

ALLEGATO B

COMUNE DI SELARGIUS



**COMUNE DI SELARGIUS**  
**Provincia di Cagliari**  
**AREA 6 – Lavori Pubblici**

**CAPITOLATO SPECIALE**

**Progetto per la gestione tecnico amministrativo contabile dei  
progetti comunali finalizzati all'occupazione.**

CIG \_\_\_\_\_ CUP \_\_\_\_\_ CPV 75100000-7

## INDICE

- **Articolo 1 – Oggetto dell'appalto**
- **Articolo 2 – Durata e decorrenza dell'appalto**
- **Articolo 3 – Modalità di esecuzione del servizio**
- **Articolo 4 – Personale**
- **Articolo 5 – Sicurezza sul lavoro**
- **Articolo 6 – Corrispettivo e garanzie**
- **Articolo 7 – Coperture assicurative**
- **Articolo 8 – Modalità di pagamento**
- **Articolo 9 – Penalità**
- **Articolo 10 – Risoluzione Contrattuale**
- **Articolo 11 – Divieti e obblighi dell'appaltatore**
- **Articolo 12 – Spese contrattuali**
- **Articolo 13 – Subappalto**
- **Articolo 14 – Criteri premiali da applicare alle offerte in sede di gara**
- **Articolo 15 – Tutela della privacy**
- **Articolo 16 – Foro competente**
- **Articolo 17 – Norme di rinvio**

## Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

Il servizio si occuperà principalmente della gestione tecnica, amministrativa e contabile relativa ai progetti comunali finalizzati all'occupazione, comprendendo tutte le attività quali la redazione degli atti amministrativi necessari per l'espletamento delle procedure relative alla fornitura di materiali, noli e servizi connessi, nel rispetto dei regolamenti interni di funzionamento dell'Ente; il conferimento di incarichi di progettazione e direzione dei lavori; la liquidazione alle ditte fornitrici, imprese e professionisti; l'approvazione degli stessi progetti finalizzati all'occupazione, l'elaborazione delle buste paga, delle contabili per la ripartizione interna per impegno di spesa, dell'F24 per i versamenti dei contributi INPS e delle imposte trattenute ai dipendenti e del prospetto DM10, necessario all'Ente per l'elaborazione dell'Uniemens.

L'aggiudicatario del servizio dovrà curare la predisposizione di tutti gli atti **"tecnico amministrativi"** necessari ai sensi della vigente legislazione nazionale e regionale per l'attivazione del cantiere dalla fase della quantificazione dell'opera, al conferimento dell'incarico al professionista per la redazione delle fasi progettuali, alla fornitura dei materiali, noli e servizi necessari allo svolgimento dell'intervento, nel rispetto dei regolamenti interni di funzionamento dell'Ente. Le attività "tecnico amministrative" saranno, a titolo non esaustivo, le seguenti:

- la predisposizione delle pratiche connesse al conferimento degli incarichi per la progettazione e per la direzione dei lavori;
- l'elaborazione e la stesura degli atti di liquidazione a fornitori, imprese e professionisti;
- l'assistenza al settore competente dell'Amministrazione Comunale durante la fase di pianificazione dei progetti finalizzati all'occupazione;
- l'acquisizione telematica delle certificazioni Inarcassa per professionisti e Documento Unico Regolarità Contributiva per imprese;
- il caricamento e l'acquisizione telematica dati A.N.A.C.;
- la verifica telematica Equitalia di inadempienze di fornitori, imprese e professionisti in fase di liquidazione;
- l'attivazione delle procedure di acquisto su piattaforma CONSIP, MEPA, ACCORDI QUADRO e SISTEMA DINAMICO;
- tutti gli adempimenti amministrativi connessi alle forniture, ai servizi e ai lavori riguardanti i cantieri occupazionali;
- la verifica dei requisiti delle ditte, ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016 (ex art. 38 del D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.);
- la richiesta delle graduatorie all'Ufficio Provinciale del Lavoro, la programmazione delle prove pratiche per la verifica dell'idoneità tecnica dei lavoratori all'espletamento delle mansioni, le convocazioni del personale e la calendarizzazione delle visite mediche ai fini della verifica di idoneità fisica all'impiego;
- l'invio dell'elenco operatori idonei all'Area 4 del personale per l'avvio delle pratiche di assunzione degli operatori e la successiva gestione amministrativa di competenza;
- la predisposizione degli atti per l'acquisto vestiario, i DPI e la formazione;
- la comunicazione di inizio effettivo del cantiere all'Area 4 del personale.

Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento agli obblighi derivanti dalle vigenti disposizioni in materia. L'aggiudicatario è soggetto, per quanto concerne la tenuta della documentazione relativa all'attività svolta, alle disposizioni del Titolo III "REGOLE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEI DATI" – Capo I di cui all'art.11 e seguenti del D.LGS n° 196 del 30.06.2003 e ss.mm. ii.

L'aggiudicatario dovrà inoltre provvedere al disbrigo degli adempimenti **"amministrativo contabili"** di seguito elencati:

- redazione di circa n° 200 buste paga nell'arco di 12 mesi, redazione prospetto con dati contabili e contributi necessari per la suddivisione secondo gli impegni di spesa a cura dell'ente, elaborazione del totale riassuntivo delle retribuzioni da pagare, consegna all'Ufficio Amministrativo dell'Area 4, entro il 4° giorno non festivo del mese successivo a quello di riferimento;
- **Per quanto riguarda l'I.N.P.S.:**
  - predisposizione contributi mensili;
  - compilazione dei mod. D.M. 10/2;
  - compilazione per ogni cantiere dei modelli Uniemens, necessari all'ente per l'elaborazione dell'Uniemens
  - riepilogativo da trasmettere all'INPS;
  - compilazione della sezione di competenza dell'F24.
- **Per quanto riguarda l'I.N.A.I.L.:**
  - compilazione mod. 1031 per la dichiarazione delle retribuzioni;
  - determinazione Premi I.N.A.I.L., calcolati sulle retribuzioni lorde corrisposte;
  - compilazione della sezione di competenza dell'F24.
- **Per quanto riguarda l'I R P E F:**
  - predisposizione per ogni cantiere del prospetto contabile con evidenza delle diverse trattenute fiscali;
  - compilazione della sezione di competenza dell'F24;
  - compilazione dei modelli CU;
  - compilazione mod. 770 con allegati i prospetti ST – SX e SS, da consegnarsi almeno 30 gg. prima della scadenza del giorno previsto per la presentazione o trasmissione in via telematica agli uffici finanziari;
- **Per quanto riguarda la Cassa Edile:**
  - predisposizione imposte mensili su elaborati per le denunce MUT;
  - predisposizione denunce MUT;
  - trasmissione denunce MUT alla Cassa Edile entro il giorno 30 di ogni mese.

L'eventuale richiesta di dati relativi al personale impiegato da parte di Istituti previdenziali ed assicurativi, riguardanti le attività sopra elencate, dovrà essere soddisfatta attraverso l'invio di supporto informatico.

#### **Articolo 2 – Durata e decorrenza dell'appalto**

La durata del servizio è fissata in **n. 12 (dodici) mesi**, con la possibilità di riaffidamento alla stessa ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.lgs. 50/2016, per un ulteriore anno. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno al riaffidamento del servizio. Il servizio avrà decorrenza dalla data del verbale di consegna.

Inoltre l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in anticipo, nel caso in cui le norme Nazionali e Regionali non consentissero l'assunzione del personale nei cantieri occupazionali.

#### **Articolo 3 – Modalità di esecuzione del servizio**

Per l'esecuzione del servizio l'affidatario dovrà disporre di almeno un operatore full time qualificato, in possesso almeno di diploma di Scuola Superiore di II grado e con specifiche competenze ed esperienza di almeno un anno, presso Pubbliche Amministrazioni, nel campo delle attività oggetto dell'appalto.

Per la predisposizione di tutti gli atti tecnico, amministrativi e contabili, non realizzabili in altra sede e indispensabili per l'attività del cantiere occupazionale, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del personale incaricato dall'appaltatore la struttura e l'organizzazione necessaria per il loro espletamento. Per struttura e organizzazione si intendono i locali, le attrezzature, l'hardware necessario per lo sviluppo delle pratiche e soprattutto personale interno con mansioni direttive che imposti, regoli ed indichi le linee di condotta di detto personale.

