



COMUNE DI ISILI

PROVINCIA DI CAGLIARI

C.A.P 08033 - TEL. 0782/802013 - 0782/804466 - FAX 0782/804469 – P.I. 00159990910

ENTE GESTORE DEL PLUS AMBITO 7 SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE
DEL PROGETTO TIROCINI DEL PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

Cig. 560002352B

Il presente appalto del Servizio di GESTIONE DEL PROGETTO TIROCINI DEL PLUS SARCIDANO E BARBAGIA DI SEULO", poiché compreso nei servizi di cui all'allegato IIB, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D. Lgs n° 163 del 2006 e s.m.i., rientra fra i contratti parzialmente esclusi dal "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi", pertanto, gli operatori economici che intendono partecipare alla gara dovranno rispondere alle prescrizioni contenute nel presente Bando e, ove richiamate, nello stesso Codice e leggi di riferimento.

ENTE APPALTANTE : COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, UFFICIO DI PIANO c/o UFFICIO DEI SERVIZI SOCIALI COMUNALI : Telefono 0782804466 – fax 0782804469
e-mail upgaisili@gmail.com – isiliservizisociali@tiscali.it pec : protocollo.isili@pec.comunas.it

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

La procedura di gara, di cui al presente Capitolato, ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del PROGETTO TIROCINI DEL PLUS SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

ART. 2 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto oggetto della seguente procedura è pari ad € 132.219,60 I.V.A esclusa, di cui € 113.490,00 per indennità di partecipazione da corrispondere ai tirocinanti non soggetto a ribasso .

ART. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Destinatari del servizio sono giovani diplomati o laureati, residenti nel territorio del PLUS Ambito 7 (Comuni di Escalaplano, Escolca, Esterzili, Gergei, Isili, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seulo, Villanova Tulo) e le aziende che hanno manifestato la disponibilità ad ospitarli per i tirocini formativi e di inserimento al lavoro.

ART. 4 – FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento rappresenta un valido supporto al sistema locale che assiste all'emorragia di giovani verso i centri cittadini e al mancato investimento delle istituzioni in efficaci politiche giovanili, offrendo la possibilità ai giovani del territorio, di acquisire, attraverso un percorso sperimentato e guidato, competenze e conoscenze specifiche, tecniche e relazionali, tali da agevolare le scelte professionali, sostenere le competenze dei lavoratori e migliorarne l'occupabilità.

ART. 5 – LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Gli interventi previsti dovranno essere attuati nel territorio dell'Ambito 7 presso i Comuni di Escalaplano, Escolca, Esterzili, Gergei, Isili, Nuragus, Nurallao, Nurri, Orroli, Sadali, Serri, Seulo, Villanovatulo e presso le sedi delle aziende che hanno manifestato la disponibilità ad ospitare i tirocini formativi e di inserimento. In particolare le aziende ospitanti sono site :

- Isili per numero 5 inserimenti;
- Cagliari per numero 4 inserimenti;
- Orroli per numero 4 inserimenti;
- Seulo per numero 4 inserimenti;
- Escalaplano per numero 3 inserimenti;
- Escolca per numero 3 inserimenti;
- Nuragus per numero di 3 inserimenti;
- Gergei per numero 2 inserimenti;
- Nurri per numero 2 inserimenti;
- Sadali per numero 2 inserimenti;
- Serri per numero 2 inserimenti;
- Villanova Tulo per numero 2 inserimenti;
- Elmas per numero 1 inserimento;
- Esterzili per numero 1 inserimento;
- Sestu per numero 1 inserimento;

ART.6 – DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà la durata presunta di dodici mesi dalla data di effettivo inizio.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di affidare al concorrente aggiudicatario, agli stessi patti e condizioni, eventuali economie di spesa derivanti dal presente appalto;

L'aggiudicatario ha l'obbligo di avviare le attività previste dal servizio entro sessanta giorni dalla data di aggiudicazione definitiva;

ART. 7 – PRESTAZIONI

La ditta aggiudicataria dovrà fornire le seguenti prestazioni :

