essere individuati, con le modalità previste dalla normativa vigente, fra professionisti esterni. L'Ufficio di Piano è impegnato nella costruzione di una rete organizzativa capace di realizzare sviluppare strumenti di lettura della realtà che permettono di costruire rappresentazioni condivise dei problemi da affrontare al fine di diffondere efficaci percorsi di integrazione interistituzionali nella programmazione ed attuazione del sistema dei servizi. All'Ufficio di Piano spetta il compito di organizzare le procedure di accesso ai servizi, con particolare attenzione alla unicità dell'accesso, alla semplificazione delle procedure e ai processi di regolamentazione a sostegno del sistema di welfare locale”.

In particolare il servizio, di natura professionale, prevede le prestazioni specialistiche di seguito indicate:

L'aggiudicatario deve essere una risorsa relazionale, di connessione e supporto specialistico, le cui funzioni principali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo sono le seguenti:

- Referente area amministrativo - giuridica dell'Ufficio di Piano e del Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura Turismo – CED (con i servizi relativi, tra cui, Servizio Servizi Sociali Comunali e Sostegno alla Persona/socio educativo – scolastico)
- consulenza e supporto tecnico-giuridico dell'Ufficio di Piano e del Settore Servizi Sociali Istruzione Sport Cultura



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

Turismo – CED (con i servizi relativi, tra cui, Servizio Servizi Sociali Comunali e Sostegno alla Persona/socio educativo – scolastico)

- predisposizione atti inerenti ai servizi previsti dal Piano Sociale di Zona - Legge 328/00 e dal Bilancio Comunale in relazione a servizi sociali, sostegno alla persona, pubblica istruzione, servizi socio educativi e culturali, eventuali altri servizi afferenti al settore;
- comunicazione con gli apparati esterni;
- predisposizione dell'articolato dei Regolamenti, atti normativi, accordi di programma, Protocolli d'intesa e degli altri atti, volti a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali ed altre;
- predisposizione di atti e documenti amministrativi e di tutto quanto connesso e consequenziale alla realizzazione del Piano Sociale di Zona e di programmazioni afferenti al Settore servizi sociali e socio-educativo-scolastico;
- supporto specialistico nelle procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture e dei servizi di cui al Regolamento di attuazione della Legge Regionale 11/2007, con relativo front office;
- Attività di Problem solving relativamente alle procedure da mettere in campo per la gestione giuridico-amministrativa dell'Ambito N14 e del Settore.

L'aggiudicatario dovrà operare nel rispetto delle indicazioni del Coordinatore dell'Ambito N14/Dirigente Settore Servizi Sociali e/o dei Funzionari E.Q. da questo delegati, per il raggiungimento delle finalità progettuali.

A tal fine l'aggiudicatario dovrà altresì assicurare la propria partecipazione a tutti gli incontri programmati dall'Amministrazione procedente in modo da garantire il necessario coordinamento, al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto del Servizio.

L'Amministrazione procedente si impegna a fornire quanto necessario per il corretto svolgimento della prestazione, promuovendo la partecipazione di tutti i soggetti dell'Ente a vario titolo coinvolti in attività riconducibili ai contenuti e alle finalità del servizio.

La gestione in appalto comporta altresì la verifica delle attività proposte, delle modalità di raccordo e integrazione con l'Ufficio di Piano, con gli altri servizi afferenti al Settore procedente e con il territorio, delle modalità di aggiornamento e formazione del professionista.

Art. 4 – Durata e luogo di svolgimento

La durata del appalto per il servizio in oggetto è di n. 3 anni a decorrere dalla data di avvio delle attività.

La Stazione Appaltante si riserva di autorizzare l'esecuzione anticipata delle prestazioni ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023, trattandosi di servizio volto a garantire la continuità delle attività dell'Ambito Territoriale Sociale N14.

Nello svolgere il servizio, l'aggiudicatario dovrà operare presso la sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito N14 e presso proprio domicilio fiscale, se necessario e richiesto, nonché presso le altre sedi indicate dalla P.A. di riferimento. L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio nel pieno rispetto del Capitolato Speciale d'Appalto e dell'offerta progettuale presentata con particolare riferimento alle migliori aggiudicate nell'ambito dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'appaltatore non potrà in alcun modo ritardare l'inizio del servizio in oggetto, a pena di decadenza, con diritto del Comune al ristoro dei danni.

