AMBITO 7 TERRITORIALE

Avetrana, Fragagnano, Lizzano, Manduria, Maruggio, Sava, Torricella, ASL TA

**DELIBERAZIONE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**N. 14 del 03/04/2018**

**Oggetto: Art. 23 D. Lgs. n. 50/2016. Approvazione progetto di gara servizio Supporto tecnico all'Ufficio di Piano.**

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **03** del mese di **aprile** alle ore **15,30**, presso il Comune di Manduria, nei locali dell'Ufficio di Piano, siti in via Pacelli n. 3, si è riunito, il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale TA/7, in seduta ordinaria, giusta convocazione n. 10119 del 21/03/2018 e aggiornamento giusta nota **11052 del 29/03/2018** e risultano presenti:

| N. | Ente | QUALIFICA | NOME E COGNOME | P | A |
|---|---|---|---|---|---|
| 1) | **Comune di Manduria** | **Presidente** | Francesca Adelaide Garufi – Commissario Straordinario | X | |
| 2) | **Comune di Avetrana** | **Componente** | Alessandro Scarciglia – Vice Sindaco | X | |
| 3) | **Comune di Fragagnano** | **Componente** | Giuseppe Fischetti – Sindaco | X | |
| 4) | **Comune di Lizzano** | **Componente** | Gianfranco Bottazzo – Vice Sindaco | X | |
| 5) | **Comune di Maruggio** | **Componente** | Alfredo Longo - Sindaco | X | |
| 6) | **Comune di Sava** | **Componente** | Dario Iaia – Sindaco | X | |
| 7) | **Comune di Torricella** | **Componente** | Michele Schifone - Sindaco | X | |
| 8) | **ASL TA** | **Componente** | Giuseppe Pirinu – Direttore Distretto SS ASL TA | X | |
| | | | **Totali** | **8** | **0** |

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N° 267

Parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Il Dirigente
*f.to Dott. Aldo Marino*

Addì, 03/04/2018

Parere **favorevole** in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile della Ragioneria
*f.to Dott. Aldo Marino*

Addì, 03/04/2018

Copertura Finanziaria Art. 151 comma 4.D.Lgs. 18/09/2000., N° 267

Prenotazione _____ Impegno definitivo _____

Il Responsabile della Ragioneria
_____

Addì, _____

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N° 267

Assiste alla seduta il dott. Raffaele Salamino, Istruttore Direttivo Amministrativo – Responsabile dell'Ufficio di Piano, che provvede alla redazione e sottoscrizione del presente atto, come previsto all'art. 9 del Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale.

Presiede la Dott.ssa Francesca Adelaide Garufi, Commissario Straordinario del Comune di Manduria capofila.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, sottopone al Coordinamento Istituzionale la trattazione dell'argomento sopra indicato.

**IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Vista** la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il "piano di zona dei servizi socio – sanitari" come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

**Vista** la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";

**Visto** il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

**Visto** il Piano Regionale delle Politiche Sociali 2017-2020, approvato con D.G.R. n. 2324 del 28 dicembre 2017;

**Dato atto** che con nota protocollo n. 6678 del 22.02.2018, il Responsabile dell'Ufficio di Piano richiedeva, ai Sindaci dei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale n. 7, di rendere la propria disponibilità al distacco di personale in servizio presso gli Enti rappresentati al fine di consentire il presidio delle Aree di competenza all'interno della tecnostruttura di cui all'art. 10 della Convenzione per la gestione associata;

**Preso atto** che, con la citata nota, veniva assegnato per il riscontro un termine di 5 giorni con espressa precisazione che *<<decorso inutilmente tale termine senza riscontro alcuno, il silenzio sarà considerato come non disponibilità>>;*

**Considerato** che il Comune capofila, cui è incardinata la gestione economico/finanziaria del Piano Sociale di Zona, ha provveduto, con Determinazione Dirigenziale di cui al R.G. con il n. 182 del 08.03.2018, al riaccertamento parziale dei residui al 31.12.2017 in applicazione del punto 9.1 del Principio contabile 4/2 allegato al D. Lgs. 118/2011 con reimputazione alle annualità successive e, pertanto, solo ora sono disponibili le risorse necessarie per consentire la copertura finanziaria necessaria all'avvio di una procedura ad evidenza pubblica per la selezione di un operatore economico cui affidare il servizio oggetto del presente provvedimento;

**Visto** l'art. 23 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 come modificato dal D. Lgs. n. 56/2017 attinente il livelli di progettazione per gli appalti di servizio;

**Vista** la documentazione di gara predisposta dall'Ufficio di Piano e composta dal Capitolato Speciale d'Appalto, nonché la allegata Scheda istruttoria di progettazione del servizio ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016;

**Ritenuto opportuno** procedere a livello di articolazione unica secondo le disposizioni di cui al comma 14 dell'art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016 mediante acquisizione di indicazioni e disposizioni attinenti il relativo progetto di servizio secondo le disposizioni contenute nel successivo comma 15;

