



Capitolato Speciale d'Appalto

Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento delle azioni di prevenzione e contrasto della violenza sessuale e di genere verso le donne, sole e con figli, vittime di violenza e maltrattamenti, relative al progetto "Centri Antiviolenza città di Napoli", da svolgere presso i Centri Antiviolenza e gli Sportelli.

Importo a base d'asta € 195.531,44 escluso Iva, € 238.548,36 incluso Iva al 22%, se dovuta. Gara Lotto Unico.

CIG: 7672158112

Articolo 1 - Amministrazione appaltante

L'Amministrazione appaltante è il Comune di Napoli - Direzione Centrale Welfare e Servizi Educativi - Servizio Giovani e Pari Opportunità, Via Concezione a Montecalvario n° 26, Napoli, email: giovani.pariopportunita@comune.napoli.it; tel. 0817953137.

Articolo 2 - Oggetto

La gara ha per oggetto l'affidamento delle azioni di prevenzione e contrasto della violenza sessuale e di genere verso le donne, sole e con figli, vittime di violenza e maltrattamenti, relative al progetto "Centri Antiviolenza Città di Napoli", da svolgere presso i 5 Centri Antiviolenza e i 5 Sportelli individuati sul territorio delle Municipalità, secondo quanto previsto dall'art. 3 della L.R. 2/2011 e dall'art. 5 della L.R. 11/2007. Nello specifico, i servizi oggetto di affidamento dovranno essere svolti presso:

- il CAV Centrale e i 2 Sportelli afferenti alla I e II Municipalità;
- il CAV Polo 1 e lo Sportello afferenti alla IV e VI Municipalità;
- il CAV Polo 2 e lo Sportello afferenti alla III e V Municipalità;
- il CAV Polo 3 afferente alla VII e VIII Municipalità;
- il CAV Polo 4 e lo Sportello afferenti alla IX e X Municipalità.

La presente selezione è articolata in un unico lotto al fine di garantire la massima omogeneità nei servizi offerti a donne dei diversi territori cittadini, ottimizzare le risorse finanziarie trasferite dalla Regione Campania destinate a figure di alta professionalità che si possono condividere tra i diversi Centri Antiviolenza cittadini e centralizzare attività comuni come la comunicazione, l'acquisto beni e attrezzature, etc.

Articolo 3 - Procedura di gara, partecipazione e criteri di aggiudicazione

La procedura di scelta del contraente è gara aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016. L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 (somma del punteggio tecnico ed economico), anche in presenza di un'unica offerta valida.

Articolo 4 - Durata

La durata delle attività oggetto di affidamento è stimata in 22 settimane a decorrere dalla stipula del contratto o, nelle more della stipula, dalla nota formale di avvio delle attività. Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti a qualsivoglia procedura interna o esterna del Comune, non potranno - a nessun titolo - essere fatti valere dall'aggiudicatario.

Il Dirigente, qualora gli attuali presupposti generali, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio, dovessero subire variazioni, si riserva la facoltà, previa assunzione di un motivato provvedimento, di modificare la durata del contratto fino a recedere dallo stesso, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimenti o compensazioni di sorta, ai quali fin d'ora dichiara di rinunciare.

Articolo 5 - Importo a base di gara e fonte del finanziamento

L'importo presunto a base di gara per le attività previste è pari a € **195.531,44 escluso Iva**, € **238.548,36 incluso Iva al 22%**, (se dovuta in base alla personalità giuridica del beneficiario). Il tetto massimo per ciascuna voce di spesa è riportato di seguito:

Voce di spesa	Imponibile	Iva al 22%	Totale con Iva al 22%
Personale*	€ 173.838,50	€ 38.244,47	€ 212.082,97
Comunicazione	€ 14.692,94	€ 3.232,45	€ 17.925,39
Costi indiretti	€ 7.000,00	€ 1.540,00	€ 8.540,00
Totale	€ 195.531,44	€ 43.016,92	€ 238.548,36

** Spese Personale (Coordinatrice n. 440 ore; Assistente Sociale CAV n. 440 ore; Assistente Sociale/tecnico accoglienza sportello n. 198 ore; Psicologa n. 396 ore; Avvocata a chiamata fino a un massimo di n. 440 ore).*

I costi sono da intendersi al netto dell'Iva e onnicomprensivi di tutto quanto necessario al corretto ed efficace funzionamento del servizio (in riferimento al costo del personale, ai costi della comunicazione e ai costi indiretti).

