



Città di Castrovillari

Servizi Sociali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOCIO – PSICO EDUCATIVO
CENTRO APOGGIO DIURNO “DUZZI” E TRASPORTO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

Art.1 Oggetto

Oggetto del presente capitolato speciale è l'affidamento della gestione del servizio socio-educativo e trasporto per persone diversamente abili da attivare per il Centro Appoggio Diurno 'Duzzi', sito nel Comune di Castrovillari. nonché per gli anziani non autosufficienti

Art. 2

Finalità del servizio

La finalità del servizio è di favorire la socializzazione ed il recupero dell'autonomia delle persone diversamente abili attraverso interventi mirati e personalizzati, nonché fornire valide occasioni per sviluppare e migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità e, contestualmente, offrire un adeguato sostegno alle famiglie.

Il Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' si connota come luogo appositamente strutturato e, pertanto, idoneo a favorire il processo di crescita evolutiva dell'utente con l'intento di sviluppare le abilità residue e di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti.

Altresì garantire il trasporto dei disabili, compresi coloro i quali frequentano le scuole di ogni ordine e grado, ma anche per gli anziani non autosufficienti.

Art. 3

Soggetti ammessi alla gara e procedura di gara

Per la gestione del servizio di cui al presente capitolato, il Comune di Castrovillari farà ricorso a Cooperative Sociali di tipo A.

Le stesse saranno individuate a seguito di gara d'appalto esperita mediante procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, in possesso dei requisiti che saranno indicati nel disciplinare di gara.

Art. 4

Attività del Centro

Le attività nel Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' dovranno improntarsi alla flessibilità e alla diversificazione, in relazione ai bisogni di ciascun soggetto. Pertanto, le stesse saranno frutto dei singoli laboratori, così come di seguito indicati:

- **Laboratorio di autonomia personale** di base precipuamente costituito da:
 - a) attività di educazione all'igiene e cura della propria persona.
- **Laboratorio di potenziamento cognitivo**, costituito da:

- a) attività linguistiche per il potenziamento delle competenze nell'utilizzo del linguaggio parlato e ove possibile, seppur in modo residuale, quello scritto;
- b) attività finalizzata al potenziamento della logica, del pensiero critico, del principio causa-effetto;
- **Laboratorio di gestione ambientale** che prevede:
 - a)attività per imparare a gestire e curare gli spazi di vita propri e gli spazi comuni
- **Laboratorio di attività manuali e pittura**, nel particolare:
 - a) attività coordinata con gli altri laboratori per la lavorazione e creazione di oggetti, utilizzando materiali diversi e tecniche diverse di pittura e decorazione anche per affinare la motricità fine;
- **Laboratorio di autonomia sociale**, privilegiando:
 - a) attività rivolte ad accrescere nel singolo come nel gruppo una maggiore consapevolezza di sé;
 - b) attività per l'acquisizione di abilità sociali e relazionali, attraverso tecniche pratiche come esercitazioni simulate, giochi e attivazione di gruppo.
- **Laboratorio musicale** con:
 - a)attività per l'educazione al senso del ritmo, dell'ascolto, alla musicalità.
- **Laboratorio di animazione teatrale**, puntando ad:
 - a) Attività ludica e mimica;
 - b) Attività dirette a sviluppare nel singolo e nel gruppo la capacità di rappresentare personaggi immaginari, idee scenografiche, i costumi, i dialoghi e la musica,
- **Laboratorio di falegnameria**, prevedendo:
 - a) Attività di riconoscimento e manualità degli attrezzi;
 - b) Attività di assemblaggio di pezzi di legno.
- **Laboratorio della carta stampata** che preveda:
 - a) Attività di elaborazione di testi (racconti, lettere, ricette di cucina, ecc);
 - b) Attività per la predisposizione (assemblaggio e stampa) di un giornalino interno mensile dove il singolo ed il gruppo comunicano le loro esperienze all'esterno.