**Richiamata** la Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 8 del 29/01/2018 con la quale si formulava atto di indirizzo all'Ufficio di Piano relativamente alla proroga dei servizi in scadenza, fra questi anche quello oggetto del presente provvedimento;

**Uditi** gli interventi dei presenti;

**Acquisito** il parere favorevole inserito in preambolo dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, in merito alla regolarità tecnica della proposta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**Acquisito** il parere favorevole inserito in preambolo dal Dirigente del Settore Finanziario, in merito alla regolarità contabile della proposta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con la seguente votazione espressa nelle forme di rito:

| | |
|---|---|
| • **Presenti:** | **8** |
| • **Aventi diritto di voto:** | **7** |
| • **Favorevoli:** | **7** |
| • **Contrari:** | **===** |
| • **Astenuti:** | **===** |

**DELIBERA**

**Per i motivi in premessa specificati e qui integralmente riportati ed approvati:**

1. **Di approvare** ai fini delle disposizioni di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la Relazione tecnico illustrativa istruttoria predisposta dal RUP che viene allegata al presente provvedimento;
2. **Di prendere atto** della documentazione allegata composta dal Capitolato speciale d'appalto;
3. **Di formulare,** con il presente provvedimento, apposito atto di indirizzo all'Ufficio di Piano affinché attivi la procedura di gara per il servizio di Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano come sopra riportata ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e coerentemente a quanto contenuto nella relazione di cui sopra;
4. **Di autorizzare** l'Ufficio di Piano a predisporre gli atti di proroga tecnica del servizio già in essere, per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure di gara finalizzate all'individuazione del nuovo operatore, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi propri della tecnostruttura in considerazione delle attività connesse alla nuova programmazione sociale a valere sul triennio 2018-2020.
5. **Di demandare** all'Ufficio di Piano tutti gli adempimenti conseguenti al presente atto;
6. **Di demandare** all'Ufficio di Piano la pubblicazione del presente provvedimento all'albo pretorio on-line del Comune Capofila nonché sul sito istituzionale dell'Ambito Territoriale;
7. **Di rendere**, con voto unanime e separato, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto, confermato e sottoscritto

| Il Segretario Verbalizzante | Il Presidente |
|---|---|
| **f.to Dott. Raffaele Salamino** | **f.to Dott.ssa Francesca Adelaide Garufi** |

---

Il presente atto è stato affisso oggi 06/04/2018 all'Albo Pretorio online e vi rimarrà pubblicato per quindici giorni consecutivi.

Manduria, 06/04/2018

**Il Segretario Generale**
**Dott. Graziano Iurlaro**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ (art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000) senza opposizioni.

Manduria, _____

**Il Segretario Generale**
_____

# RELAZIONE ISTRUTTORIA SERVIZIO SUPPORTO TECNICO ALL'UFFICIO DI PIANO ART. 23 D.LGS. N. 50/2016

L'affidamento in oggetto è disposto avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) e comma 6 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., si svolgerà ai sensi dell'art. 58 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i interamente sul portale telematico del Mepa (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) mediante procedura di Rdo (richiesta di offerta) aperta a tutti i fornitori accreditati al bando di riferimento, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

Il presente affidamento, ai sensi e per gli effetti del comma 5-*quater* dell'art. 142 del Codice, in adempimento delle disposizioni di cui all'art. 21 del Codice, attiene lo svolgimento delle attività di servizio connesse il presidio delle aree tematiche proprie della tecnostruttura Ufficio di Piano.

Il luogo di svolgimento del servizio è presso l'attuale sede dell'Ufficio di Piano in Manduria alla Via Pacelli n. 3 - codice NUTS ITF43 - .

Il presente affidamento è in un UNICO LOTTO .

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Raffaele Salamino – raffaele.salamino@comune.manduria.ta.it

L'affidamento si configura come un appalto di servizi ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. ss), del Codice, allo stesso si applicano le disposizioni di cui agli artt. 140 e 142 del Codice.

L'appalto di servizio oggetto della presente procedura non è stato suddiviso in lotti attese le peculiari caratteristiche oggettive.

Il Servizio di Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano costituisce servizio per le cui prestazioni, appresso elencate, si rende necessaria la presenza in loco delle figure professionali necessarie all'espletamento di tutti i compiti cui soggiace la tecnostruttura dell'Ambito Territoriale.

A titolo meramente esemplificativo, e al fine di orientare la offerta, si ritiene congruo stabilire che per l'assolvimento minimo delle procedure per le quali è investito l'Ufficio di Piano, si rendono necessarie n. 4 figure professionali a tempo pieno, che possano "coprire" le varie aree di intervento:

- quella sociale, al fine di garantire il presidio degli interventi nell'area socio-sanitaria (ADI – SAD); socio-educativa (Integrazione Scolastica; Assistenza Domiciliare Educativa) e socio-assistenziale (misure di contrasto alla povertà, sostegno all'inclusione sociale attiva, violenza di genere)
- quella amministrativa, al fine di garantire il presidio delle procedure sottese all'istruttoria di atti complessi riguardanti procedure di gara, verifica dell'esecuzione dei contratti, procedure di accesso per il tramite della PUA-UVM;
- quella contabile, al fine di presidiare l'area della gestione delle risorse assegnate al Piano Sociale di Zona (Rendicontazione, Programmazione finanziaria, etc.).