Verranno retribuite all'affidataria solo le prestazioni specificamente richieste e necessarie per lo svolgimento delle attività ed effettivamente sostenute.

Non è richiesta redazione del DUVRI e calcolo degli specifici costi relativi in quanto, nel presente appalto, non sono previste interferenze.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida se ritenuta idonea e conveniente. Il servizio oggetto di appalto è finanziato con risorse trasferite dalla Regione Campania come risultante dal D.D. 48 del 23/6/2017.

Articolo 6 - Obiettivi

La violenza di genere si identifica in ogni atto di violenza commesso in ambito familiare, extrafamiliare o sui luoghi di lavoro, in ragione dell'appartenenza di genere o dell'orientamento sessuale, che abbia o possa avere come risultato un danno o una sofferenza fisica, sessuale o psicologica per le vittime, comunitarie e non, incluse le minacce di tali atti, la persecuzione, la coercizione o la privazione arbitraria della libertà, indipendentemente dall'orientamento politico, religioso o sessuale delle stesse vittime.

I Centri Antiviolenza e gli Sportelli oggetto del presente appalto, attraverso le attività poste in essere, mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi: intercettare i bisogni delle vittime di violenza; realizzare interventi di prevenzione attraverso la sensibilizzazione dell'opinione pubblica; assicurare tutela e sostegno alle donne vittime di violenza e delle altre persone maltrattate; favorire il recupero psicologico-sociale, l'orientamento e l'accompagnamento all'inserimento e al reinserimento lavorativo delle donne e degli altri soggetti vittime di violenza. I Centri Antiviolenza e gli Sportelli sono coordinati tra loro nell'azione d'impatto alla cittadinanza, interagiscono con le istituzioni che di volta in volta sono interessate e con i Centri di Servizi Sociali Territoriali presenti nelle Municipalità o dei Comuni di provenienza degli utenti e con altre reti attivabili e utili ad affrontare le problematiche emergenti.

Articolo 7 - Destinatari

Destinatari delle attività dei Centri Antiviolenza e degli Sportelli sono le donne e gli altri soggetti vittime di violenza nelle diverse forme sopra indicate e le loro famiglie, nonché operatori pubblici e del terzo settore impegnati nelle attività di rilevazione precoce e presa in carico degli utenti.

Articolo 8 - Caratteristiche del Progetto

La città di Napoli intende realizzare la propria Rete integrata territoriale di contrasto alla violenza di genere, gestendo le attività dei 5 Centri Antiviolenza presenti sul territorio comunale e i 5 Sportelli di municipalità, individuati per intercettare situazioni di bisogno, attraverso un primo approccio con un'assistente sociale/operatore di prima accoglienza. Ciascun CAV afferisce a due Municipalità come indicato nella seguente tabella:

Municipalità	Polo CAV	Indirizzo sede	Destinazione
I - Chiaia, San Ferdinando	Centrale	Via Egiziaca a Pizzofalcone, 35	Sportello
II - Mercato, Pendino, Avvocata, Avvocata, Montecalvario, Mercato, Porto, San Giuseppe		Via Concezione a Montecalvario, 26	CAV Centrale
		C.so Garibaldi, 330	Sportello
IV - San Lorenzo, Vicaria, Poggioreale, Zona Industriale	Polo 1	Via Gianturco, 99	CAV Polo 1
VI - Ponticelli, Barra, San Giovanni		C.so Sirena, 305	Sportello
III - San Carlo all'Arena, Stella	Polo 2	SS. Giovanni e Poalo	CAV Polo 2
V - Vomero, Arenella		Via G. Gigante, 242	Sportello
VII - Miano, Secondigliano, San Pietro a Patierno	Polo 3		CAV Polo 3
VIII - Piscinola, Marianella, Chiaiano, Scampia		Via Vincenzo Valente, 45	
IX - Soccavo, Pianura	Polo 4	Centro Giovanile NA.Gio.JA, viale Adriano	CAV Polo 4
X - Bagnoli, Fuorigrotta		Via Diocleziano, 330* *in corso di trasloco c/o Via Lattanzio	Sportello

