



# CITTÀ DI VELLETRI

*Città metropolitana di Roma Capitale*

Piazza Cesare Ottaviano Augusto - CAP 00049 - tel. 06961581

[www.comune.velletri.rm.it](http://www.comune.velletri.rm.it)

---

Ufficio Servizi Sociali – Via della Neve n. 3

GARA: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI CON  
DISABILITA' Periodo 1/03/2021 – 30/09/2021  
SMART CIG ZAD308D11A

CAPITOLATO D'ONERI

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'affidamento di cui in oggetto sarà effettuato nel rispetto della normativa vigente ed in particolare D. Lgs. 50/2016 (Codice appalti).

La durata dell'Appalto è fissata dal 01/03/2021 al 30/9/2021, come da calendario scolastico, il trasporto deve essere garantito sia per il tragitto di andata che per quello di ritorno nei giorni dal lunedì al sabato.

Il servizio dovrà essere effettuato dal lunedì al sabato, indicativamente dalle ore 07.30 alle ore 9.30 e dalle ore 12.30 alle ore 14,30 per quanto attiene il servizio di accompagnamento scolastico.

Il servizio svolto nella giornata di sabato è limitato per i soli istituti scolastici superiori, presenti sul territorio di Velletri, che svolgono le lezioni anche nella giornata del sabato; gli iscritti a tali istituti che hanno richiesto il servizio di trasporto sono n. 6 residenti a Velletri.

Il servizio sarà attivato per un totale di n. 16 alunni.

Il servizio comprende l'ausilio agli alunni nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento ed ancoraggio delle carrozzine ove presenti ed assistenza all'accompagnamento durante tutto il percorso fino all'interno della scuola e al ritorno dall'interno della scuola fino al mezzo.

Per il servizio occorrono n. 2 pulmini, di cui n.1 verrà messo a disposizione dal Comune di Velletri, con autista, che svolgerà il servizio dal lunedì al venerdì, mentre la D.A. dovrà mettere a disposizione **n. 1 mezzo**, idoneo per il trasporto di persone disabili, provvisto delle assicurazione a norma di legge. Il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di n. 1 autisti e n. 2 assistenti accompagnatori, di cui n.1 da impiegare sul pulmino messo a disposizione dal Comune di Velletri, che svolgeranno attività di assistenza durante il trasporto dei minori.

## IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE APPALTO

Il valore massimo stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. 50/16 è pari ad € 29.740,00 al netto dell'IVA al 5% , anche ai fini del computo della cauzione provvisoria, per le attività previste. Il suddetto importo è da considerarsi comprensiva di tutto quanto previsto per l'organizzazione e lo svolgimento del servizio.

I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata del servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lg.vo 50/2016

Il costo della manodopera, è stato stimato in € 24.840,00 ai sensi dell' art 23, comma 16 del D.Lg.vo 50/2016

Ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs 50/2016 il concorrente nella propria offerta economica dovrà indicare:

- gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Costo della manodopera

Data la tipologia dell'appalto, attesa l'assenza di rischi interferenziali (diversi dai costi di sicurezza c.d. Aziendali, art. 95, comma 10, D.Lgs. 50/2016), non sussistono oneri e costi di sicurezza correlati alle attività oggetto dell'appalto per cui sono pari a zero.

Il servizio di cui al presente appalto è finanziato con fondi Comunali.

## AUTOMEZZI RICHIESTI

Per garantire il servizio di trasporto, sono necessari n. 2 pulmini, con una media di 40 KM al giorno per ogni pulmino, n.1 mezzo di trasporto è messo a disposizione dal Comune di Velletri con autista dal lunedì al venerdì ( il sabato non si presta servizio ) l'altro mezzo dovrà essere messo a disposizione dalla Ditta Aggiudicataria, dal lunedì al sabato, dotato di pedana elevatrice elettrica idoneo per il trasporto di persone disabili, provvisti delle assicurazione a norma di legge .