A tal fine l'appaltatore garantirà la presenza del personale dipendente nei citati locali del Comune, almeno 5 (cinque) giorni alla settimana, per un impegno complessivo di 40 (quaranta) ore settimanali. In caso di ferie o malattia l'appaltatore dovrà comunque garantire il servizio richiesto. A tale scopo l'appaltatore potrà, secondo le proprie esigenze, affiancare al personale incaricato un altro soggetto che ne apprenda le competenze e le mansioni svolte. L'Amministrazione provvederà, con i mezzi opportuni, alla verifica e al controllo degli adempimenti svolti fuori dalla sede comunale, come ad esempio l'espletamento di eventuali pratiche presso gli uffici degli Enti previdenziali ed assicurativi.

L'appaltatore dovrà inoltre coordinarsi con i collaboratori e gli uffici preposti dall'Amministrazione Comunale, in modo da permettere il regolare svolgimento delle attività e garantire in qualsiasi momento la continuità del servizio onde evitare interruzioni nelle fasi di erogazione degli stipendi, acquisti e liquidazioni ai fornitori, dovendosi garantire nel contempo e senza interruzioni, il funzionamento dei cantieri occupazionali.

Al fine di consentire alla ditta aggiudicataria di provvedere alla predisposizione delle buste paga, l'Area 4 Gestione del Personale dell'Amministrazione Comunale, fornirà tre giorni prima della scadenza del mese lavorativo, da confermare l'ultimo giorno del mese:

- il riepilogo delle presenze del personale dei cantieri;
- gli attestati di malattia e delle ferie godute;
- i modelli compilati per la determinazione delle detrazioni fiscali, degli assegni familiari, etc.;

#### **Articolo 4 – Personale**

La ditta affidataria è tenuta all'esatta osservanza delle leggi, regolamenti e normative vigenti in materia (comprese quelle che potranno essere emanate nel corso dell'appalto) ed all'applicazione integrale, per il personale incaricato dall'appaltatore, di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro intersettoriale del "commercio, terziario, distribuzione, servizi, pubblici esercizi e turismo" e negli accordi locali integrativi dello stesso. Il suddetto obbligo vincola la ditta affidataria anche se non aderente alle associazioni stipulanti i contratti. La ditta affidataria ha l'obbligo di osservare e fare osservare ai propri dipendenti le disposizioni di leggi e regolamenti in vigore o che potranno essere emanati nel corso dell'appalto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, specialmente quelle aventi diretta connessione con i servizi previsti nel presente capitolato.

Ai sensi dell'art. 30, comma 3, del D.lgs. n. 50/2016, nell'esecuzione dell'appalto la Ditta dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del medesimo D.lgs. n. 50/2016. La ditta è tenuta, nei confronti del personale dipendente, al rispetto della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendo completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, gli oneri, i contributi e le indennità previste per la gestione del personale nonché tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione e formazione del personale in servizio. Le condizioni normative e retributive che la ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori, compresi i soci di Cooperative, anche per la parte differita, non devono essere comunque inferiori a quelle prescritte dai contratti collettivi di lavoro di riferimento, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori relativi al presente capitolato. In caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D.lgs. 50/2016. La ditta dovrà esibire, su semplice richiesta del Comune, il libro unico del lavoro previsto dalle vigenti norme. Qualora la Ditta non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra il Comune procederà all'applicazione di penali o alla risoluzione del contratto. Qualora il Comune contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più operatori per più di tre volte durante il periodo dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione. Il presente appalto è soggetto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente per le imprese di pulizia e multi servizi. La ditta aggiudicataria deve comunicare all'Amministrazione, prima dell'attivazione del servizio, il nominativo di un referente che sia rintracciabile tramite telefono cellulare e mail per le comunicazioni, le segnalazioni e le contestazioni che si rendessero necessarie nel periodo di vigenza del contratto di servizio. Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all'osservanza delle seguenti disposizioni: 1) spegnere le luci e i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio; 2) chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio; 3) custodire accuratamente tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali e restituire le stesse in caso di assenza, ferie o malattia.

#### **Articolo 5 – Sicurezza sul lavoro**

La ditta affidataria è tenuta ad osservare le disposizioni che saranno emanate dall'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione e dalla A.S.L., nonché dagli altri organi nazionali e locali competenti in materia, in ordine alle dotazioni di mezzi di protezione tecnica, sanitaria ed igienica degli operatori e del personale in genere, alle modalità di esercizio dell'attività e degli interventi e dai necessari controlli sanitari.