Per quanto precede, si indicano qui di seguito le figure professionali che dovrebbero costituire l'ossatura del servizio il quale necessariamente dovrà, si ribadisce, essere svolto presso i locali dell'Ufficio di Piano e per le quali si giunge, così, alla determinazione del costo del servizio.

Si evidenzia che il costo determinato – tenuto conto dell'alta intensità di manodopera e quindi inquadrabile nella fattispecie di cui all'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 – è comprensivo di tutti i servizi di gestione che dovranno essere sopportati dall'operatore economico che si aggiudicherà la gara.

**Tabella n. 1** – Descrizione delle prestazioni e quadro economico.

| Profilo professionale | Livello | Settimane | Ore settimanali | Totale ore | Costo orario | Costo totale | Iva 22% | totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Assistente Sociale (UdP)** | D | 52 | 36 | 1872 | € 19,00 | **€ 35.568,00** | **€ 7.824,96** | **€ 43.392,96** |
| **Contabile (UdP)** | D | 52 | 36 | 1872 | € 19,00 | **€ 35.568,00** | **€ 7.824,96** | **€ 43.392,96** |
| **Amministrativo (UdP)** | D | 52 | 36 | 1872 | € 19,00 | **€ 35.568,00** | **€ 7.824,96** | **€ 43.392,96** |
| **Amministrativo (PUA-UdP)** | D | 52 | 36 | 1872 | € 19,00 | **€ 35.568,00** | **€ 7.824,96** | **€ 43.392,96** |
| | | | | | **TOTALE** | **€ 142.272,00** | **€ 31.299,84** | **€ 173.571,84** |

L'aggiudicatario deve tenere conto, nell'inquadramento delle figure professionali oggetto del presente servizio, e nel rispetto della prossimità retributiva, di quanto previsto per la categoria D del CCNL Enti Locali.

L'importo a base di gara è pari ad € 142.272,00 (*euro centoquarantaduemiladuecentosettantadue*), Iva ed oneri per la sicurezza per rischi da interferenze esclusi.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da rischi da interferenze - non soggetti a ribasso - sono pari a €. 0,00 Iva esclusa.

Restano a carico del concorrente i costi della sicurezza per rischi specifici i quali si intendono compresi nella componente dell'importo posto a base di gara soggetto a ribasso. A tal fine, l'offerta economica, ai sensi dell'art. 95, co. 10, del Codice dovrà essere corredata dell'indicazione dei propri costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'appalto è finanziato da:

Residui del PSdZ 2014-2016 oggetto di riaccertamento parziale al 31.12.2017 e reimputazione agli esercizi successivi di cui alla Determinazione Dirigenziale R.G. n. 182 del 08.03.2018 come di seguito indicato:

| FONTE DI FINANZIAMENTO | IMPORTO | CAPITOLO |
|---|---|---|
| Residui del PSdZ 2014-2016<br>risorse aggiuntive ai 45 Ambiti anno 2015 (reversale n.1819/2015) | **€ 174.517,47** | 1363/1 |
| SOMME DA IMPEGNARE (imponibile + iva al 22%) | **€ 173.571,84** | |
| Residuano | **€ 945,63** | |

## Descrizione del servizio

Il servizio di supporto all'Ufficio di Piano prevede l'espletamento delle sotto elencate attività:

1. **Supporto alla programmazione ed alle attività, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Sociale di Zona, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari:**
   - **a.** *accompagnamento e assistenza tecnica alla programmazione del Piano Sociale di Zona;*
   - **b.** *valorizzazione risorse esterne al Piano Sociale di Zona;*
   - **c.** *affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;*
   - **d.** *affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del Piano Sociale di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;*
   - **e.** *attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra (accettazione istanze, istruttoria delle stesse, formulazione delle graduatorie o liste d'attesa);*
   - **f.** *collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario delle programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;*

**g.** *attività di front office nei confronti dell'utenze dei diversi servizi ed interventi od aspiranti tali;*

**h.** *attività di back office rispetto a quanto sopra;*

**i.** *attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;*

**j.** *assistenza tecnica al Responsabile dell'Ufficio di Piano inerente lo studio e l'elaborazione di atti afferenti il contenzioso sia in merito alla gestione delle graduatorie che in merito al rapporto con i soggetti terzi;*

**k.** *assistenza tecnica su atti di natura amministrativo e contabile (protocolli d'intesa, accordi di programma, proposte e istruttoria di determinazioni dirigenziali, proposte e istruttoria di liquidazioni, ecc.);*