Il CAV è inteso come luogo di accoglienza, ascolto e consulenza, con possibilità di attivazione della presa in carico, per i casi necessari, attraverso il Servizio Sociale Territoriale.

Gli Sportelli sono invece intesi come antenne per intercettare le esigenze di donne vittime di violenza che necessitano di essere indirizzate verso uno dei Centri Antiviolenza comunali competenti o altra Autorità competente.

Articolo 9 - Organizzazione delle attività e modelli di intervento

L'affidatario garantisce presso ciascuno dei CAV territoriali/Sportelli le seguenti attività:

Ascolto: attraverso colloqui telefonici o direttamente presso le sedi dei CAV o degli sportelli per individuare i bisogni e fornire il primo orientamento;

Accoglienza: per la definizione dei bisogni e l'elaborazione del progetto individuale, per la definizione degli step del percorso individuale per la fuoriuscita dalla violenza;

Sostegno: ai percorsi diversificati in base al bisogno espresso e codificato (presa in carico, uscita dai circuiti di violenza, percorsi di avviamento al lavoro e integrazione lavorativa, orientamento all'autonomia abitativa, etc.);

Assistenza Legale: attraverso colloqui di informazione e di orientamento, supporto di carattere legale sia in ambito civile che penale, informazione e aiuto per l'accesso al gratuito patrocinio, etc.;

Assistenza Psicologica: supporto psicologico individuale e di gruppo, creazione di gruppi di auto-mutuo aiuto, etc.;

Supporto Sanitario: inteso come filtro e orientamento, attivazione e messa in rete di risorse specifiche del competente distretto sanitario;

Comunicazione/Divulgazione: azioni di informazione sui servizi territoriali, sulle attività svolte dal servizio e sui temi inerenti alla violenza nelle diverse forme in cui può manifestarsi; organizzazione di eventi territoriali per la divulgazione dei risultati ottenuti nel contrasto dei fenomeni di violenza.

È fatto divieto di applicare le tecniche di mediazione familiare secondo quanto sancito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Conferenza Unificata del novembre 2014, art. 3 comma 3.

Le attività oggetto di affidamento sono realizzate attraverso équipe multiprofessionali composte da:

- assistenti sociali;

- psicologhe;
- avvocatesse (a chiamata);
- coordinatrici di progetto.

Le équipes si interfacciano con i Centri di Servizio Sociale Territoriale dell'Amministrazione o di altri enti locali, se necessario.

Le équipes lavorano sia a livello di front office (contatto diretto con l'utenza) che di back office (supervisione e discussione casi per l'elaborazione e l'aggiornamento dei piani individuali d'intervento, attivazione della rete, elaborazione documentazione, archiviazione della documentazione, etc).

I CAV sono aperti almeno 5 giorni a settimana, compresi i festivi, e comunque sono raggiungibili attraverso utenze telefoniche dedicate e collegate alla linea 1522. Gli Sportelli funzionano almeno 2 giorni a settimana.

La figura della coordinatrice assicurerà la reperibilità h24, gestirà la Carta dei Servizi dei CAV con riferimento alle caratterizzazioni dell'utenza di ogni specifico CAV e la modulistica di supporto per la ricognizione dei flussi di informazione, per l'accoglienza e per ogni attività posta in essere.

Articolo 10 - Piano individuale di autonomia

L'affidatario dei servizi è tenuto a definire, per ciascuno dei casi che hanno accesso al servizio, un *Piano individuale di autonomia*, nell'ambito del quale vanno definiti:

- a) obiettivi;
- b) fasi di intervento;
- c) servizi da attivare (consulenza psicologica e legale, eventuale accesso a comunità residenziali, etc.);
- d) tempi di realizzazione;
- e) periodicità della rivalutazione.

