



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

GARA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA E DI ASSISTENZA DOMICILIARE DOMESTICA, EDUCATIVA E DI SOLLIEVO A SOGGETTI DISABILI NEI COMUNI DI MONSAMPOLO DEL TRONTO E ACQUAVIVA PICENA.

PERIODO DAL 01/01/2015 AL 31/12/2016.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei seguenti servizi da erogare a favore dei soggetti residenti o domiciliati nei Comuni associati di Monsampolo del Tronto (Ente Capofila) e di Acquaviva Picena, giusta convenzione sottoscritta in data 31/12/2013, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/00, per la gestione associata della funzione di cui alla lettera g), dell'art. 19, co.1 del D. L. 95/2012 – funzione sociale:

- a) assistenza educativa scolastica agli alunni disabili;
- b) assistenza domiciliare domestica, educativa e di sollievo a soggetti disabili.

Art. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente appalto sono articolati in tre tipologie di intervento:

- La prima tipologia è *l'Assistenza educativa a minori disabili per l'autonomia personale e la comunicazione*, finalizzata a favorire e sostenere l'accessibilità e la piena fruizione dei servizi prescolastici e scolastici, con particolare riferimento ai bisogni di relazione, apprendimento, comunicazione, socializzazione, mobilità, igiene personale e alimentazione;
- La seconda tipologia è il servizio di *Assistenza domiciliare domestica, educativa e di sollievo a soggetti con disabilità fisica e/o psichica*, finalizzata a sostenere la famiglia nel lavoro della cura dell'utente che si trova in condizione di parziale o totale non autosufficienza fisica e/o psichica o comunque non in grado di gestire la propria vita familiare senza aiuto esterno, al fine di consentire il mantenimento della persona nel proprio nucleo familiare, il suo inserimento nel normale ambiente di vita, favorendo gli interventi rivolti alla partecipazione alle attività sociali e ricreative.

Questa tipologia di intervento è inoltre finalizzata a promuovere i processi di crescita mediante progetti personalizzati orientati all'acquisizione, sviluppo e integrazione di competenze personali e sociali in funzione dell'autonomia della persona disabile, della partecipazione alla vita sociale e, laddove possibile, dell'inserimento nel mondo del lavoro.

In particolare, :

- **l'Assistenza domiciliare domestica** a soggetti disabili in età compresa tra i 18 e 65 anni compiuti consiste nell'aiuto per l'alzata e/o messa a letto, aiuto nella vestizione, assistenza per l'igiene personale, aiuto nella preparazione e assunzione dei pasti, aiuto nella deambulazione, aiuto nell'utilizzo di ausili tecnici e sanitari di semplice attuazione e sotto il



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

controllo medico (es. controllo e assistenza nell'assunzione di farmaci prescritti dal medico curante, prevenzione da piaghe da decubito).

- Non sono previste in quest'ultima casistica: le attività domestiche straordinarie (es. pulizia lampadari, vetri, tende, ecc.), gli interventi a carattere medico-infermieristico, di competenza dell'ADI del distretto sanitario, le riabilitazioni specialistiche e la gestione delle risorse economiche del soggetto assistito.
- *L'assistenza domiciliare educativa e di sollievo*, oltre a fornire un supporto alla famiglia nella gestione della persona con disabilità psico-fisica, garantisce un intervento di inclusione sociale che si prefigge di prevenire e contrastare la cronicità del soggetto, cercando di creare una rete di interventi sociali volti a ridurre l'isolamento a cui la patologia e la condizione familiare e socio-culturale possono condurre.

Viene compreso nel servizio di assistenza domiciliare educativa anche il progetto di assistenza a utenti con disagio mentale.

Si interviene su proposta del servizio sanitario competente.

Art. 3

DURATA DELL'APPALTO ED ORE DI SERVIZIO

L'appalto del servizio per l'assistenza educativa scolastica agli alunni disabili avrà la seguente durata: per il Comune di Monsampolo del Tronto e per il Comune di Acquaviva Picena **decorrerà dal 01/01/2015 e terminerà il 31/12/2016.**

Il servizio consta massimo di circa n. **2.232 ore annue** di cui:

- * n. **888 ore** per il **Comune di Monsampolo del Tronto**;
- * n. **1.344 ore** per il **Comune di Acquaviva Picena**.