**l.** *assistenza tecnica su misure quali Buoni Servizio Infanzia, Buoni Servizio Disabili/Anziani, PON Inclusione; PAC e ogni altra misura dovesse interessare l'Ambito Territoriale;*

**m.** *elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto ai Comuni dell'Ambito;*

**n.** *ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;*

**o.** *gestione dei processi partecipativi;*

**p.** *predisposizione del Piano Sociale di Zona;*

**q.** *progettazione degli interventi;*

**2. Supporto allo sportello di integrazione sociale e sanitaria (PUA):**

**a.** *attività di informazione sui Servizi Sociali e Socio sanitari presenti nell'Ambito territoriale e nel distretto socio-sanitario;*

**b.** *accoglimento della domanda con attività di consulenza della rete formale dell'utente per l'approfondimento della richiesta;*

**c.** *Invio all'Unità di Valutazione Multidimensionale per una valutazione di 2° livello in presenza di problematiche complesse multifattoriali;*

**d.** *accompagnamento alla fruizione di servizi/interventi;*

**e.** *mappatura del sistema di offerta dei servizi sociali e socio-sanitari, delle attività svolte e delle relative procedure d'accesso.*

**3. Comunicazione e promozione:**

**a.** *Progettazione e assistenza in ambito della comunicazione;*

**b.** *Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;*

**c.** *Redazione testi;*

**d.** *Promozione della comunicazione sociale*

**4. Monitoraggio e valutazione:**

**a.** *Analisi dei programmi di sviluppo;*

**b.** *Monitoraggio dei programmi di interventi;*

**c.** *Valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;*

**d.** *Promozione di reti solidali;*

**e.** *Ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi.*

## Soggetti ammessi e cause di esclusione

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice e consapevoli delle condizioni particolari di aggiudicazione.

I soggetti di cui sopra devono essere in possesso alla data di scadenza per la presentazione dell'offerta dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- ✓ iscrizione al bando Servizi Sociali su MEPA;
- ✓ possesso dei requisiti di partecipazione di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale prescritti dai successivi articoli.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- ✓ *cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;*
- ✓ *divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.*

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. del 2001, n. 165.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al P.T.P.C.T. del Comune di Manduria, capofila dell'Ambito Territoriale n., 7 per il triennio 2018-2020, approvato con deliberazione del Commissario straordinario del 31.10.2017, sono comunque esclusi gli operatori economici che non hanno sottoscritto il protocollo di legalità o che si trovano a vario titolo in situazioni di potenziale illegalità.

### Condizioni particolari di esecuzione

**A.** Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

**B.** Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 42 e 80, co. 5, lett. d) del Codice, all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, è preclusa la possibilità di partecipare alle successive procedure di affidamento di cui all'art. 143 del Codice bandite dall'Ambito Territoriale n. 7 a valere sui servizi del Piano Sociale di Zona. Tale preclusione comprende tutto il periodo di esecuzione dell'appalto e si protrae al triennio successivo al termine di scadenza dello stesso.

Ciò premesso, considerati:

- l'art. 2 del Capitolato Speciale d'Appalto e l'art. 8 del Disciplinare che riservano all'Amministrazione aggiudicatrice la facoltà di valutare la sussistenza di condizioni di opportunità e convenienza per procedere alla proroga dell'appalto per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle ordinarie procedure ad evidenza pubblica per la selezione del nuovo contraente;
- la scadenza dell'attuale aggiudicatario, fissata all'8 aprile 2018 e che pur in assenza dello strumento di programmazione, attesa la scadenza del Piano Sociale di Zona al 31/12/2017, e al fine di assicurare lo standard di servizio erogato dall'Ufficio, la struttura si è attivata con l'accertamento dei residui a quella data in applicazione del punto 9.1 del principio contabile 4/2 allegato al D.Lgs. 118/2011 il quale stabilisce che: "Al fine di consentire una corretta reimputazione all'esercizio in corso di obbligazioni da incassare o pagare necessariamente prima del riaccertamento ordinario, ovvero la tempestiva registrazione di impegni di spesa correlati ad entrate vincolate accertate nell'esercizio precedente da reimputare in considerazione dell'esigibilità riguardanti contributi a rendicontazione e operazioni di indebitamento già autorizzate e perfezionate, contabilizzate secondo l'andamento della correlata spesa, è possibile, con provvedimento del responsabile del servizio finanziario, previa acquisizione del parere dell'organo di revisione, effettuare un riaccertamento parziale di tali residui. La successiva delibera della giunta di riaccertamento dei residui prende atto e recepisce gli effetti degli eventuali riaccertamenti parziali";

si propone – nelle more dell'attivazione della procedura finalizzata all'individuazione del nuovo operatore economico – di prorogare il servizio in essere per un periodo non superiore a sei mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla scelta del nuovo contraente, per la qual cosa, l'eventuale provvedimento di proroga cesserebbe i suoi effetti.