Il *Piano individuale di autonomia* è elaborato dall'équipe con il coinvolgimento del Centro di Servizio Sociale Territoriale competente, se necessario.

Eventuali accessi in comunità residenziali dovranno essere posti all'attenzione del Servizio Contrasto delle Nuove Povertà e Rete delle Emergenze Sociali e autorizzati dallo stesso Dirigente.

Articolo 11- Qualifiche e standard degli operatori impegnati

L'ente aggiudicatario dovrà realizzare le attività previste avvalendosi delle seguenti figure professionali:

Assistenti Sociali: con iscrizione all'Albo Professionale, percorsi formativi specifici sul tema della violenza sulle donne e comprovata esperienza non inferiore a 24 mesi in attività di prevenzione, contrasto e presa in carico di donne vittime di violenza.

Psicologhe: con iscrizione all'Albo Professionale, percorsi formativi specifici sul tema della violenza sulle donne e comprovata esperienza non inferiore a 24 mesi in attività di valutazione, sostegno, supporto psicologico e accompagnamento di donne vittime di violenza.

Coordinatrice di progetto: Laurea in Sociologia, Psicologia o Scienze del Servizio Sociale con iscrizione all'Albo professionale, laddove richiesto, e con esperienza professionale di almeno 24 mesi nel coordinamento di attività di monitoraggio ed elaborazione dati, elaborazione strumenti e carta dei servizi, organizzazione eventi di divulgazione sul tema della violenza sulle donne.

Avvocatesse: con iscrizione all'Albo Professionale, percorsi formativi specifici sul tema della violenza sulle donne e comprovata esperienza non inferiore a 24 mesi in attività di assistenza e consulenza legale sul tema delle vittime di violenza.

Il soggetto gestore dei CAV deve avvalersi esclusivamente di personale femminile adeguatamente formato sul tema della violenza di genere, secondo quanto sancito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Conferenza Unificata del novembre 2014, art. 3 comma 1.

Il gestore dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di operare esclusivamente con personale in possesso dei requisiti richiesti. Deve, inoltre, assicurare la necessaria continuità lavorativa delle singole operatrici, provvedendo anche a effettuare tempestivamente la sostituzione del personale assente con altro in possesso dei medesimi titoli professionali, dandone opportuno preavviso all'Amministrazione Comunale.

Il gestore è tenuto a fornire, prima della aggiudicazione definitiva dell'appalto ed entro un termine massimo di 10 giorni dalla specifica richiesta, i nominativi del personale impiegato nell'espletamento delle attività e dimostrarne il possesso dei relativi requisiti richiesti.

All'intera équipe operativa dovrà essere garantita l'applicazione dei contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente e coerenti con la tipologia di servizio affidato; tali contratti dovranno essere trasmessi al Servizio Giovani e Pari Opportunità, unitamente agli UNILAV (laddove il personale impiegato nell'appalto sia legato al soggetto affidatario da un rapporto di lavoro dipendente), entro il termine massimo di 10 giorni dall'avvio del servizio.

Le operatrici dell'aggiudicataria dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale e all'uso di strumenti di lavoro elaborati in forma scritta.

Nessun rapporto di lavoro potrà – a nessun titolo – costituirsi tra quanti impegnati nell'attività e il Comune di Napoli.

Articolo 12 - Coordinamento, monitoraggio, valutazione e reperibilità

Il gestore dovrà realizzare, su specifica indicazione del committente, un sistema di monitoraggio delle attività messe in campo e dei casi che accedono ai CAV e presi in carico, attraverso l'adozione di idonei strumenti di registrazione dei percorsi attivati e di rilevazione degli esiti delle diverse azioni intraprese, che verranno definiti dal committente. Dovrà essere garantito un efficace flusso di informazioni fra i diversi attori coinvolti, in particolare in riferimento ai servizi sociali territoriali e centrali del Comune di Napoli.