Si specifica che :

- l'automezzo dovrà essere idoneo, con l'omologazione riportata sui libretti e abilitazione all'uso;
- deve avere posti sufficienti per i passeggeri, per l'assistente e per l'autista
- il pulmino deve essere dotato di sistema di elevazione automatico o di pedana per facilitare la salita e la discesa degli utenti in carrozzina;

Sono a totale carico della Ditta Aggiudicataria le spese per:

- il rifornimento del carburante necessario

- la manutenzione, pulizia e igienizzazione ordinaria dei veicoli
- fornitura dei presidi sanitari anti-covid per i dipendenti
- la spesa della stipula della polizza assicurativa e della tassa di possesso
- qualsiasi altra spesa straordinaria per la conservazione del mezzo

La D.A. dovrà presentare iscrizione al R.E.N. - Registro Elettronico Nazionale – (regolamento CE n. 1071/2009) o dichiarazione in merito all'esonero con le motivazioni.

## FIGURE PROFESSIONALI

La Ditta Aggiudicataria deve prestare ogni più ampia garanzia per quanto concerne la selezione del personale idoneo e qualificato addetto al servizio, del cui buon comportamento risponde senza eccezioni. Il servizio dovrà essere svolto con l'impiego di n. 1 autisti e n. 2 assistenti accompagnatori, di cui uno presterà servizio sul pulmino messo a disposizione dal Comune di Velletri.

## REQUISITI DEL PERSONALE

### AUTISTA

Il personale da impiegare nel servizio dovrà essere maggiorenne, essere munito di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti ed in possesso di valida Patente di guida della categoria corrispondente al veicolo utilizzato con esperienza certificata di **almeno anni 5 anche non consecutivi, nel medesimo servizio**;

### ACCOMPAGNATORE

Il personale con funzioni di assistenza agli alunni trasportati dovrà essere in possesso di idonea esperienza di assistenza ai disabili di **almeno 2 anni** inoltre dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- operatori socioassistenziali (OSA);
- persone in possesso del diploma quinquennale professionale nel settore dei servizi sociosanitari e titoli equipollenti.

La Ditta Aggiudicataria almeno 3 giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà, fornire al Comune di Velletri l'elenco nominativo, con allegati i curricula, degli operatori impiegati nelle attività con generalità, qualifiche, requisiti professionali ed il nominativo dell'operatore con funzioni di coordinamento, indicando, altresì, l'inesistenza, in capo a ciascuno, di condanne per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600- quinquies e 609-undecies del codice penale e l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (ai sensi dell'art. 25 bis del DPR 14 novembre 2002, n. 313, come modificato dal D.Lgs. 39 del 04/03/2014).

La D.A. dovrà osservare nei riguardi del personale in servizio le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dalle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

La D.A., si impegna alla piena ed integrale applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative attualmente in vigore. L'affidatario è tenuto al rispetto ed all'applicazione delle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali riguardanti il costo orario del lavoro per gli operatori impiegati nel servizio. Inoltre dovrà essere in regola, ove dovuto, con la legge n. 68/1999 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili. Costituiscono gravi violazioni contrattuali eventuali regolamenti interni e/o accordi contrattuali che prevedano trattamenti economici di fatto inferiori ai minimi tabellari previsti dal CCNL applicabile. In tal caso il Comune di Velletri provvederà all'applicazione delle pene pecuniarie previste ed all'incameramento della garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva riservandosi, inoltre, la facoltà di risolvere il contratto. A richiesta dell'Amministrazione Comunale la D.A. dovrà fornire tutta la documentazione necessaria ad appurare l'applicazione dei requisiti dettati al primo capoverso. La D.A. può, nella propria autonomia, sostituire i lavoratori purché le sostituzioni per numero e frequenza non siano tali da incidere sull'espletamento del servizio e siano opportunamente motivate, fermo restando l'obbligo della preventiva comunicazione al Comune e che dette sostituzioni avvengano tra operatori di pari professionalità ed esperienza. In ogni caso le sostituzioni non possono comportare aumenti di spesa. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di esigere la sostituzione del personale impiegato che non risulti idoneo o che assuma un comportamento scorretto ed inadeguato nei confronti dei minori trasportati.