**Il RUP**
Dott. Raffaele Salamino
*(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93)*

**Procedura negoziata tramite RdO sul Me.Pa. per l'affidamento del servizio**

***"Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano"***

# Capitolato Speciale d'Appalto

**(Norme relative alla esecuzione ed agli oneri relativi l' Appalto)**

**CIG:_____**

**CPV: 85321000-5- Allegato IX - D.Lgs. n. 50/2016**

Importo dell' Appalto: **€ xxxxxxxx,00**

**Art. 1 - Oggetto dell'appalto**

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto per l'affidamento del servizio di "Supporto Tecnico all'Ufficio di Piano" dell'Ambito Territoriale n.7.

L'importo stimato omnicomprensivo degli oneri e norme esecutive per il servizio è di €.xxxxxxxxxx,00 al netto dell' IVA in misura di legge, se e in quanto dovuta.

**Art. 2 - Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di 52 SETTIMANE (cinquantadue) decorrenti dalla data di avvio del servizio. Il contratto si intenderà risolto alla scadenza del termine stabilito, senza necessità di preventiva disdetta.

**Art. 3 - Descrizione del servizio**

Il servizio di supporto all'Ufficio di Piano prevede l'espletamento delle sotto elencate attività:

1. **Supporto alla programmazione ed alle attività, alla gestione amministrativa e finanziaria del Piano Sociale di Zona, alla pianificazione ed al coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari:**
    a. accompagnamento e assistenza tecnica alla programmazione del Piano Sociale di Zona;
    b. valorizzazione risorse esterne al Piano Sociale di Zona;
    c. affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'espletamento delle funzioni ordinarie;
    d. affiancamento al Responsabile dell'Ufficio di Piano nell'elaborazione degli atti propedeutici all'affidamento dei servizi e degli interventi del Piano Sociale di Zona, ivi compresi quelli afferenti il funzionamento dello stesso;
    e. attivazione delle procedure necessarie all'espletamento dei servizi e delle attività di cui sopra (accettazione istanze, istruttoria delle stesse, formulazione delle graduatorie o liste d'attesa);
    f. collaborazione nell'aggiornamento periodico o straordinario delle programmazione e progettazione in applicazione degli indirizzi regionali o di Ambito;
    g. attività di front office nei confronti dell'utenze dei diversi servizi ed interventi od aspiranti tali;
    h. attività di back office rispetto a quanto sopra;
    i. attività di raccolta, organizzazione e trattamento dei dati e delle informazioni, finalizzate od utili al sistema di monitoraggio e valutazione;

j. assistenza tecnica al Responsabile dell'Ufficio di Piano inerente lo studio e l'elaborazione di atti afferenti il contenzioso sia in merito alla gestione delle graduatorie che in merito al rapporto con i soggetti terzi;

k. assistenza tecnica su atti di natura amministrativo e contabile (protocolli d'intesa, accordi di programma, proposte e istruttoria di determinazioni dirigenziali, proposte e istruttoria di liquidazioni, ecc.);

l. elaborazione degli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione, in raccordo ed in stretta collaborazione con gli Uffici ed il personale addetto ai Comuni dell'Ambito;

m. ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;

n. gestione dei processi partecipativi;

o. predisposizione del Piano Sociale di Zona;

p. progettazione degli interventi;

**2. Supporto allo sportello di integrazione sociale e sanitaria (PUA):**

a. attività di informazione sui Servizi Sociali e Socio sanitari presenti nell'Ambito territoriale e nel distretto socio-sanitario;

b. accoglimento della domanda con attività di consulenza della rete formale dell'utente per l'approfondimento della richiesta;

c. Invio all'Unità di Valutazione Multidimensionale per una valutazione di 2° livello in presenza di problematiche complesse multifattoriali;

d. accompagnamento alla fruizione di servizi/interventi;

e. mappatura del sistema di offerta dei servizi sociali e socio-sanitari, delle attività svolte e delle relative procedure d'accesso.

**3. Comunicazione e promozione:**

a. Progettazione e assistenza in ambito della comunicazione;

b. Informazione, comunicazione e animazione territoriale, processi partecipativi nella costruzione di reti di partenariato;

c. Redazione testi;

d. Promozione della comunicazione sociale.

**4. Monitoraggio e valutazione:**

a. Analisi dei programmi di sviluppo;

b. Monitoraggio dei programmi di interventi;

c. Valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;

d. Promozione di reti solidali;

e. Ricognizione e mappatura dell'offerta dei servizi.