Per le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione, nonché per la reperibilità h24, volta ad assicurare l'attivazione di eventuali provvedimenti urgenti oltre l'orario di apertura del CAV, è previsto un monte ore pari a 440.

Articolo 13 - Promozione del progetto e piano di comunicazione

Parte integrante e sostanziale dell'offerta del proponente sarà il Piano integrato della comunicazione, da presentare corredato di esecutivo delle azioni previste, cronoprogramma e articolazione delle voci di spesa per ogni azione prevista. La qualità, l'innovatività e la capacità di raggiungere il target di riferimento, saranno elementi premianti in corso di valutazione delle offerte.

Articolo 14 - Obblighi dell'aggiudicatario

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

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

L'ente affidatario dovrà provvedere, successivamente all'affidamento:

- a depositare tutte le spese contrattuali, le quali cederanno per intero a suo carico;
- a depositare cauzione definitiva nella misura indicata al successivo art. 20.

L'ente affidatario si impegna a:

- erogare il servizio sulla base di quanto stabilito nel contratto;
- svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il Comune di Napoli;
- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie oggetto del presente appalto;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla normativa vigente a favore dei propri addetti alla realizzazione dell'attività;
- relazionare periodicamente e puntualmente sulle attività svolte;
- relazionare sulla conclusione delle attività evidenziando i servizi erogati, le problematiche emerse, le

soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito;

- garantire che gli operatori siano idonei alle mansioni di cui al presente Capitolato;
- garantire per tutta la durata del progetto il contenimento del *turn over*, fornendo adeguate motivazioni e giustificazioni a un eventuale avvicendamento e garantendo la sostituzione con operatrici in possesso dei titoli e delle esperienze di cui al presente capitolato;
- garantire l'immediata sostituzione dell'operatrice assente per qualsiasi motivo;
- farsi esclusivo carico degli oneri assicurativi e previdenziali e di quant'altro necessario all'impiego dell'operatrice nelle attività di specie, senza che possa null'altro opporsi all'Amministrazione Comunale in ordine alla normativa regolante il presente rapporto;
- farsi carico degli obblighi relativi alle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego e di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto (sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché delle condizioni di lavoro).

L'ente affidatario dovrà stipulare un'apposita polizza di assicurazione per la responsabilità civile, con oneri a suo intero ed esclusivo carico, per la tutela, degli utenti e di terzi, da eventuali danni provocati a persone e beni dal personale impiegato nell'espletamento del servizio, con ampia e totale liberazione dell'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Articolo 15 - Modalità di pagamento

Il Comune di Napoli provvederà alla liquidazione delle somme spettanti secondo S.A.L. come di seguito indicato:

- il 20% dietro presentazione di regolare fattura elettronica dettagliata attestante il 20% della spesa;
- il 50% dietro presentazione di apposita fattura elettronica dettagliata, relativa al 50% della spesa;
- il 30% a saldo, dietro presentazione di apposita fattura elettronica dettagliata relativa al 30% della spesa e relazione finale, a regolare conclusione delle attività.

La fattura dovrà contenere la dicitura "Scissione dei pagamenti, così come disposto dall'art. 2 del Decreto MEF del 23/1/2015 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 27 del 3/2/2015)".

Tutte le spese non previste all'interno del presente progetto e non concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale saranno contestate per iscritto e decurtate dalla richiesta di pagamento.

In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, si richiede fatturazione separata sulla base delle quote di attività che ciascun componente dovrà svolgere così come dichiarato nell'istanza di partecipazione e indicato nell'atto costitutivo del Raggruppamento.

Nella fattura elettronica è necessario indicare l'oggetto dell'affidamento, il CIG e il numero di repertorio del contratto.

Per una corretta ricezione della fattura, è inoltre necessario indicare sia il Codice Univoco Ufficio sia l'ulteriore Codice assegnato al Servizio Giovani e Pari Opportunità:

CODICE UFFICIO:C7XXWH

CODICE SERVIZIO: 4098 – Tale codice va inserito nel campo "Riferimento amministrativo" presente nel tracciato xsd del Sistema di Interscambio (SDI).