Art. 5 - Valore

Il valore complessivo del presente appalto (base di gara) è pari ad € 77.220,00 (oltre contributi di legge e IVA, se dovuti).

Trattandosi di servizi di natura intellettuale (che prevedono ideazione di soluzioni e svolgimento di prestazioni professionali in via eminentemente personale, attività non standardizzate e con prevalenza dell'ingegno rispetto alle attività materiali e all'organizzazione di mezzi e risorse) non vi è obbligo di indicazione dei costi della manodopera (art. 41, comma 14, del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.), né, di conseguenza, vi è obbligo di indicare separatamente i costi della sicurezza interna.

In ogni caso i rischi da interferenze, ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 81/08 non soggetti al ribasso, sono stati quantificati in Euro 0,00.



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

La base di gara prevede il riconoscimento di un prezzo per ogni ora lavorata dal professionista che sarà incaricato. Il valore dell'appalto è stato calcolato come segue:

H SETT	H ANNO	H TOTALI	COSTO H	COSTO H ANNUO	VALORE APPALTO TOT
18	936	2.808	27,50	25.740	77.220,00
IVA AL MAX (22%)					16.988,40
TOTALE CON IVA					94.208,40

L'IVA è calcolata nella percentuale massima del 22% sul valore totale ma sarà corrisposta in base al regime fiscale dell'Aggiudicatario e se dovuta.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché le prestazioni erogate sono riconducibili ad attività omogenee e a processi strettamente correlati e non frazionabili; pertanto, un'eventuale suddivisione in lotti comporterebbe inefficienze organizzative ed economiche. L'appalto è finanziato con fondi comunali, ministeriali e regionali. Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese necessarie per l'erogazione del servizio, includendo tutte le prestazioni, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente all'attività di formazione, alla sicurezza del professionista.

Il valore dell'appalto è stato calcolato prendendo come parametro di riferimento le tariffe orarie E2 di cui alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Costo del lavoro - allegate al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, firmato da Agci imprese sociali, Confcooperative Federsolidarietà, Legacoopsociali, Fp-Cgil, Fp-Cisl, Fisascat-Cisl, Uil-Fpl e Uiltucs rinnovo del 26.01.2024, partendo dalle tabelle dei costi e relativi aumenti da Ottobre 2025 - CODICE CNEL T151 (ritenuto uno dei CCNL maggiormente rappresentativi della categoria oggetto di appalto).

Art. 6 - Soggetti beneficiari del servizio

Gli interventi e le attività previsti nel servizio, essendo di supporto all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale N14 per la programmazione, gestione e rendicontazione dei servizi previsti nel Piano di Zona ed al settore di competenza, sono rivolti ai beneficiari residenti nell'Ambito stesso.

Art. 7 – Caratteristiche delle prestazioni e modalità di svolgimento del servizio

Il servizio sarà erogato tenendo conto delle indicazioni provenienti dal Dirigente del Settore proponente e dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, nonché dai Funzionari E.Q. di riferimento. Il servizio dovrà essere svolto senza vincoli di orario giornaliero, ma con riferimento al piano di lavoro concordato con gli uffici del settore. Non è previsto l'obbligo di presenza presso gli uffici, salvo diversa indicazione, concordemente stabilita tra le parti, fermo restando l'obbligo di presenziare a riunioni ed eventi, anche in modalità da remoto. E' fatto obbligo all'aggiudicatario, su indicazione del Coordinatore ovvero del Dirigente di Settore, presenziare a eventi e riunioni afferenti all'oggetto di incarico fornendo il più adeguato supporto logistico e consulenziale. L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio nel pieno rispetto del presente Capitolato e dell'offerta progettuale. Alla scadenza del periodo indicato il rapporto si intende risolto di diritto senza alcuna formalità salvo le modifiche, rinnovi e opzioni previste. Il Comune di Giugliano in Campania metterà a disposizione locali idonei presso la propria sede e fornirà tutti gli eventuali accessi a piattaforme informatiche dell'Ente per espletare il servizio. L'aggiudicatario dovrà assicurare l'assistenza per le



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

finalità di cui al presente capitolato speciale. La Stazione appaltante si riserva di concordare un apposito programma di lavoro in base e nel caso di intervenute modifiche normative di settore.