Art. 5

Modalità di svolgimento del servizio

L'affidatario dovrà garantire la realizzazione delle attività tenendo conto:

- a) della centralità del soggetto cui le prestazioni sono riferite;
- b) dell'integrazione tra le diverse professionalità promuovendo adeguatamente le relazioni tra gli operatori e operatori, operatori ed utenti e tra utenti e utenti;
- c) della necessità di mettere in campo percorsi sia individualizzati che di gruppo;
- d) di una formazione continua del personale impegnato nelle attività;
- e) del confronto con i servizi del territorio, con i Servizi Sociali dell'Ente affidante, con le famiglie dei diversamente abili frequentanti il Centro;
- f) del bisogno del diversamente abile ad avere il servizio trasporto, ove lo ritenga necessario, considerato che detto servizio è a pagamento, secondo le modalità previste nella delibera di Consiglio Comunale n.30 del 27/04/2016 .

L'affidatario, in ogni caso, si assume in proprio le responsabilità attinente la mancata, parziale o inadeguata realizzazione del programma.

Art. 6

Funzionamento

Il Servizio, per le attività connesse al Centro Appoggio Diurno 'Duzzi', dovranno essere garantite dal lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e dalle 16,00 alle 19,00. I giorni e gli orari suddetti sono indicativi, in quanto potranno stabilirsi orari diversi, in relazione alle stagioni.

Il Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' sarà funzionante nel rispetto del seguente calendario:

Apertura dal lunedì della seconda settimana del mese di Settembre, al 23 dicembre dello stesso anno. Se detta data dovesse coincidere con un giorno festivo o prefestivo la chiusura sarà anticipata al giorno precedente .

Apertura dall'8 gennaio (nel caso tale giorno coincidesse con il sabato o la domenica, dal lunedì successivo), e sino al giovedì di Pasqua.

Apertura dal mercoledì successivo alla Pasqua all'ultimo giorno non festivo o prefestivo, del mese di Luglio.

Il servizio trasporto dovrà essere garantito, per chi ne vorrà usufruire, tutti i giorni dell'anno scolastico con orario 7.30 – 9.00 e 12.30 – 14,00 e, comunque, a partire dal lunedì della seconda settimana del mese di Settembre.

Art. 7

Modalità di accesso al CAD e servizio trasporto Anziani

Alle attività del Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' accedono, nei limiti della disponibilità ricettiva, persone disabili di ambo i sessi con handicap di entità di tipo psico-fisico, sensoriale e psicomotorio, che hanno la necessità di sviluppare rapporti socio-relazionali per mantenere e/o migliorare le proprie capacità residue e aumentare l'autonomia personale.

L'accesso al Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' avviene previa domanda di frequenza presentata presso i Servizi Sociali Comunali, da parte di un familiare della persona da inserire.

La presa in carico della persona diversamente abile avviene, fatta salva la disponibilità di posti sia nel Centro che sul pulmino per il servizio trasporto, su convocazione da parte dell'assistente sociale del Comune, unitamente allo/a psicologo/a dell'impresa aggiudicataria, al fine di verificare le ragioni della richiesta di frequenza e/o del trasporto, nonché illustrare i servizi che il Centro stesso offre.

Sulla base delle risultanze dei colloqui e dei primi contatti con il disabile, si passa alla presa in carico e alla sua sistematica osservazione e realizzazione del percorso di integrazione.

Al servizio trasporto anziani accedono nei limiti della disponibilità ricettiva gli anziani ultra 65enni non autosufficienti, con particolare riguardo per quelli che vivono da soli.

Il Servizio si attiverà o dietro chiamata diretta da parte del beneficiario, al Servizio Sociale Comunale, ovvero tramite contatto con il coordinatore della Cooperativa affidataria del servizio o, ancora, attraverso altre forme di prossimità e di mutuo aiuto;

Il Servizio dovrà essere garantito, a chiamata, dalla Cooperativa comprendo l'arco di tempo giornaliero dalle ore 7 antimeridiane, alle 21 compreso le domeniche e potrà svolgersi o con mezzo proprio dell'assistito, oppure con mezzo della stessa cooperativa, qualora il beneficiario non ne sia in possesso.

Il servizio trasporto dovrà mettere in condizione l'anziano di potere raggiungere luoghi di cura, uffici pubblici, istituzioni pubbliche e altre zone funzionali alla vita di comunità dell'anziano, ricadenti nel territorio di Castrovillari.