Articolo 16 - Rapporti con il Comune

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre verifiche e ispezioni ogniqualvolta lo riterrà opportuno, in ordine alla regolare esecuzione delle attività nonché al livello qualitativo delle stesse.

L'affidatario diverrà il diretto interlocutore del Comune per la gestione delle attività progettuali; a questo stesso il Comune conseguentemente indirizzerà ogni eventuale comunicazione, doglianza o pretesa.

Qualunque danno dovesse derivare a persone, comprese quelle che operano presso la sede operativa, o a cose, causato dall'operatore afferente all'affidatario nell'espletamento delle attività del Progetto, dovrà intendersi, senza riserve o eccezioni, interamente a carico dell'affidatario medesimo.

In caso di danni arrecati a terzi, l'affidatario sarà comunque obbligato a darne immediata notizia al competente Servizio comunale, fornendo per iscritto particolari dettagliati.

Articolo 17 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 101/2018 di adeguamento della normativa italiana a quella europea, vengono affidati

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

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

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

L'aggiudicatario provvederà ad avvisare immediatamente l'Amministrazione Comunale di ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria.

Il Comune tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività ad esso connesse e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti in materia.

Articolo 18 - Deposito cauzionale

A garanzia della piena osservanza del contratto e dell'esecuzione del servizio, l'ente affidatario effettuerà la costituzione del deposito cauzionale, anche in formula fidejussoria, ai sensi dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e secondo le modalità dell'art. 90 commi 2 e 3 del medesimo Decreto.

Lo svincolo della cauzione avverrà dopo la risoluzione di ogni eventuale pendenza e dopo l'avvenuta regolare esecuzione del servizio.

Articolo 19 - Contestazione disservizi e procedure di addebito

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

Ove le controdeduzioni non fossero ritenute valide e giustificative dal responsabile sopra nominato, il medesimo provvederà all'applicazione di una penalità su ogni contestazione, non inferiore a € 50,00 (cinquanta/00 euro) e non superiore a € 150,00 (centocinquanta/00 euro), secondo la gravità dell'inadempienza.

In caso di inosservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Napoli, approvato con D. G.C. n. 254 del 24/4/2014 e ssmi., si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 20 co. 7 di detto Codice.

Articolo 20 - Recesso unilaterale

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

Articolo 21 - Risoluzione del contratto, affidamento a terzi

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

L'Amministrazione ha il potere di procedere alla risoluzione del contratto avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- grave violazione e/o ripetute violazioni non eliminate in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'ente affidatario di tutti o parte dei servizi oggetto del contratto, non dipendenti da cause di forza maggiore;
- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- cessazione o fallimento del soggetto aggiudicatario;
- il venir meno dei requisiti previsti dal bando di gara;
- mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
- gravi e accertate inosservanze del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli,

approvato con Deliberazione di G.C. n. 254 del 24 aprile 2014 e ss.mm.ii.

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

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

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

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

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

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

Articolo 22 - Definizione delle controversie

Tutte le controversie relative al progetto, non definibili in via amministrativa, saranno demandate al giudice amministrativo del Foro di Napoli.

Articolo 23 - Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli

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

Articolo 24 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura/Ufficio Territoriale di Governo della Provincia di Napoli della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Articolo 25 - Stipula del Contratto

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

La stipula avrà luogo entro 120 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Articolo 26 - Subappalto e cessione del contratto

È escluso il subappalto ed è vietata la cessione totale o parziale a terzi del contratto.

Articolo 27 - Normative contrattuali

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

nonché la normativa tutta regolante le specifiche prestazioni oggetto del presente rapporto.
Il contratto di Progetto sarà impegnativo per l'affidatario dalla data di affidamento, mentre per il Comune sarà subordinato alle approvazioni di legge.

Articolo 28 - Norme di rinvio e altre clausole

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

Responsabile dell'operazione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Giuseppe Imperatore, Dirigente del Servizio Giovani e Pari Opportunità.

Comunicazioni

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