L'appalto del servizio per assistenza DOMICILIARE domestica, educativa e di sollievo a soggetti disabili avrà la seguente durata: per il Comune di Monsampolo del Tronto e per il Comune di Acquaviva Picena **decorrerà dal 01/01/2015 fino al 31/12/2016;**

Il servizio consta massimo di circa n. **2.560 ore annue** di cui:

- * n. **712 ore** per il **Comune di Monsampolo del Tronto**;
- * n. **1.848 ore** per il **Comune di Acquaviva Picena**.

Le ore verranno distribuite mensilmente in relazione alle esigenze del servizio manifestate da ciascun Comune.

Nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'affidataria del servizio nel caso di svolgimento di prestazioni per un numero di ore inferiore a quello massimo.

Eventuali aumenti del monte ore complessivo potranno essere formalmente autorizzati previa assunzione dei relativi atti di impegno finanziario.

Su richiesta del Comune capofila, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità del servizio nelle more di svolgimento della successiva procedura selettiva, la ditta sarà obbligata a prorogare la fornitura del presente appalto per il tempo necessario all'espletamento dell'iter procedurale, alle medesime condizioni previste nel contratto stipulato.

Art. 4

IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO

L'importo presunto dell'appalto, corrispondente all'importo a base di gara, **CIG 6052797E15** ammonta a **€ 193.624,00 al netto dell'I.V.A.**

Il suddetto importo è stato determinato come segue:



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA DISABILI periodo : 01/01/2015 - 31/12/2016 (anno 2014/15, 2015/16, 2016/17)

- **per il Comune di Monsampolo del Tronto** per la durata dell'appalto:
€ 20,38 costo orario unitario oltre I.V.A. per operatore C1 x n. 888 ore previste annualmente =
per un importo presunto pari a **€ 18.097,00 ad anno scolastico** -per un totale di **€ 36.194,00**;
- **per il Comune di Acquaviva Picena** per la durata dell'appalto:
€ 20,38 costo orario oltre I.V.A. per operatore C1 x n.1.344 ore previste annualmente = per
un importo presunto pari a **€ 27.391,00 ad anno scolastico** - per un totale di **€ 54.782,00**;

PER UN TOTALE di € 90.976 IVA esclusa

ASSISTENZA DOMICILIARE DOMESTICA, EDUCATIVA E DI SOLLIEVO dal 01/01/2015 al 31/12/2016:

- **per il Comune di Monsampolo del Tronto** per la durata dell'appalto:
€ 20,38 costo orario unitario oltre I.V.A. per educatore C1 x N. 520 ore e di € 21,61 per un D1
per N. 192 ore previste in un anno = importo annuo presunto di € 14.747,00
per un importo presunto pari a **€ 29.494,00 IVA esclusa**
- **per il Comune di Acquaviva Picena** per la durata dell'appalto:
€ 21,61 costo orario unitario oltre I.V.A. per educatore D1 x N. 576, oltre € 18,97 per
operatore B1 x 1272 ore previste in un anno = per un importo presunto annuo pari a €
36.577,00
per un importo presunto pari a **€ 73.154,00 IVA esclusa**

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO A BASE D'ASTA di € 193.624,00

Le ore verranno distribuite mensilmente in relazione alle esigenze del servizio manifestate da ciascun Comune.

Nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'affidataria del servizio nel caso di svolgimento di prestazioni per un numero di ore inferiore a quello massimo.

Eventuali aumenti del monte ore complessivo potranno essere formalmente autorizzati previa assunzione dei relativi atti di impegno finanziario.

Si precisa che il valore effettivo dell'appalto corrisponderà a quello che risulterà applicando il **ribasso percentuale unico offerto dalla Ditta sulle tariffe orarie unitarie poste a base di gara.**

Il monte ore stimato può subire modificazioni in riduzione, che può essere legata alla diminuzione dell'utenza o in aumento, entro il limite del quinto d'obbligo, in considerazione delle esigenze degli utenti e dell'Amministrazione Comunale.

Le tariffe orarie di riferimento sono quelle stabilite per l'anno 2014 dalle tabelle tariffarie regionali per le lavoratrici e i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo, di cui alla D.G.R. n.569 del 12/05/2014.



Art. 5 PERSONALE ADDETTO

La ditta deve fornire le prestazioni di assistenza suddette con l'ausilio di operatori, regolarmente assunti, in possesso dei titoli di studio e/o professionalità all'uopo richieste.