- Erogazione delle indennità di partecipazione (€ 485,00 al mese per 6 mensilità a ciascuno dei 39 tirocinanti);
- Stipulazione dell'assicurazione INAIL per i tirocinanti;
- Stipulazione dell'assicurazione RCT ed RCO per i tirocinanti;
- **Valutazione della frequenza** del destinatario. In questa fase si utilizzeranno gli strumenti di rilevazione della frequenza, in particolare saranno sviluppati : registro presenze destinatario, rapporto tra ore previste ed ore effettuate. La conclusione di questa fase dovrà dare il livello di partecipazione.
- **Valutazione del gradimento (o della reazione) e dell'efficacia.** La soddisfazione del destinatario dovrà essere misurata attraverso la somministrazione di uno specifico questionario di valutazione al fine di esprimere la soddisfazione per l'andamento delle azioni relative al tirocinio. Il questionario di valutazione dedicato al gradimento dell'inserimento lavorativo sarà compilato dal destinatario al termine di ogni bimestre. Gli elementi osservabili da parte del destinatario saranno: la valutazione dell'ambiente di lavoro, del supporto da parte del titolare dell'azienda, del livello di autonomia e/o collaborazione raggiunto. Analogo strumento dovrà essere somministrato alle aziende ospitanti che potranno esprimere un giudizio sul gradimento dell'operato del tirocinante, sulla capacità del tirocinante di integrarsi con l'ambiente e sul progressivo conseguimento di abilità professionali.

- **Valutazione dell'apprendimento.** La valutazione non è considerata atto di verifica finale dell'apprendimento ma un momento di analisi in cui, valutati i processi, si è in grado di regolare il tipo di esperienza da svolgere al lavoro con il conseguimento di particolari abilità legate sia al mondo del lavoro sia alla socialità nel suo complesso. La valutazione dovrà essere sviluppata attraverso esercitazioni periodiche e/o prove elaborate dal titolare dell'azienda in collaborazione con il personale fornito dalla cooperativa.
- **Attività di consulenza.** Il personale impiegato nel progetto dovrà informare sia l'impresa che il tirocinante su eventuali forme di agevolazione, che potrebbero motivare all'inserimento del destinatario nell'azienda successivamente alla conclusione del tirocinio.

ART. 8 – PROCEDURA DI GARA

Gara pubblica ai sensi degli artt. 20 e 27 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., dell'articolo 72 della L.R. 5/2007 e dell'articolo 38 della L.R. 23/2005, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 81, comma 1, e art. 83 del D.Lgs 163/06.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati :

OFFERTA QUALITATIVA : Punteggio massimo attribuibile 80/100 :

	Criteria di valutazione	Valutazione	Punteggio massimo
1	Descrizione del progetto di gestione del servizio - Conoscenza degli specifici problemi del territorio del Plus, con particolare riferimento alla tipologia di utenza a cui è rivolto il servizio; - Illustrazione degli obiettivi e dei risultati da raggiungere, modalità organizzative per l'organizzazione del servizio; - Rapporti con i destinatari (metodologia); - Attività da svolgere con le aziende (metodologia);	INSUFFICIENTE	0
		SUFFICIENTE	15
		BUONO	25
		OTTIMO	35
2	Innovazione e proposte di ulteriori servizi e/o iniziative senza maggiori oneri per l'Ente che non dovranno modificare le modalità di effettuazione del servizio, previste nel presente bando, ma soltanto integrarlo, valorizzarlo e proporre soluzioni diversificate, prevedendone nel progetto gli obiettivi, le soluzioni organizzative e gestionali.	MASSIMO 25 PUNTI	25
3	Modalità di coordinamento, di controllo e verifica della qualità del servizio, rilevazione del grado di soddisfazione da parte dei fruitori del servizio. Identificazione di indicatori e strumenti per la valutazione degli obiettivi di efficacia ed efficienza (allegare fac-simile schede)	INSUFFICIENTE	0
		SUFFICIENTE	5
		BUONO	10
		OTTIMO	20

Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno un punteggio minimo di 25/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 80/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard qualitativi minimi attesi dall'Ente appaltante.