Per detto servizio la Cooperativa dovrà mettere a disposizione una propria unità in possesso almeno della patente Cat. B in corso di validità.

Art. 8

Oneri a carico del soggetto affidatario per il CAD

In aggiunta a quanto già previsto nel presente capitolato sono a carico del soggetto affidatario:

- a) La fornitura di tutto il materiale occorrente per il servizio di pulizia e assistenza,
- b) La pulizia ed il riordino dei locali in cui si svolge l'attività, almeno una volta al giorno.
- c) La copertura assicurativa, per responsabilità civile e per infortuni, dei propri operatori.

Art. 9

Responsabile del Coordinamento

L'affidatario dovrà indicare la figura del Coordinatore/referente, anche tra lo stesso personale impegnato nel CAD, quale responsabile del servizio affidato. Lo stesso dovrà fungere da referente ed interlocutore con il Servizio Sociale Comunale per qualsivoglia aspetto riguardante la gestione delle attività del servizio, nonché per qualsiasi problema dovesse insorgere durante lo svolgimento delle stesse.

Il responsabile individuato dal soggetto affidatario, in possesso di adeguata formazione nel campo dei servizi socio-educativi, con particolare riferimento all'area handicap, curerà tutti gli adempimenti necessari per garantire il regolare funzionamento del servizio e la qualità del medesimo.

Tra le competenze spettanti al Coordinatore vi sono quelle di:

- a) garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
- b) verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività, confrontandosi con l'Assistente Sociale del Comune, curando il buon andamento del servizio e provvedendo a risolvere eventuali disservizi;
- c) sovrintendere e coordinare il lavoro degli operatori impegnati e verificare il corretto svolgimento da parte di essi dei propri compiti;
- d) gestire e controllare il personale (mansioni, turni, presenze, assenze, sostituzioni, affiancamenti, ecc.);
- e) segnalare preventivamente eventuali variazioni del personale in servizio;
- f) evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche, soprattutto in merito al servizio trasporto;
- g) garantire, in merito al servizio trasporto compreso quello per gli alunni diversamente abili, la propria reperibilità e/o di un altro operatore (autista), per comunicazioni urgenti da parte dei familiari del disabile o dell'istituzione scolastica.

Art. 10

Personale da impiegare e requisiti

L'affidatario dovrà garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del Servizio, mettendo a disposizione personale qualificato, idoneo e sufficiente ad assicurare lo svolgimento delle attività previste, sia all'interno del Centro Appoggio Diurno 'Duzzi', sia per l'espletamento del Servizio Trasporto.

Le competenze e le figure professionali, nonché le ore minime funzionali alle attività del servizio, dovranno essere le seguenti:

Numero Unità	Qualifiche	Ore minime mensili x Numero operatori	Mesi	Totale Ore minime x Numero mesi
2	Animatori	220	11	2420
1	Psicologo/a	110	11	1210
2	Autisti servizio CAD	250	11	2750
1	Autista Servizio trasporto anziani	60	11	660
2	Assistenti alla persona	220	11	2420
2	accompagnatori	250	11	2750
1	Coordinatore/referente	60	11	660
Totale				12.870

Art. 11

Competenze e requisiti degli operatori

Il soggetto affidatario, per tutto il periodo di affidamento dei servizi presso il Centro Appoggio Diurno 'Duzzi' e del trasporto, dovrà assicurare che il personale utilizzato abbia specifica competenza e capacità di rapportarsi ai bisogni dell'utenza. Per tale motivo l'affidatario sarà obbligato ad allegare alla documentazione di partecipazione al bando di gara, il curriculum di ogni singolo operatore in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.

Art. 12

Norme di comportamento degli operatori

Il personale dovrà garantire la riservatezza assoluta, relativamente su tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con i soggetti inseriti e le loro famiglie, potendo discutere le problematiche individuali rilevate unicamente con il responsabile del servizio o l'assistente sociale e con il responsabile del coordinamento del gruppo.

Al personale è inoltre fatto divieto di accettare alcuna forma di compenso di qualsiasi natura esso sia, da parte degli utenti e delle loro famiglie, in cambio di prestazioni effettuate nell'ambito del servizio dato in affidamento.