In particolare il personale da impiegare in detti servizi deve essere in possesso dei requisiti professionali e tecnici equiparati a quelli previste per le figure educative del CSER di cui al Regolamento regionale 3/2006 della L. R. 20/2002, e precisamente del Personale dell'Area Socio-Educativa:

- Diploma di laurea quadriennale in Scienze dell'educazione, ovvero laurea triennale in Scienze dell'educazione e della formazione (definita nel D.M. 4 agosto 2000);
- Laurea in psicologia, pedagogia, scienze sociali;
- Laurea in altra disciplina umanistica del vecchio ordinamento universitario ed esperienza almeno biennale con ruolo educativo in un servizio socio-educativo, qualifica professionale conseguita dopo corsi post diploma, riconosciuti dallo Stato o dalle Regioni. L'esperienza lavorativa deve risultare da idonea documentazione ovvero resa mediante dichiarazione di responsabilità rilasciata dal Legale Rappresentante della ditta.

L'affidatario comunica al funzionario comunale responsabile l'elenco nominativo degli operatori, unitamente alla relativa qualifica e si impegna a mantenere invariato il numero e la qualifica del personale impiegato.

Successivamente il funzionario comunale responsabile comunicherà all'affidatario, il numero e nominativi degli assistiti e procederà alla relativa assegnazione secondo le modalità di cui al successivo art. 7.

L'aggiudicataria si impegna ad integrare tempestivamente, se necessario il numero degli operatori in seguito all'aumento del numero degli utenti del servizio stesso.

Ogni variazione, attinente al numero e ai nominativi degli operatori e relativa assegnazione, dovrà essere preventivamente concordata con il funzionario comunale responsabile, il quale la autorizza a seguito dell'accertamento di gravi motivi sopravvenuti.

L'Amministrazione Comunale è comunque estranea ai rapporti tra il personale di servizio che l'affidatario gestisce.

In ogni caso, sia i soggetti impiegati devono:

- possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni ascritte;
- mantenere un atteggiamento ed un comportamento consono all'ambiente ed alle circostanze in cui operano;
- astenersi dal prendere visione di documenti, corrispondenza o altra informazione non inerente all'esecuzione del servizio;
- mantenere il segreto professionale su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e le attività di cui abbiano avuto notizia in ragione del servizio svolto;
- mantenere l'assoluta riservatezza circa le informazioni acquisite durante ed in ragione dello svolgimento del servizio di cui al presente Capitolato e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dei dati, avendo riguardo alla circostanza che le informazioni gestite appartengono alla categoria dei dati c.d. sensibili.

I Comuni associati hanno la facoltà di richiedere, con atto motivato, l'allontanamento e la sostituzione degli addetti che non si attengano alle predette prescrizioni.

L'affidatario si impegna a rilevare il personale utilizzato dall'affidatario cessante, purché in possesso dei requisiti prescritti dal presente Capitolato.



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

Art. 6

RAPPORTI ORGANIZZATIVI

La ditta aggiudicataria, nella persona del coordinatore dovrà essere rintracciabile telefonicamente in modo continuativo dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 20.00 dal lunedì al sabato al fine di assicurare le necessarie comunicazioni con l'Ente appaltante e gli operatori.

L'appaltatore ha l'obbligo di assicurare comunque il servizio previsto dal presente capitolato secondo le esigenze del servizio stesso. Il personale assente deve essere prontamente sostituito con altro in grado di assicurare la normalità e regolarità del servizio che non deve subire interruzione o sospensione.

L'appaltatore ha l'obbligo di comunicare, prima dell'inizio del servizio, al Comune il nominativo della persona addetta abitualmente al servizio, segnalando preventivamente eventuali sostituzioni temporanee o permanenti.

Art. 7

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO E GARANZIE DI QUALITÀ

Le prestazioni saranno richieste alla ditta aggiudicataria con preavviso minimo di due giorni, ad eccezione dei casi di particolare urgenza, per i quali la richiesta potrà essere avanzata in base alla impellenza delle necessità.

L'appaltatore si impegna a presentare al Comune ogni mese un allegato alla fattura firmato dall'operatore indicante il numero delle ore effettuate a favore del soggetto con disabilità psico-fisiche suddivise per tipologia di prestazione e per Comune associato, controfirmato da un genitore (in caso di domiciliare domestica, educativa e di sollievo) o da un insegnante (se educativa scolastica). Gli addetti all'assistenza devono essere obbligatoriamente quelli risultanti dall'elenco presentato al Comune. La momentanea sostituzione dell'operatore deve essere fatta con altro operatore comunque compreso nell'elenco.