La ditta affidataria è tenuta altresì al rispetto delle norme generali di sicurezza contenute nel D.U.V.R.I. predisposto dall'Ente e allegato al progetto del servizio stesso. La ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti operanti presso la propria sede, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il

Comune da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati. L'aggiudicataria dovrà dimostrare in particolare di aver adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio del servizio in oggetto previsti dalla vigente normativa di sicurezza sul lavoro, nonché al pieno e totale rispetto della normativa in materia di miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui al D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii., dovrà trasmettere al Comune, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione relativa agli adempimenti previsti nei confronti degli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, del responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii.

#### **Articolo 6 – Corrispettivo e garanzie**

Il corrispettivo per il servizio sarà quello risultante dalla gara d'appalto. A norma dell'art. 103 del D.lgs. n.50/2016, la ditta affidataria deve costituire, prima della stipula del contratto d'appalto, la garanzia definitiva, in uno dei modi previsti dall'art. 93 del D.lgs. n. 50/2016 e conformemente allo schema approvato con Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia degli obblighi assunti e del rispetto degli adempimenti contrattuali, a norma di quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

L'importo della cauzione è ridotto nei termini e con le modalità previste dall'art. 93 comma 7 del D.lgs. n.50/2016. Il possesso delle certificazioni previste deve essere comprovato sotto forma di dichiarazione o mediante copia della certificazione. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Selargius. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato dal Comune di Selargius solo dopo che saranno decorsi sei mesi dalla scadenza del termine contrattuale; entro detto termine il Comune di Selargius procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi dell'impresa, ivi compresi quelli nei confronti del personale impiegato e, dietro espressa richiesta, rilascerà una dichiarazione liberatoria. Detta cauzione dovrà essere reintegrata qualora l'Amministrazione si sia avvalsa della stessa in tutto o in parte. Copia della cauzione definitiva dovrà essere trasmessa all'Amministrazione contestualmente alla documentazione per la stipula del contratto.

#### **Articolo 7 – Responsabilità**

La ditta aggiudicataria si assume in proprio, senza riserve o eccezioni, ogni responsabilità per infortuni e danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato.

#### **Articolo 8 – Modalità di pagamento**

Le liquidazioni avverranno a mezzo mandato, con bonifico bancario, entro il 30° giorno successivo dalla data di presentazione di regolare fattura. La presentazione delle singole fatture mensili è subordinata al rilascio, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, dell'attestazione di conformità in corso di esecuzione, confermata dal Responsabile Unico del Procedimento, dalla quale risulti la regolarità delle prestazioni effettuate in termini di qualità e quantità ed il rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

Ai fini del rilascio della predetta attestazione la Ditta appaltatrice si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Comunale, entro 30 giorni dalla conclusione del mese di riferimento, la dichiarazione

sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante il regolare pagamento delle retribuzioni per il mese di riferimento, in relazione ai dipendenti occupati nell'appalto di che trattasi.

Ai fini del pagamento dei corrispettivi mensili, l'Amministrazione, inoltre, si impegna ad acquisire, nei termini previsti dalle norme, il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.). Con tale corrispettivo la Ditta Affidataria si intende del tutto compensata per il servizio prestato senza alcun diritto a nuovi maggiori compensi. Il prezzo di aggiudicazione si intende fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto. La Ditta appaltatrice si obbliga a trasmettere all'Amministrazione Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati, anche non in esclusiva, al pagamento delle fatture inerenti il presente appalto, precisando contestualmente le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui medesimi conti.

#### **Articolo 9 – Penalità**

L'aggiudicatario sarà responsabile dei ritardi allo stesso imputabili che impediscano la tempestiva liquidazione dei corrispettivi dovuti a imprese, professionisti, parti contraenti con l'Amministrazione nell'attivazione dei cantieri occupazionali e al personale dipendente degli stessi cantieri.

Sarà inoltre responsabile della corretta applicazione del contratto di lavoro al personale destinato allo svolgimento degli adempimenti di cui ai precedenti articoli, nonché del corretto calcolo degli emolumenti ad essi spettanti, sia per quanto riguarda gli stipendi che i contributi da versare.