Art. 8 - Obblighi dell'Aggiudicatario

Nell'esecuzione del Servizio l'aggiudicatario è tenuto a:

- svolgere, in collaborazione con il personale del Settore/Comune coinvolto e con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano/Dirigente del settore, attività di verifica e valutazione del servizio stesso;
- presentare relazione trimestrale sullo stato di attuazione delle attività e sui risultati raggiunti attraverso l'analisi qualitativa e quantitativa dei dati, da trasmettere all'Ambito/Settore a cura dell'aggiudicatario stesso.
- operare nel rispetto delle indicazioni del Coordinatore dell'Ambito N14/Dirigente Settore Servizi Sociali e/o dei Funzionari titolari di E.Q. del Settore. L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- redigere relazione conclusiva sulle attività svolte, i risultati ottenuti ed eventuali proposte migliorative nonché sugli esiti dell'attività svolta;
- dovrà assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale;
- adottare comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti e deve mantenere in servizio un contegno decoroso, irreprensibile e collaborativo nei confronti degli utenti;
- astenersi dall'effettuare prestazioni non previste fra quelle autorizzate, anche se richieste a titolo privato e con promessa di retribuzione da parte dell'utente o dei familiari;
- garantire l'aggiornamento professionale e la formazione permanente con partecipazione ad iniziative promosse da Enti specializzati nel settore.

Le prestazioni svolte per le attività di cui al presente capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con l'Ambito Territoriale, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'Ambito.

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale N14 o altra persona dallo stesso designata. Restano comunque a carico dell'aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti alla gestione del servizio.

Art. 9 - Obblighi e compiti dell'Amministrazione

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti compiti ed oneri:

- funzioni di indirizzo, programmazione, coordinamento lasciando piena autonomia all'aggiudicatario per definire una progettazione finalizzata al miglior raggiungimento degli obiettivi primari previsti dal presente capitolato;
- compiti di vigilanza e di verifica del funzionamento dei servizi;
- pagamento dei corrispettivi.

Art. - 10 - Corrispettivo

Il corrispettivo da erogare all'aggiudicatario è sulla base del prezzo fisso definito negli atti di gara per ciascuna ora lavorata e documentata, con rate trimestrali.

Precisamente l'emissione della fattura da parte dell'operatore economico è subordinata all'invio della rendicontazione del servizio reso su base trimestrale all'Ambito Territoriale Sociale N14, allegando Relazione Mensile sulle attività svolte e dei servizi aggiuntivi erogati.

Le eventuali offerte migliorative non comportano oneri a carico della Stazione appaltante e devono puntualmente essere rendicontate alla stessa in conformità alla offerta tecnica presentata. L'operatore economico dovrà emettere fattura su base trimestrale a :

Intestazione	COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA – AMBITO N14 Sede: Corso Campano, 200 - 80014 Giugliano in Campania (Napoli) C.F./P. IVA: 80049220637 / 01547361210
--------------	---



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

	Codice Univoco Fatturazione : EGLVWF
Causale	SUPPORTO SPECIALISTICO AREA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA" DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO SOCIALE TERRITORIALE N14 E DEL SETTORE SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE SPORT CULTURA TURISMO - CED – REFERENTE AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA U.D.P periodo _____(indicare trimestre di competenza) CIG: _____ Decisione a contrarre _____(indicare numero determina)
CIG ed altro	Indicare il CIG: anche nell'apposita sezione della fatturazione elettronica, oltre che nella causale. Indicare n. e data stipula contratto

Dunque il pagamento delle fatture sarà corrisposto a seguito dell'accettazione della stessa ed entro 30 giorni dal ricevimento. L'Ambito N14 liquiderà le fatture emesse dall'Aggiudicatario, previa verifica ed attestazione nell'atto determinativo della regolarità del servizio reso e della permanenza della regolarità contributiva, mediante acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dall'aggiudicatario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con posta certificata da parte dell'Amministrazione.