Art. 13

Prescrizioni

Gli operatori quali: **a)** psicologo/a e **b)** animatore/trice dovranno essere muniti di titolo specifico o equipollente di qualifica professionale, conforme alla vigente normativa.

L'autista dovrà essere in possesso di patente di categoria idonea alla guida di pulmino per il trasporto disabili e l'unità destinata al servizio trasporto anziani almeno della patente cat. B.

L'assistente alla persona l'operatore/trice dovrà essere in possesso del titolo di OSA o OSS ovvero, in mancanza, dimostrare di avere maturato una esperienza quinquennale come assistente alla persona per disabili in Centri Diurni o presso scuole di ogni ordine e grado.

L'accompagnatore per disabili essere in possesso del titolo di OSA o OSS ovvero, in mancanza, dimostrare di avere maturato una esperienza quinquennale come accompagnatore di persona disabile su mezzi adibiti al trasporto dei diversamente abili.

Nel particolare :

a) l'attività psicologica dovrà essere indirizzata al sostegno psicologico ai disabili, ai minori in difficoltà segnalati dall'autorità giudiziaria e/o dai tribunali per i minorenni, nonché alla gestione dei casi di adozione nazionale ed internazionale e per gli affidi intra ed etero familiari;

b) l'attività di animatore dovrà garantire ai frequentanti il Centro Appoggio Diurno "Duzzi", azioni rivolte a potenziare le iniziative ludiche, culturali, espressive, relazionali sia a livello individuale che di gruppo, assumendo la prospettiva della prevenzione dell'emarginazione, dell'esclusione sociale e del disagio;

c) l'attività di autista e di accompagnatore sul pulmino dovrà consentire il trasporto per e dal Centro Appoggio Diurno "Duzzi" nonché in altri contesti, delle persone con disabilità. Altresì, degli alunni disabili presso istituzioni scolastiche e/o strutture di loro pertinenza. Ed, ancora, trasporto dei minori che vivono nelle aree extra urbane (aree agricole), per la facilitazione e fruibilità di attività extra scolastiche e aggregative.

Il servizio trasporto disabili e minori di cui alla lettera c), viene garantito con automezzi di proprietà dell'Ente appaltante.

d) l'attività di assistenza e aiuto alla persona riguarderà il disabile accolto presso il Centro Appoggio Diurno "Duzzi", sia dal momento del suo ingresso nel Centro che durante la sua permanenza nella struttura, nonché in quei contesti diversi dal Centro stesso, ma che rientrano nella programmazione delle attività che l'affidatario dovrà mettere in atto per la realizzazione degli obiettivi di servizio.

Le prestazioni da effettuarsi in ordine all'appalto non potranno, in alcun caso, costituire rapporto di lavoro subordinato nei confronti del Comune. Tutti gli operatori dovranno assolvere con impegno e diligenza le loro mansioni, favorendo a tutti i livelli il clima di reale e responsabile collaborazione in armonia con gli scopi che persegue l'Ente affidante.

L'affidatario si obbliga ad impiegare il personale in modo continuativo e secondo le esigenze del servizio e darà al committente comunicazione tempestiva e motivata di ogni variazione che dovesse intervenire nella composizione del personale incaricato dell'esecuzione delle prestazioni. L'affidatario è obbligato ad assicurare modalità di assegnazione del personale ed organizzazione del lavoro che prevedano condizioni di stabilità e continuità, garantendo la regolarità delle prestazioni e limitando il ricorso alla rotazione del personale. Nei casi di assenza o astensione dal lavoro l'affidatario provvederà all'immediata ed idonea sostituzione del personale incaricato.

L'affidatario dovrà provvedere a fornire il personale di tutto quanto necessario allo svolgimento del lavoro, così come previsto dalla normativa vigente in materia di igiene e tutela della salute.

Art. 14

Dotazione minima degli operatori

L'affidatario dovrà provvedere, a proprie spese, a dotare il personale di idoneo corredo funzionale all'espletamento del servizio e del materiale indispensabile allo svolgimento delle attività assistenziali e di socializzazione previste. Gli operatori incaricati delle prestazioni saranno, inoltre, muniti di idoneo cartellino di riconoscimento, appuntato in maniera percettibile, recante : nome, cognome, fotografia, impresa di appartenenza – indicazione del servizio.