Per ogni ritardo non giustificato da parte dell'aggiudicatario, accertato e contestato dall'Ufficio comunale si comminerà una penale di **€ 50,00**.

Verrà applicata altresì una penale di **€ 10,00** per ogni busta paga erroneamente elaborata. Per errata elaborazione si intende la mancata o inesatta applicazione della normativa vigente in materia, non riconducibile alla impostazione prescritta dall'ente.

Inoltre verrà applicata una penale di **€ 100,00** per ogni giorno durante il quale, senza giustificato motivo e per colpa dell'aggiudicatario, non sarà presente l'operatore della ditta aggiudicataria. Errori od omissioni nella elaborazione delle buste paga o nel calcolo dei contributi da parte dell'appaltatore, non derivanti dalle disposizioni impartite al riguardo dall'Ente, che comportino l'addebito allo stesso Ente di penalità di qualunque natura, saranno interamente a carico dell'appaltatore. Allo stesso modo, e come detto in precedenza, sarà posto a carico dell'aggiudicatario ogni danno prodotto da ritardi allo stesso imputabili nella liquidazione delle spettanze dovute a imprese, professionisti e personale dipendente. Le eventuali penali verranno detratte dagli importi da corrispondere all'appaltatore o dalla cauzione definitiva di cui al precedente art. 6. L'Aggiudicatario è altresì responsabile dei danni cagionati per effetto del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n° 196 del 30.06.2003 e ss.mm. ii. Sarà cura del direttore dell'esecuzione del contratto l'applicazione delle penali suindicate.

#### **Articolo 10 – Risoluzione Contrattuale**

Qualora, si verificano, nel corso dell'affidamento, più di tre gravi inadempimenti, contestate con le modalità di cui al precedente articolo 9 ovvero in caso di: cessione del contratto, inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati al successivo art. 11, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva, dichiarando il contratto d'appalto risolto di diritto.

Rimane salvo il diritto del Comune di richiedere il risarcimento del danno in conseguenza delle inadempimenti accertate e della risoluzione contrattuale. La risoluzione anticipata del contratto comporterà



la perdita del deposito cauzionale di cui all'articolo 6, senza pregiudizio per le penalità previste dal precedente art. 9.

#### **Articolo 11 – Divieti e obblighi dell'appaltatore**

Tutti gli obblighi ed oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali del personale dipendente, destinato alle attività oggetto dell'appalto, saranno a carico dell'appaltatore. Egli dovrà esibire, ad ogni richiesta dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, oggettivamente e subordinatamente responsabile in termini di legge degli stessi obblighi, idonea e chiara certificazione del loro rispetto e dei regolari versamenti contributivi e assicurativi, periodicamente effettuati.

Per ogni eventuale coinvolgimento dell'Amministrazione in fatti ed omissioni a carico dell'appaltatore, l'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto per fatto imputabile all'appaltatore, con addebito di penale proporzionata al danno subito.

Nell'esecuzione del servizio la ditta si obbliga ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori.

#### **Divieti – è fatto espresso divieto all'appaltatore di:**

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- subappaltare parte del servizio senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale; pertanto, l'affidatario sarà tenuto ad eseguire in proprio le attività preordinate allo svolgimento del servizio;
- cedere anche parzialmente il contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

**Obblighi:** l'appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio con diligenza e buona fede, impegnandosi a dare tempestiva comunicazione alla stazione appaltante circa le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie ai fini dell'esatto e migliore adempimento della prestazione, sollecitamente e comunque in tempo congruo da consentire alla controparte di adottare tutti i provvedimenti di propria competenza. L'appaltatore è inoltre tenuto al rispetto dei seguenti obblighi:

- applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dovrà impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti;
- rispettare le norme inerenti il collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge n. 68/1999;
- informare e formare i lavoratori secondo quanto disposto nel D.lgs. n. 81/2008;
- verificare che il personale addetto mantenga un contegno decoroso, irreprensibile, riservato, corretto; al predetto personale si intendono, altresì, estesi gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 ai sensi dell'art. 2, comma 3, del medesimo codice di comportamento;
- comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa, in modo particolare per la parte direttamente coinvolta nell'esecuzione del contratto, indicando analiticamente le variazioni intervenute;

- rispettare regolamenti e norme comportamentali previste all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) e prescritte dal committente.