Art. 11 – Verifiche e controlli da parte della stazione appaltante.

Il controllo sulla corretta esecuzione del servizio, può essere svolto dalla Stazione Appaltante attraverso:

- Riunioni periodiche di monitoraggio finalizzate a valutare l'andamento delle attività, verificare il rispetto delle prescrizioni contrattuali, individuare eventuali criticità e adottare le opportune azioni correttive per garantire l'efficacia e la qualità del servizio;
- Verifica sistematica della documentazione prodotta;
 - Controllo sulle prestazioni erogate anche mediante ispezioni durante lo svolgimento delle attività al fine di accertare la qualità del servizio fornito ai beneficiari, il rispetto delle modalità operative, nonché per raccogliere elementi utili al miglioramento dell'esecuzione del servizio.

L'operatore economico aggiudicatario, con la partecipazione alla presente procedura di gara accetta tutte le clausole del presente Capitolato, ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto del Capitolato stesso. Le operazioni di verifica e controllo possono essere oggetto di specifico e formale verbale, a cura dell'Amministrazione aggiudicatrice. Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'esecuzione del servizio siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione aggiudicatrice, per intero, o parzialmente a seconda dei casi, il servizio per il quale sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato. Qualora il servizio, per intero ovvero parzialmente, contestato dall'Amministrazione aggiudicatrice non sia tempestivamente ripetuto e/o rifatto dall'operatore economico aggiudicatario, l'Amministrazione aggiudicatrice applica le penali previste dal presente Capitolato.

Art. 12 - Sicurezza

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

e ss.mm.ii., per quanto di ragione applicabili. L'aggiudicatario dovrà fornire adeguate informazioni e provvedere alla formazione e addestramento circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. L'aggiudicatario è responsabile della sua sicurezza e incolumità.

Art. 13 - Risoluzione del contratto e revoca dell'affidamento

Qualora nel corso dell'appalto il servizio non venga attuato secondo quanto previsto nel presente Capitolato Speciale, nel contratto d'appalto ovvero in tutto o in parte in contrasto o in maniera non conforme alle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia, la Stazione Appaltante può recedere dal rapporto, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo l'aggiudicatario o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Oltre a quanto previsto dall'art.1433 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di contratto le seguenti ipotesi:

- a) perdita dei requisiti di idoneità;
- b) non ottemperanza alle prescrizioni inerenti alle modalità di esecuzione del servizio previste dal presente capitolato ovvero dal contratto ovvero dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia;
- c) mancato avvio del servizio nel termine fissato, ovvero abbandono o interruzione o sospensione o effettuazione con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da cause di forza maggiore;
- d) gravi o ripetute irregolarità in ordine amministrativo o gestionale;
- e) manifestarsi di recidive nelle penalità di cui al relativo articolo del presente capitolato.

Per l'ipotesi di cui alla precedente lettera a) del presente articolo, la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato, nelle altre ipotesi la risoluzione deve essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con nota scritta ai sensi di legge. Nei suddetti casi si darà luogo a giudizio insindacabile della stazione appaltante alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del c.c. Ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto verrà considerata e trattata ai sensi dell'art. 1453 del c.c. Rimane, comunque, in capo alla Stazione Appaltante la facoltà di applicare le penali di cui al relativo articolo del presente Capitolato Speciale, senza che per questo l'aggiudicatario o chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna. È in ogni caso riconosciuta la piena facoltà della Stazione Appaltante di procedere, a suo insindacabile giudizio, alla revoca dell'affidamento dell'appalto nei sotto elencati casi: a) vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione del servizio; b) sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio; c) ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità.

Art. 14 – Penalità

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso, nonché le disposizioni del presente Capitolato. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione.

La P.A., fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, applicherà all'aggiudicatario penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da un minimo di € 50.00 ad un massimo di € 1.000,00. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a firma del Dirigente/Coordinatore dell'Ufficio di Piano, avverso la quale l'aggiudicatario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta ferma la facoltà della P.A., in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente l'esecuzione del servizio. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della comunicazione di applicazione.