N.B. il PROGETTO DOVRA' ESSERE REDATTO :

- I. In maniera chiara e sintetica, seguendo lo schema dei criteri di valutazione indicati in precedenza;
- II. In un massimo di 6 pagine foglio A4 (solo fronte), orientamento verticale
- III. In carattere 12 Times New Roman;
- IV. Interlinea 1,5
- V. Massimo 30 righe per pagina

OFFERTA ECONOMICA : Punteggio massimo attribuibile 20/100 :

L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà proporzionalmente tra i concorrenti , attribuendo all'offerta più bassa (più vantaggiosa per l'Amministrazione) il punteggio massimo, secondo la seguente formula : $P = \frac{P_m \times O_p}{O_b}$ (P= punteggio da attribuire all'offerta; Pm= punteggio massimo) (Op= offerta proposta (da ciascuna ditta partecipante) (Ob= offerta più bassa (più conveniente per l'Ente)	Punteggio massimo 20
--	-----------------------------

ART. 9 – MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

I tirocinanti sono già stati individuati attraverso apposita graduatoria approvata con determinazione della Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Isili, n° 34 del 12/07/2013. I progetti individuali di inserimento sono stati predisposti dal Centro Servizi per il Lavoro di Isili, d'intesa ed in collaborazione con la Azienda ospitante e il Tirocinante.

Tali progetti, al fine di garantire una maggiore efficacia ed efficienza degli interventi ed un costante monitoraggio degli inserimenti lavorativi, contengono l'individuazione degli obiettivi e le relative mansioni da svolgere all'interno dell'azienda e l'orario di svolgimento.

La ditta aggiudicataria deve, in ogni caso, segnalare al Centro Servizi per il Lavoro e all'Ufficio di Piano ogni ulteriore bisogno rilevato nelle situazioni in carico proponendo le necessarie modifiche al progetto d'intervento individuale.

Eventuali modifiche saranno discusse con il Centro Servizi per il Lavoro.

Nel caso in cui si dovessero verificare situazioni per le quali si ritiene necessaria la sospensione e/o la cessazione dell'intervento, il coordinatore dovrà informare l'Ufficio di Piano ed il Centro Servizi per il Lavoro.

ART. 10 – PERSONALE

All'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla gara, le Ditte dovranno autocertificare, ai sensi del D.P.R.445/2000, di poter fornire il personale richiesto al presente articolo, in possesso dei requisiti appresso specificati. La ditta dovrà altresì specificare la tipologia di contratto di lavoro stipulato con gli operatori.

La ditta aggiudicataria si impegna all'osservanza del Contratto Collettivo Nazionale e Territoriale di Lavoro per le Cooperative Sociali, ogni sostituzione del personale dovrà essere autorizzata preventivamente dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, e sarà cura della Ditta aggiudicatrice segnalare eventuali sostituzioni con congruo anticipo. In ogni caso, va limitata il più possibile la sostituzione, onde evitare difficoltà di rapporto con i tirocinanti e con le aziende ospitanti. La ditta

si impegna a dotarsi di ulteriore personale qualora dovessero mutare le esigenze e durante il periodo di ferie, malattie etc.

L'affidatario deve assicurare, con oneri a proprio carico, la formazione permanente del personale assegnato al servizio con la predisposizione di un piano di formazione e aggiornamento da trasmettere all'Ufficio di Piano, a garanzia di una migliore efficienza del servizio.

La Ditta appaltatrice si impegna :

- A provvedere su richiesta, adeguatamente motivata, dell'Ufficio di Piano, alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio, entro e non oltre due giorni dalla richiesta medesima;
- A dare immediata comunicazione verbale e scritta all'Ufficio di Piano di qualsiasi evento straordinario riguardante l'andamento del servizio nonché dell'eventuale difficoltà di rapporti tra operatori e fruitori del servizio.

Le prestazioni dovranno essere garantite attraverso la seguente figura:

FIGURA PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	ORE
COORDINATORE/I	LAUREA MAGISTRALE O VECCHIO ORDINAMENTO	480

ART. 11 – COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE

Il personale utilizzato deve essere di assoluta fiducia e di provata riservatezza, e deve attenersi al segreto d'ufficio. La Ditta aggiudicataria si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni riguardanti il tirocinante e l'azienda ospitante.