Le attività svolte dovranno essere oggetto di relazione semestrale e di rapporto finale cui sarà allegata la rendicontazione per macrovoci di spesa.
In nessun caso le prestazioni rese dalla ditta aggiudicataria potranno essere sostitutive delle attività e delle funzioni dei Dirigenti e dei Funzionari dei Comuni dell'Ambito Territoriale.
Si specifica che le figure professionali dovranno essere in possesso di adeguate conoscenze informatiche, considerato che l'Ambito Territoriale nonché il Comune Capofila sono dotati di applicativi gestionali attraverso i quali viene espletata la totalità degli atti e dei procedimenti connessi alle funzioni istituzionali.
Il servizio verrà espletato unicamente presso gli uffici messi a disposizione dall'Ambito Territoriale.
L'aggiudicatario si impegna a osservare le norme relative al segreto professionale e al trattamento dei dati sensibili di cui al D. Lgs. 196/2003.
L'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio di Piano eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento del servizio.

**Art. 4 – Luogo dell'esecuzione**

Il servizio verrà svolto nel territorio di Manduria, codice NUTS ITF43, presso la sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n.7, attualmente sita in Manduria (TA), Cap 74024, alla Via Pacelli n. 3, 2° piano.

**Art. 5 - Orari di apertura dell'Ufficio di Piano**

L'orario di apertura dell'Ufficio di Piano attualmente è prevista, di norma, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15:30 alle ore 18:30. I rientri pomeridiani possono subire variazioni in relazione ad esigenze dell'Ambito Territoriale nonché del Comune Capofila.

Si precisa che la definizione puntuale dell'orario di servizio, compresa la parte oraria destinata ai rapporti con il pubblico, è di esclusiva competenza degli organi amministrativi sovraordinati.

L'aggiudicatario garantisce il servizio per 52 settimane e per tutta la durata di apertura dell'Ufficio di Piano dal lunedì al venerdì per presuntive xxxxxxxx ore negli orari stabiliti dal Responsabile dello stesso.

**Art. 6 - Personale: requisiti e monte ore**

Le prestazioni di cui al presente capitolato saranno svolte dalla Ditta aggiudicataria attraverso operatori di ambo i sessi, in possesso dei relativi titoli ed esperienze professionali ed adeguatamente formati, garantendo piena esecuzione delle finalità e completa realizzazione degli interventi propri del servizio.

Per la realizzazione del servizio di cui al presente Disciplinare sono individuate le figure professionali, di seguito specificate:

- N. 2 Amministrativi cat. D per 36 ore settimanali (1872 ore totali cadauno), in possesso dei seguenti titoli di studio: laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, sociologia, statistica ed equipollenti;
- N. 1 Assistente Sociale cat. D per 36 ore settimanali (1872 ore totali) in possesso dei seguenti titoli di studio: Diploma di laurea specialistica o triennale in servizio sociale o Diploma universitario in servizio sociale di cui alla legge n. 84/93 o diploma di assistente sociale ai sensi del DPR n. 14/87 e iscritto all'Albo degli Assistenti sociali;
- N. 1 Contabile cat. D per 36 ore settimanali (1872 ore totali), in possesso del seguente titolo di studio: laurea in economia e commercio, scienze bancarie, economia, scienze economiche e aziendali ed equipollenti;

Il referente dell'Ente appaltante sarà il Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale o altra persona designata.

L'aggiudicatario deve tenere conto, nell'inquadramento delle figure professionali oggetto del presente servizio, dell'equipollenza e rispetto della prossimità retributiva, di quanto previsto per le categorie C e D del CCNL Enti Locali.

**Art. 7 - Modalità organizzative**

Prima dell'avvio del servizio di cui al presente Capitolato, il Responsabile dell'Ufficio di Piano predisporrà d'intesa con l'aggiudicatario il piano per l'attribuzione di mansioni, funzioni e competenze interne del personale impiegato, nonché il registro delle presenze e la disciplina delle eventuali sostituzioni per assenze a vario titolo e ogni altra disposizione inerente la corretta esecuzione del servizio.

***In nessun caso tali mansioni, funzioni e competenze potranno essere sostitutive delle funzioni ed attività proprie dei Dirigenti e dei funzionari dell'Ambito Territoriale.***

La ditta appaltatrice è tenuta a comunicare, prima dell'inizio dell'affidamento del servizio, il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.

All'Ambito Territoriale, tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del servizio, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto svolgimento dello stesso ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**Art. 8 - Obblighi e responsabilità del soggetto aggiudicatario**

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

a. fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività specifica, corredato dei curricula, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
b. dare corso immediato ai servizi, anche in pendenza di stipula formale di contratto, senza pretendere alcun compenso aggiuntivo, eseguendo altresì i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza

riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario a integrazione di quanto previsto nel presente capitolato;

c. dare immediatamente corso alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio di Piano successive a valutazioni di merito circa l'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;

d. garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni definitive;

e. garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;

f. dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dal responsabile dell'Ufficio di Piano;

g. dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);

h. impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;

i. garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;

j. fornire, preventivamente all'avvio del servizio, la documentazione relativa al rapporto di lavoro instaurato con gli operatori complessivamente impiegati, per l'espletamento dello stesso, di cui al presente Capitolato.

k. mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D. Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