Art. 15 - Recesso unilaterale dal contratto

La stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14 del D.Lgs 36/2023. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore del contratto da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità (art. 123, comma 2, D.Lgs. 36/2023).



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

Art. 16 - Cessione dei crediti

Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivante dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima. La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione. In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Art. 17 - Divieto di cessione del contratto e di subappalto

Poiché il servizio oggetto del presente appalto attiene alla categoria dei servizi alla persona (di cui all'art. 128, co. 2) ed, inoltre, tutte le prestazioni che lo compongono sono ritenute di carattere essenziale per la sua erogazione nonché di contenuto altamente specialistico e di rilevante complessità, dunque devono essere svolte direttamente dall'operatore economico offerente. Dunque non è ammesso il subappalto dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

È fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere il contratto, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

Art. 18 – Codice di comportamento

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'Aggiudicatario uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante.

Art. 19 – Protocollo di legalità

L'aggiudicatario si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione Appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti propri. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art.1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p. La Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'aggiudicatario, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 –bis c.p., 319-ter c.p., 319 – quater c.p., 320, c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Art. 20 - Osservanza della normativa, obblighi e oneri

L'aggiudicatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con il presente capitolato. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'operatore economico è tenuto ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dalla stazione appaltante. Egli riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'aggiudicatario presentare, anche a mezzo pec, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive. Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a proprie cura e spese a provvedere: - al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'appaltatore per l'esercizio di tutti servizi previsti nel presente capitolato; - all'obbligo di comunicare alla stazione appaltante ed agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento dei servizi, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento degli stessi; all'obbligo di sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

condanna. L'aggiudicatario terrà sollevato il Comune di Giugliano in Campania / l'Ambito N14 da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto riferimento all'esecuzione del servizio, previa tempestiva, motivata e formale contestazione da parte della S.A.

Art. 21 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante: – gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati; – le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi; – ogni modifica relativa ai dati trasmessi. La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.

L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

Art. 22 – Trattamento dati personali

L'Amministrazione comunale si impegna a trattare i dati raccolti durante il procedimento per l'affidamento del servizio in oggetto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia. Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'Aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Giugliano in Campania. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'Aggiudicatario, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Giugliano in Campania e che il Responsabile del Trattamento dei dati personali per le attività del Settore proponente è il Dirigente di settore pro tempore. A seguito della designazione, l'Aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, sarà considerato "Incaricato del Trattamento" e dovrà allinearsi alle misure previste e comunicate dall'Ente per garantire la sicurezza dei dati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Art. 23 – Spese

Tutte le eventuali spese relative e conseguenti alla presente gara ed alla stipulazione del contratto, ivi comprese le eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Aggiudicatario. Parimenti sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le eventuali spese, imposte, tasse e autorizzazioni comunque denominate, nessuna esclusa, inerenti all'esecuzione del servizio.

Art. 24 - Definizione delle controversie

Eventuali controversie tra il Comune e l'appaltatore saranno gestite ai sensi dell'art.209 del D. Lgs 36/2023. Ove non si pervenga ad accordo tra i contraenti, la definizione della controversia è attribuita al foro di Napoli Nord. È esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente capitolato ad arbitri.



Comune di Giugliano in Campania



(Città Metropolitana di Napoli)

Settore Servizi Sociali Istruzione Cultura Sport - CED

Art. 25 - Disposizioni finali e rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina della Piattaforma telematica, ivi compresi il bando di abilitazione e i relativi allegati, nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti. Le parti faranno, altresì, riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile e alla normativa settoriale vigente. L'operatore economico accetta integralmente e senza riserva alcuna quanto enunciato negli atti di gara.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E PUNTO ORDINANTE Il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del dirigente Dott.ssa: Angela Rosaria Caprio. Per eventuali informazioni è possibile contattare telefonicamente il Servizio al numero telefonico: (+39) 081 8956 001 ovvero a mezzo mail: angela.caprio@comune.giugliano.na.it

Il Rup/Coordinatore dell'Ufficio di Piano Ambito N14/ Dirigente

F.to Dott.ssa Angela Rosaria Caprio