Art.15

Contratti di lavoro, assicurazioni sociali, prevenzione infortuni

L'affidatario dovrà osservare rigorosamente le norme relative al trattamento del personale applicando le disposizioni di legge previste dall'ordinamento, dalle disposizioni regolamentari degli istituti competenti in materia di lavoro, assicurazione, previdenza e dal CCNL.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione nonché da ogni altra sua qualificazione giuridica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri per cui nessun rapporto diretto con l'Amministrazione potrà mai essere configurato.

In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario per la sospensione di cui sopra, non potrà opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni.

L'affidatario dovrà rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di miglioramento della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Inoltre, dovrà garantire la copertura assicurativa e previdenziale degli operatori in dipendenza del servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante il percorso da effettuare nello svolgimento dell'attività. Essa dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione, per la responsabilità civile verso terzi con un massimale unico di € 1.000.000,00.

L'affidatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente. Con la sottoscrizione del contratto assume formale impegno in tal senso.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente il servizio di che trattasi, trattandosi di attività che, concretamente ed operativamente, viene svolta e fa capo a tutti gli effetti solo ed esclusivamente all'affidatario.

Art. 16

Volontariato

L'affidatario, a supporto nello svolgimento delle attività presso il Centro Appoggio Diurno "Duzzi", così come del Servizio Trasporto Disabili, potrà avvalersi di obiettori di coscienza e di volontari, rispondendone a tutti gli effetti dell'opera prestata degli stessi, i quali dovranno essere assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con il Comune.

I volontari ed obiettori di coscienza non potranno essere impiegati in via sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori previsti dallo standard convenzionato. Il loro impiego non concorrerà alla determinazione del costo del servizio.

Art. 17

Corrispettivo

La gestione e l'attuazione del servizio oggetto dell'appalto prevede un corrispettivo complessivo di € **174.500,00** IVA inclusa al 5%.

Con detto importo di cui al precedente comma, l'affidataria si intende compensata di qualsiasi suo avere e non pretendere dall'Amministrazione Comunale per i servizi di che trattasi, nuovi e maggiori compensi.

Art. 18

Fatturazione e pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione del servizio avverrà nei termini contrattuali, previa adozione di apposito atto di liquidazione emesso dal Settore 5 – Welfare e Pubblica Istruzione del Comune di Castrovillari, sulla scorta delle fatture elettroniche emesse mensilmente dall'affidatario. Il corrispettivo fatturato mensilmente è determinato in relazione al prezzo di aggiudicazione del servizio e delle ore di prestazione effettivamente erogate dall'affidatario.

L'importo complessivo fatturato per l'intera durata del servizio di attività, non potrà in ogni caso eccedere l'importo complessivo di aggiudicazione del servizio. Alle fatture dovranno essere allegati i fogli di attività comprendenti le prestazioni effettuate.

La mancata osservanza da parte dell'affidatario delle disposizioni contenute nel precedente comma del presente articolo costituisce causa assoluta di revoca dell'appalto e risoluzione del contratto.

Art. 19

Durata dell'appalto

L'appalto avrà la durata di mesi 11 (undici), a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Per il Centro Appoggio Diurno "Duzzi" e relativo trasporto disabili e alunni, non saranno conteggiati i giorni festivi, quelli di sospensione dell'attività dello stesso Centro, di norma dall'ultima settimana del mese di luglio alla seconda domenica del mese di settembre, la festa del Santo Patrono e quelle che eventualmente impediscano la circolazione del pulmino a seguito di ordinanza sindacale.

Per il servizio trasporto anziani si osservare quanto stabilito al precedente art. 7 comma 7.

Resta ferma la possibilità di procedere ad un nuovo affidamento del servizio (ripetizione) per un uguale periodo, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il Comune di Castrovillari ravvisi un preminente interesse pubblico e lo svolgimento del servizio dell'operatore economico stesso sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità, richiesti nel primo affidamento e non vi siano state contestazioni rilevanti, ai fini della qualità, efficacia ed efficienza nel corso del periodo del presente appalto.