I rapporti tra il personale e i tirocinanti e le aziende saranno improntati al reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di un comportamento corretto e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

La ditta aggiudicataria si impegna a sostituire i dipendenti che non osservassero siffatto contegno o fossero trascurati nel servizio.

Il Comune di Isili ha la facoltà di chiedere, con specifica motivazione, l'allontanamento e la sostituzione di un operatore proposto dal soggetto affidatario, in caso di gravi inadempienze e irregolarità commesse nel corso dell'intervento professionale, anche sotto gli aspetti del corretto rapporto e della disponibilità nei confronti dei destinatari.

ART. 12 – ORARI E CORRISPETTIVI DEI SERVIZI

Il compenso alla ditta aggiudicataria per i servizi di cui al presente disciplinare è pari all'importo di aggiudicazione risultante in sede di gara.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato che non siano state autorizzate dal PLUS.

Il pagamento avverrà su presentazione di regolare fattura mensile, con allegata la scheda oraria di ogni operatore con indicato il luogo (Comune, sede azienda, etc..) e l'attività svolta, entro e non oltre 30 giorni dalla ricezione della stessa al Protocollo, previa verifica mensile sulla regolarità del D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva).

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della Ditta Appaltatrice e quant'altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie etc, necessarie per la perfetta realizzazione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente Capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

ART. 13 – ONERI A CARICO DELLA DITTA

Spetta al soggetto aggiudicatario :

- La programmazione organizzativa dei servizi;
- La formazione professionale del personale;
- La partecipazione ai momenti di programmazione e verifica organizzati dal PLUS;
- La predisposizione di tutta la modulistica inerente i servizi oggetto dell'Appalto;
- La produzione di documentazione tecnica sull'attività svolta mensilmente dal personale a corredo della fattura : scheda riepilogativa degli orari svolti dall'operatore distinta per attività, foglio presenze di ciascun operatore e diario degli interventi;
- La comunicazione immediata al Responsabile del Procedimento di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio in generale;

Sono a carico dell'aggiudicataria gli oneri relativi alle spese del personale.

ART. 14 – ONERI A CARICO DELL'ENTE PUBBLICO

Spetta al Comune di Isili, Ente Capofila del PLUS, per il tramite dell'Ufficio di Piano :

- Il controllo a livello tecnico-amministrativo sull'andamento dei servizi appaltati;
- Il pagamento del corrispettivo;
- Convocare e gestire le riunioni di programmazione e verifica ex ante, in itinere e post;
- Mantenere e curare i rapporti con la ditta aggiudicataria e i diversi soggetti giuridici del PLUS;

ART. 15 – VERIFICA E CONTROLLO DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare il trattamento economico e normativo vigente per il personale utilizzato, nei modi e nei termini di legge e dei contratti nazionali di lavoro.

La ditta dovrà trasmettere all'Ufficio Programmazione Gestione Associata, copia della documentazione comprovante il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi effettuati per il proprio personale, ferma restando la facoltà, per il Comune di Isili stesso, di richiedere direttamente opportuni accertamenti in merito ai competenti uffici.

Qualora risulti che la ditta non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi suddetti, il Comune di Isili ha facoltà di operare una trattenuta cautelativa sulle fatture da liquidare pari al 20% del corrispettivo mensile, fino ad avvenuta regolarizzazione.

Resta inteso, in ogni modo, che il Comune di Isili rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andrà ad instaurarsi fra la ditta ed il personale dipendente.

ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163 del 2006.

ART.17 – ASSICURAZIONE

La ditta aggiudicataria assume, per tutta la durata dell'appalto, l'intera e diretta responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'affidataria stessa, o cose causate nell'attuazione del servizio che per propria responsabilità, dei suoi dipendenti o dei suoi mezzi possa arrecare danni all'Amministrazione appaltante, agli utenti del servizio o a terzi, in relazione alla gestione del Progetto Tirocini del PLUS Sarcidano Barbagia di Seulo, esonerando espressamente il Comune di Isili da qualsiasi responsabilità.