Il corrispettivo offerto in sede di gara sarà pagato a rate mensili posticipate, previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione dei DURC, in ragione del numero di ore di servizio effettivamente prestato, entro il trentesimo giorno dalla presentazione della fattura.

Dal compenso mensilmente dovuto potrà essere decurtato l'importo della sanzione eventualmente irrogata per irregolarità del servizio, regolarmente accertata e notificata.

Art. 8

OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore, ai sensi dell'art.3 della L. 13 agosto 2010, n.136 e ss. mm. e ii. , a pena di nullità assoluta del contratto di appalto, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati.

Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, ecc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (CIG 6052797E15), riferito a ciascun servizio.

Art. 9

OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

La Ditta è tenuta all'osservanza di quanto disposto dal D. Lgs. n.81/2008. E' obbligata a presentare sin dall'inizio della gestione, il piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori. Resta inteso che il Gestore del servizio è sempre l'unico e diretto responsabile di eventuali omissioni e che dovrà nominare a tale scopo un responsabile della sicurezza antinfortunistica.



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

La Ditta dovrà fornire ai lavoratori tutti i materiali e i dispositivi di tutela e protezione individuale e sarà a suo carico eventuali corsi ed aggiornamenti del personale occupato.

Art.10

OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'appaltatore si impegna a rilevare il personale utilizzato dall'affidatario cessante, purché in possesso dei requisiti previsti dal presente Capitolato speciale d'appalto.

All'inizio del servizio l'appaltatore fornirà all'amministrazione l'elenco delle persone da adibire al servizio di assistenza esibendo per ciascuna di esse copia di documento di riconoscimento (carta d'identità, documento di guida, età).

L'amministrazione comunale si riserva di chiedere l'allontanamento dal servizio di un operatore qualora ci fossero problemi sollevati dall'utenza.

Verificatasi tale evenienza l'appaltatore ha l'obbligo della sostituzione.

Il personale utilizzato sarà remunerato a cura dell'appaltatore e coperto da assicurazioni sociali ed infortunistiche.

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, la ditta aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui al presente capitolato sempre ed in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

I servizi in questione non si svolgono presso luoghi in giuridica disponibilità dell'Amministrazione Comunale, pertanto, ai sensi dell'art.26, co.1 del D. Lgs. 81/08 per essi non è prevista la definizione del DUVRI e dunque gli oneri per la sicurezza sui luoghi di lavoro per rischi da interferenza sono pari ad €.00,00 (zero euro).

La ditta aggiudicataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

Nessuna responsabilità potrà sorgere o addebitarsi all'Amministrazione Comunale per il mancato rispetto di quanto previsto nel presente articolo, o in caso di controversia che potesse insorgere tra il personale e la Cooperativa/Consorzio.

L'Amministrazione comunque si riserva di valutare eventuali inadempienze da parte dell'appaltatore e di prendere gli opportuni provvedimenti.

A tal fine la ditta aggiudicataria si impegna a presentare prima dell'inizio del servizio una dichiarazione del legale rappresentante di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, nonché apposita certificazione rilasciata dagli uffici competenti dalla quale risulti l'ottemperanza alle norme di cui all'art. 17 L. 68 del 12.03.1999.

L'appaltatore è responsabile per tutti gli adempimenti fiscali, tributari e previdenziali.



Art. 11 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietato all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena la risoluzione del contratto e del risarcimento di eventuali danni e delle spese causate al Comune per la risoluzione anticipata dello stesso.

Art. 12 RESPONSABILITÀ

L'appaltatore si obbliga ad assumere ogni responsabilità per casi di infortunio o danni arrecati agli utenti, e all'Amministrazione Comunale, in dipendenza di mancanze o di incurie commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

La ditta appaltatrice è sempre responsabile sia verso il Comune sia verso terzi della qualità dei servizi forniti.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine l'affidatario deve essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula del contratto:

- per i danni causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili dei Comuni associati, per un massimale di €2.500.000,00;
- per la responsabilità civile verso terzi, per un massimale di €2.500.000,00.

La polizza non potrà avere durata inferiore a quella del servizio affidato.

La polizza anzidetta dovrà essere prodotta, in caso di R.T.I., dalla capogruppo a copertura di eventuali danni arrecati in esecuzione del servizio svolto da ciascuno degli operatori costituenti il Raggruppamento.