Art. 20

Altri obblighi

L'affidatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n° 81/2008 e s.m.i. La stessa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza ed è tenuto all'osservanza delle disposizioni in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

L'affidatario assicurerà un referente interno per ciò che concerne l'aspetto amministrativo del servizio.

Lo stesso dovrà provvedere al puntuale pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali dovute per l'espletamento del servizio e la stipula del contratto.

Sarà obbligato, altresì, a:

- conformarsi tempestivamente a richieste giustificate dell'Ente in merito alla erogazione dei servizi;
- assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni;
- fornire all'Ente ogni informazione utile al miglioramento dei servizi;

- adottare gli strumenti di verifica e controllo rispetto al servizio erogato.

Art. 21 Penalità

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'affidatario e da questo non giustificato, il servizio non sia espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal capitolato speciale e dal progetto presentato dallo stesso in sede di offerta, l'Amministrazione applicherà una penale in misura variabile tra i 10,00 a 50,00 euro per ogni giorno.

Qualora le inadempienze si dovessero ripetere per dolo dell'impresa, il Comune si riserva il diritto della risoluzione del contratto ed affidamento del servizio alla ditta che segue immediatamente in graduatoria. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'affidatario.

Le inadempienze o le irregolarità rilevate saranno comunicate per iscritto, a mezzo pec, all'affidatario che, entro 5 giorni lavorativi, decorrenti dal ricevimento della comunicazione, dovrà produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso tale termine il Dirigente del Dipartimento Amministrativo Finanziario dell'Ente deciderà nel merito, applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui sopra.

Art. 22 Cause di risoluzione

L'Amministrazione, per reiterate inadempienze o quando l'inottemperanza dell'affidatario sia tale da compromettere il conseguimento delle finalità del contratto e la garanzia dei diritti dei destinatari del servizio, ha facoltà di risolvere il contratto mediante la sola dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo lettera raccomandata A.R. all'affidatario previo preavviso di 30 giorni e con il solo onere del pagamento relativo alle ore di lavoro prestate fino al momento della risoluzione definitiva del contratto.

L'affidatario non può cessare il servizio prima del termine preavvisato dall'Ente, caso contrario sarà tenuto al risarcimento degli eventuali danni.

In caso di fallimento o cessazione della ditta aggiudicataria si ha la risoluzione del contratto.

Art. 23 Spese contrattuali e rimborsi

Tutte le spese consequenziali alla stipula del contratto restano a carico dell'affidatario. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, lo stesso è tenuto a prestare idonea garanzia fideiussoria a titolo di cauzione definitiva nella misura e con le modalità che saranno indicate nel capitolato speciale di appalto.

La cauzione potrà essere incamerata dall'Ente in caso di risoluzione, inadempimento da parte dell'affidatario, per assicurare l'esatta esecuzione contrattuale, nonché in caso di comminazione delle penali previste.

Ai sensi dell'art. 216, comma 11, del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario sarà tenuto al rimborso delle spese di pubblicazione degli avvisi e del bando di gara sulla G.U.R.I. entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'aggiudicazione.

Art. 24

Trattamento dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei soggetti candidati e della loro riservatezza con i comportamenti previsti dalla legge 7 agosto 1990 n°241; in particolare, i dati personali richiesti per la partecipazione alla presente gara hanno solo finalità di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità e dell'inesistenza di cause ostative.

Art. 25

Domicilio dell'affidatario

All'atto della stipula del contratto di affidamento e per ogni effetto, l'affidatario dovrà eleggere il proprio domicilio legale nel territorio del Comune di Castrovillari.

Art. 26

Registrazione del contratto

Le tasse di bollo e di registro sono a carico dell'affidatario se dovute.

Art. 27

Norme generali

Per quanto non espressamente ivi indicato, si fa riferimento e si rinvia a tutte le normative vigenti ed applicabili che regolano la materia.

Art. 28

Foro competente

Il foro competente per eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà quello di Castrovillari.

Il Responsabile del Servizio

- F.to: Dott. Ugo Ferraro -