- il soggetto aggiudicatario è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare regolare copertura assicurativa per il personale non dipendente ed altra idonea polizza nei confronti degli utenti che accedono ai servizi e dovrà altresì segnalare immediatamente all'Ufficio di Piano tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità dei terzi. Restano comunque a carico dell'Aggiudicatario tutte le responsabilità ed incombenze inerenti la gestione del servizio;
- è tassativamente vietato il subappalto del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e fatta salva ogni iniziativa per il risarcimento del danno;
- le prestazioni d'opera da parte del personale impiegato dal soggetto aggiudicatario, per gli interventi di cui al presente Capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Manduria, capofila dell'Ambito Territoriale, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio;
- in caso di sciopero l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare servizi essenziali secondo quanto previsto dai vigenti CCNL per il personale;
- la Stazione Appaltante si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienza e/o inadeguatezza ad insindacabile giudizio rilevate dal responsabile dell'Ufficio di Piano; in tal caso, il soggetto aggiudicatario è tenuto a sostituire tempestivamente l'operatore con altro in possesso dei requisiti previsti;
- nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale, anche nel caso di assenza, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari a € 200,00 per ogni giorno di inadempienza all'ordine di sostituzione e/o assenza dell'operatore nel caso di mancata sostituzione. In caso di ripetizione di una mancata e tempestiva sostituzione si applica la penale di cui all'art. 15.

**Art. 9 - Passaggio di personale nell'ambito dell'appalto – clausola sociale**

Per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, la ditta aggiudicataria si impegna ad utilizzare prioritariamente personale in possesso della professionalità richiesta nella presente procedura di gara, già operante all'interno dell'Ufficio di Piano in servizi analoghi a quelli da appaltare, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico - organizzative previste dalla Stazione Appaltante per l'esecuzione del servizio.

**Art. 10 - Competenze del committente**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dall'Aggiudicatario.

Il Responsabile, o suo incaricato, si impegna a fornire all'Aggiudicatario i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Responsabile, o suo incaricato, ha diritto di richiedere all'Aggiudicatario, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'applicazione delle penali di cui agli artt. 8, punto 6, e 15 del presente Capitolato.

Il Committente si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati dall'Aggiudicatario nei servizi stessi.

**Art. 11 – Vigilanza e controllo**

L'Ufficio di Piano è legittimato a controllare con ogni mezzo l'espletamento del servizio senza darne comunicazione preventiva alla Ditta affidataria. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione delle suddette attività.

**Art. 12 – Corrispettivo e modalità di pagamento**

Il corrispettivo dovuto all'Aggiudicatario è costituito dal prezzo offerto sul totale di € xxxxxxxxxx al netto dell'IVA in misura di legge, se ed in quanto dovuta.

Non sono stati previsti oneri per la sicurezza in quanto il servizio è svolto all'interno delle strutture messe a disposizione dall'Ambito.

L'Aggiudicatario riscuoterà comunque il compenso dovuto esclusivamente in base all'attività effettivamente svolta come risulterà sia dal registro presenze controfirmato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, sia dalle ricevute dei bonifici effettuati in favore del personale impiego a titolo di retribuzione mensile.

Il prezzo offerto, e cioè il corrispettivo dell'Aggiudicatario, comprende oltre il costo del personale impiegato, l'eventuale materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente l'attività di formazione del personale impiegato.

Con tale corrispettivo l'Aggiudicatario si intende pertanto compensato di qualsiasi suo avere inerente, connesso o conseguente i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il pagamento avverrà in rate mensili, dietro presentazione di fattura elettronica, riportante il CIG, corredata da relazione sull'attività svolta, nonché dalla documentazione allegata sopra richiamata (registro presenze controfirmato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e ricevute dei bonifici effettuati in favore del personale impiegato a titolo di retribuzione mensile).

Le fatture verranno liquidate, secondo il cronoprogramma di spesa riferito all'esigibilità temporale indicato nel provvedimento di aggiudicazione provvisoria, previa emissione del relativo mandato, entro 30 giorni dalla data di ricevimento e comunque a seguito di esito positivo del DURC. Eventuali contestazioni sospenderanno il termine suddetto.

Al personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto si applica il CCNL nazionale e territoriale in vigore per il settore e la zona nella quale si eseguono i servizi, stipulato dalle associazioni dei datori e prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto di appalto ed equiparata alla categoria di inquadramento prevista per i dipendenti pubblici nello svolgimento delle medesime mansioni e funzioni (cat. D e cat. C).