L'affidatario è comunque tenuto a reintegrare in modo corrispondente alla fornitura iniziale gli arredi, attrezzature e suppellettili danneggiati per utilizzo improprio

Art. 13 PENALITÀ

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge, di contratto e i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica le seguenti penali:

- penale di € 71,00 per ogni ora di ritardo o uscita anticipata rispetto al singolo servizio giornaliero;
- penale di € 71,00 per ogni mancato singolo servizio giornaliero;
- penale di € 71,00 in caso di ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni singolo servizio;
- penale di € 35,50 in caso di prestazione di servizio giornaliero con personale privo dei requisiti richiesti;
- penale di € 71,00 per ogni mancato avvio di servizio secondo le modalità e i tempi indicati;
- penale di € 71,00 per il mancato intervento urgente previsto dall'art. 7 comma 2;

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Per cumulo di infrazioni, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Si comunica che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione scritta degli addebiti.

Alla contestazione della inadempienza la ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

Il Comune procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

Art. 14

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune capofila si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto di appalto, ex art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) in caso di fallimento o cessazione dell'affidatario;
- b) perdita dei requisiti di idoneità morale e tecnica certificati e/o dichiarati dall'affidatario in sede di gara;
- c) revoca o annullamento del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- d) grave inadempienza dell'affidatario tale da compromettere il buon risultato della gestione del servizio affidato;
- e) reiterata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- f) reiterata inadempienza agli obblighi previsti dal Capitolato, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- g) mancata stipula delle polizze assicurative previste dal Capitolato;
- h) inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto, anche parziale;
- i) inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, ripetuta e documentata negligenza nell'esecuzione del servizio;
- j) comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie, ivi compreso l'utilizzo improprio dei dati personali e di ogni notizia relativa al servizio ed agli utenti e loro famiglie;
- k) motivi di interesse pubblico generale correlati a modificazioni delle norme di settore o dell'ordinamento generale riguardanti il soggetto appaltante, o il venir meno della delega del Comune associato;
- l) inadempienza agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010;
- m) ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali.

Si conviene come unica formalità preliminare della risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti con le modalità di cui al precedente art. 11. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'affidatario dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'affidatario.

In caso di risoluzione del contratto non verrà riconosciuto indennizzo alcuno all'affidatario, salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

E' automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione dell'affidatario.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con racc. R.R. Con la risoluzione del contratto il Comune capofila acquisisce il diritto di incamerare l'intera cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

Art 15

RECESSO E RIDUZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune capofila si riserva la facoltà, in dipendenza di provvedimenti di disattivazione, di trasformazione, di riorganizzazione strutturale del servizio o di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto, di ridurre o di sospendere senza limiti di tempo il servizio oggetto d'appalto, dandone comunicazione mediante lettera raccomandata R.R. e con preavviso di 30 gg.



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

Qualora il servizio debba essere interrotto con urgenza per causa di forza maggiore o a tutela degli utenti, il preavviso può essere eseguito entro le 24 ore.

In caso di recesso, riduzione, sospensione o interruzione all'affidatario è riconosciuto il pagamento dei servizi eseguiti rinunciando il medesimo a qualsiasi ulteriore pretesa risarcitoria o altro compenso o indennizzo di sorta, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c..

Art 16

EMISSIONE DI ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune capofila si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo.

Art. 17

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi del D. Lgs 196/2003 e del personale della ditta che materialmente ha accesso ai dati sensibili, dando atto che l'attività di trattamento dei dati avverrà sotto la diretta sorveglianza e le indicazioni stabilite dall'Amministrazione Comunale. Per quanto riguarda il procedimento instaurato con la gara:

- il concorrente, se vuole partecipare alla gara, deve obbligatoriamente fornire le informazioni richieste;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto consiste nell'esclusione alla gara;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Monsampolo del Tronto;
- responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Sociale;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
- il personale interno dell'Amministrazione implicato al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che vanti un interesse giuridicamente garantito ai sensi della L.241/1990.

Art. 18

DOMICILIO E FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti contrattuali e di legge, l'affidatario elegge domicilio nel Comune capofila di Monsampolo del Tronto, in Corso Vittorio Emanuele III, n.87.

Per qualunque controversia inerente e conseguente al presente atto, il Foro competente è quello di Ascoli Piceno.

Art. 19

SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati, nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore.



COMUNE DI MONSAMPOLO DEL TRONTO

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

Area Amministrativa, Servizi: Segreteria, Affari Generali, Servizi Sociali, Commercio, Polizia Amministrativa.

Art. 20 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che possano venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto della presente gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.