#### **Articolo 12 – Spese contrattuali**

Il contratto verrà stipulato per atto pubblico amministrativo. Del contratto costituiranno parte integrante il presente capitolato speciale d'appalto ed il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.). Le spese contrattuali saranno a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del Codice degli Appalti. L'Amministrazione, qualora ricorressero ragioni di opportunità e/o urgenza, si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'attivazione del servizio nelle more della stipula del contratto.

#### **Articolo 13 – Subappalto**

È ammesso il subappalto che sarà regolamentato secondo quanto disposto dall'art. 105 del D.lgs. 50/2016 (ex art. 118 del D.lgs. n.163/06 e s.m.i.).

#### **Articolo 14 – criteri premiali da applicare alle offerte in sede di gara**

Così come stabilito dall'art. 23 del d.lgs. 50/2016 circa i contenuti del Capitolato Speciale, vengono di seguito indicati i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara:

##### **1. QUALITA' del modello organizzativo per la gestione del servizio**

- Titoli di studio dell'operatore: il punteggio sarà attribuito in base al titolo di studio posseduto dall'operatore, nel rispetto dei requisiti minimi stabiliti dal presente capitolato all'art.3. Il solo diploma di scuola secondaria di secondo grado non sarà oggetto di valutazione;
- Esperienza dell'operatore: il punteggio sarà attribuito in base all'esperienza lavorativa comprovata superiore all'anno, in servizi analoghi presso la P.A. Il primo anno di esperienza non sarà oggetto di valutazione;
- Piano formativo dell'operatore: frequenza di corsi di formazione o di specializzazione nelle materie attinenti ai servizi da svolgere, sarà valorizzato il percorso formativo con il maggior numero di ore annuali complessive;
- Gestione criticità e imprevisti: saranno oggetto di valutazione le proposte di organizzazione e le soluzioni previste per una efficace gestione delle situazioni di emergenza (richieste urgenti del Comune, scioperi, ecc.) che potrebbero emergere.

##### **2. QUALITA' dell'attività di valorizzazione e promozione del servizio**

- Realizzazione di attività di valorizzazione: promozione degli interventi realizzati dal cantiere di lavoro, tramite incontri ed eventi con la cittadinanza, per valorizzare l'aspetto occupazionale, creando coinvolgimento e partecipazione alle attività, utilizzando anche strumenti promozionali (pannelli, maxiposter, depliant, brochure, ecc.) per una capillare divulgazione dei contenuti del progetto "Cantieri"
- Realizzazione di attività promozionali: saranno particolarmente apprezzate proposte che prevedano la promozione dell'immagine dell'Amministrazione Comunale che, con i cantieri di lavoro, oltre a creare occupazione, provvede a dare maggiore esperienza e formazione al personale

reclutato, migliorando contestualmente il territorio con proposte che prevedano l'utilizzo di siti web specifici e di altri strumenti e/o sistemi di comunicazione come ad esempio i social network, tesi alla massima divulgazione del progetto "Cantieri".

### **3. QUALITA' dei servizi previsti dal presente Capitolato**

- Realizzazione di attività di valorizzazione: saranno apprezzate le proposte di organizzazione aziendale per la gestione dei servizi descritti dal capitolato speciale e le soluzioni proposte per garantire la più agevole ed efficace possibilità di accesso alle informazioni ed alle procedure da parte degli uffici e dell'utenza.

### **4. MIGLIORIE**

- Realizzazione di attività supplementari: sarà valutata l'introduzione di nuovi servizi per gli utenti, come ad esempio un numero verde e di uno sportello informativo via web con servizio di risposte tramite mail.

### **Articolo 15 – Tutela della privacy**

Il Comune, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali e sensibili esclusivamente per lo svolgimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Selargius -Area 6 – LL.PP.

### **Articolo 16 – Controversie e Foro competente**

Tutte le controversie che insorgessero tra la Stazione Appaltante e la ditta affidataria in relazione all'applicazione del contratto, se non risolte in via conciliativa tra le parti, saranno affidate al giudizio del Giudice Ordinario. Foro competente è quello di Cagliari.

### **Articolo 17 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Selargius 3/1/2017

*Il Responsabile del Procedimento*

Geom. Maurizio Marras



---