La responsabilità dovrà intendersi, senza riserve né eccezioni, interamente a carico dell'affidataria, la quale, di tali danni, è obbligata a dare immediata notizia all'Ufficio di Piano. L'appaltatore comunicherà tempestivamente con lettera all'Ufficio di Piano gli eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività.

La Ditta aggiudicataria del servizio, pertanto, dovrà provvedere a sottoscrivere polizza assicurativa, valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, per l'impresa stessa e per il personale impiegato, per l'eventuale responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera (RCT/RCO).

Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Isili, per il tramite dell'Ufficio di Piano, prima della data fissata per l'attivazione dei servizi.

Resta inteso che la polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione Comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Isili, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

ART. 18 – INADEMPIENZE E PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio legale della Ditta entro 5 giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune di Isili, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico :

- Euro 300 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di disagio per i destinatari;
- Euro 150 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti , ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;
- Euro 150 per la incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale

Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta aggiudicataria, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente Capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione automatica del contratto ex art. 1456 del codice civile e l'Amministrazione Comunale appaltante potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

In casi di inadempienze gravissime o reiterate che possano danneggiare la buona immagine della Amministrazione, il Comune si riserva comunque il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del succitato articolo, fatto salvo il diritto del Comune stesso al risarcimento dei danni.

Si stabilisce inoltre, indipendentemente dall'applicazione delle penalità di cui al precedente art. 20, che il Comune di Isili si riserva la facoltà di chiedere, con semplice atto amministrativo, la risoluzione unilaterale del contratto nei seguenti casi :

- Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- Sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati)
- Ripetute inosservanze delle norme di cui al presente capitolato nell'espletamento del servizio;
- Abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- Perdita , durante il contratto, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa.

La facoltà di risoluzione è esercitata dall'Amministrazione, incamerando la cauzione con il semplice preavviso scritto di quindici giorni, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere oltre il pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e servizi adempiuti. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei maggiori danni subiti.

ART. 20 – RECESSO

Il comune di Isili ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria;
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto;
- Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria;

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 21 – DOMICILIO LEGALE

Il domicilio eletto dall'Amministrazione e dalla Ditta è quello delle rispettive sedi legali. Ogni variazione del domicilio dovrà essere comunicata all'altra parte in forma scritta.

ART. 22 – SPESE, TASSE ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto, comprese le spese di bollo, di registro, i diritti di segreteria, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, le tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, salvo diversa disposizione di legge, con rinuncia di rivalsa nei confronti del comune di Isili.

ART. 23 – RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

La ditta aggiudicataria si impegna ad osservare le disposizioni normative in materia di sicurezza. La ditta dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni adottando le misure necessarie a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti dalle persone addette e dei terzi.

Eventuali sanzioni per inadempienze derivanti dalle norme di cui ai commi precedenti, sono ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria, salvo in ogni caso la facoltà dell'ente di procedere all'applicazione delle penalità previste dall'art. 20 del presente capitolato.

ART. 24 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

Si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto in oggetto. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, e saranno registrati, organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge.

ART. 25 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY

All'inizio del servizio la ditta dovrà comunicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati sensibili ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003(Codice in materia di protezione dei dati personali) 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.

E' fatto espresso divieto di utilizzare questi dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto, fatta salva specifica autorizzazione da parte dell'Ente Committente e per le finalità ammesse dalla legge.

ART. 26 – SVINCOLO DELLA CAUZIONE

Ove non sussistano contestazioni formali tra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto, dopo la verifica della regolare esecuzione dei servizi, immediatamente dopo la liquidazione dell'ultima fattura relativa al Servizio di cui al presente Capitolato.

ART. 27 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente contemplato nei precedenti articoli, si fa rinvio al codice civile, alle leggi e ai regolamenti vigenti. Per le varie formalità non specificate nel presente Capitolato o nel Bando di Gara e per tutte le modalità dell'appalto, si rinvia alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di appalto di servizi pubblici.

Per qualsiasi controversia relativa all'interpretazione, esecuzione, e/o risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Cagliari.

Isili 10.02.2014

La Responsabile del Servizio Sociale
Dott.ssa Rita Muscu