***In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.***

***In caso di ritardo nei pagamenti delle retribuzioni si applica la previsione del comma 6 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.***

***In caso di cessione del credito, si rinvia alle disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.***

**Art. 13 – Garanzie: provvisoria e definitiva**

1. **Cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016**: l'offerta presentata dovrà essere corredata, a pena di esclusione, dalla cauzione provvisoria, pari al 2% dell'importo posto a base di gara e di importo pari ad ***€ xxxxxxx***

(*euroxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx/XX),* resa esclusivamente: mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussione assicurativa. A prescindere dalla forma di costituzione prescelta, la cauzione provvisoria deve essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un Istituto Bancario, di un intermediario finanziario autorizzato ai sensi del D. Lgs. 385/1993 o di una Compagnia di Assicurazioni a rilasciare la cauzione definitiva, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo; le cauzioni provvisorie prestate dai soggetti non aggiudicatari sono restituite alla conclusione della procedura di scelta del contraente. Nel caso di costituzione della cauzione mediante fideiussione bancaria o rilasciata da intermediari finanziari o polizza fideiussoria assicurativa, essa dovrà avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Ai sensi dell'articolo 93, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati ai sensi delle norme europee, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO9000. Per fruire di tale beneficio il concorrente dovrà presentare la certificazione di sistema di qualità in copia fotostatica riportante l'attestazione "copia conforme all'originale", sottoscritta dal titolare o legale rappresentante e corredata da una copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. Sono consentite le ulteriori riduzioni previste per i contratti relativi ai servizi, cumulabili e non, per gli operatori in possesso delle certificazioni indicate e secondo le previsioni di cui al comma 7 dell'art. 93 del Codice degli appalti.

a) **Cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016:** L'impresa aggiudicataria dovrà costituire, con le modalità e le previsioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della sottoscrizione del contratto d'appalto o dell' eventuale esecuzione anticipata del servizio, una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale valida per l'intera durata dell'appalto, dovuta al concessionario a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto. Tale cauzione garantirà anche l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ambito Territoriale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'aggiudicatario, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ambito Territoriale abbia dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione verrà comunque svincolata al termine del rapporto contrattuale e dopo che sia stata accertata la sussistenza di tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

**Art. 14 – Assicurazione**

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare **specifica polizza assicurativa RCT/RCO**, per l'intera durata del contratto, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si dovessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, per un importo non inferiore a **€ 1.500.000,00 (eurounmilionecinquecentomila/00)** ed a trasmetterne copia all'Ufficio di Piano prima della stipula del contratto medesimo ovvero prima dell'avvio del servizio in regime di autorizzazione all'esecuzione anticipata dello stesso.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto dell'Ambito Territoriale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 1.500.000,00 (euro unmilionecinquecentomila/00). Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

**Art. 15 – Risoluzione del contratto e penali**

Oltre alle ipotesi di risoluzione obbligatoria del contratto previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 è facoltà dell' Ambito recedere in qualsiasi momento dal contratto, in tutto o in parte, in caso di:

a) gravi e/o reiterate inadempienze da parte del soggetto aggiudicatario tali da compromettere il funzionamento del servizio stesso;

b) non ottemperanza del soggetto medesimo al complesso degli impegni assunti;

c) verificata e perdurante inadeguatezza degli operatori impegnati con riferimento alle indicazioni organizzative impartite dal committente in conformità al presente Capitolato.

Le inadempienze devono essere contestate per iscritto dall'Ente committente con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

In ogni caso, pur in presenza di disdetta, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto medesimo, qualora non possa essere assicurato il subentro di altro soggetto per l'espletamento del servizio.

Nel caso che il soggetto aggiudicatario non provveda immediatamente alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo o entro 2 giorni di quello la cui sostituzione viene richiesta, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari ad euro 200,00 per ogni giorno di assenza riscontrata o per ogni giorno di mancata sostituzione, oltre ovviamente al mancato pagamento per il servizio non svolto. Quando l'inadempienza dovesse ripetersi, per la stessa situazione, a partire dalla seconda volta, sarà applicata una penale pari ad euro 500,00.

Per altre inadempienze lievi attinenti il servizio oggetto dell'appalto da parte dell' Aggiudicatario, l' Ambito, a suo esclusivo insindacabile giudizio, si riserva di applicare penali il cui importo economico non potrà essere superiore alle penali di cui sopra.

**Art. 16 - Subappalto**

È tassativamente vietato il subappalto del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e fatta salva ogni iniziativa per il risarcimento del danno. In caso di infrazione alle norme del presente capitolato commessa dall'eventuale subaggiudicatario occulto, unico responsabile verso l'Ente appaltante si intenderà il soggetto aggiudicatario.

**Art. 17 - Assoggettamenti fiscali – Norme di rinvio**

I corrispettivi di appalto sono soggetti alle disposizioni delle vigenti leggi per l'aliquota I.V.A. e per l'imposta di registro.

Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'Aggiudicatario.

Ogni onere fiscale resterà a carico del soggetto aggiudicatario.

Per tutte le formalità non specificate nel presente Capitolato e per tutte le modalità dell'appalto si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

È espressamente escluso il ricorso al collegio arbitrale rimandando la risoluzione delle vertenze al giudice ordinario.

In caso di controversie sarà competente a giudicare il Foro di Taranto.

**Il RUP**

**Dott. Raffaele Salamino**

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/93)