In tal caso, la D.A. dovrà procedere alla sostituzione entro due giorni dal ricevimento della richiesta scritta da parte dell'Amministrazione Comunale. Il personale della D.A. deve garantire la riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò di cui viene a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Dovrà essere garantito il rispetto della normativa in tema di riservatezza dei dati personali in esecuzione di quanto previsto dal Nuovo Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR). Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni previste comporterà la piena ed esclusiva responsabilità della Cooperativa. Tutti gli operatori, nell'espletamento del servizio dovranno essere dotati di un tesserino individuale di riconoscimento, provvisto di foto con l'indicazione del nome e cognome dell'operatore e denominazione della D.A. Il personale della D.A. è direttamente responsabile dei minori durante il servizio di trasporto e fino alla presa in custodia della scuola o dei genitori o persone da questi delegate. In nessun caso i minori potranno essere lasciati dal personale prima dell'arrivo del personale scolastico o dei genitori o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già finito.

Le prestazioni da parte del personale impiegato dalla D.A. non costituiscono rapporto d'impiego con la stazione appaltante, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di affidamento della gestione del servizio; resta escluso, infatti, ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra l'Amministrazione Comunale ed il personale impiegato della D.A. per lo svolgimento del servizio.

La D.A. si assume ogni responsabilità civile e penale che discenda, ai sensi di legge, dall'espletamento del servizio. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o ogni altro evento pregiudizievole che dovesse accadere agli utenti o a terzi o alle loro cose in occasione dell'esecuzione del servizio, da qualsiasi causa determinati. La D.A. assume a proprio carico l'onere di manlevare l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per tali accadimenti. Il Comune è inoltre esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale della D.A. per qualsiasi causa in dipendenza del servizio prestato.

#### **COMPITI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

Il Comune di Velletri svolge funzioni di indirizzo e di coordinamento tecnico nelle varie fasi di attuazione del servizio; pertanto, ha la supervisione delle attività svolte dalla D.A. e dei relativi risultati, fermo restando che la D.A. è la sola responsabile dell'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto.

Al Comune di Velletri, attraverso proprio personale, è assegnata la titolarità del servizio, la vigilanza ed il controllo sulla corretta esecuzione dello stesso.

Spetta ai Servizi Sociali del Comune di Velletri l'organizzazione del servizio ed in particolare:

- ricevere le richieste avanzate per il servizio di trasporto scolastico;
- verificare l'andamento delle prestazioni e la qualità del servizio nel rispetto delle normative, dei regolamenti comunali e delle disposizioni amministrative vigenti.

Fanno capo altresì le funzioni di valutazione sull'andamento del servizio, la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolti dalla D.A.

Sul servizio svolto dalla D.A. sono riconosciute al Comune ampie facoltà di controllo e verifiche in merito:

- all'adempimento del servizio;
- al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impegnato nel servizio;
- ad ogni ulteriore adempimento di cui agli articoli precedenti e successivo

#### **COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

- porre in essere tutto quanto previsto per la realizzazione del servizio per quanto previsto nel capitolato
- gestire il servizio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti e di quanto disposto dal presente capitolato.
- trasmettere per iscritto, prima dell'avvio del servizio, conferma del personale impiegato conforme all'elenco delle professioniste già individuate con i curricula del personale impiegato;
- comunicare tempestivamente ogni eventuale sostituzione del personale utilizzato nel servizio, che dovrà essere effettuata con operatori in possesso dei requisiti richiesti, previa comunicazione indicante il nominativo e corredata del curricula vitae, al Servizio Sociale;
- comunicare il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati sensibili in esecuzione del D.lgs 163/2013 e s.m.i in particolare rispetto a quanto previsto dal nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR);
- coordinarsi con il personale dei Servizi Sociali del Comune di Velletri;
- curare l'organizzazione delle attività previste ;
- provvedere, alla fine di ogni mese, alla redazione di una relazione sul servizio svolto da inviare al Comune;
- sollevare il Comune da ogni responsabilità di qualsivoglia natura per eventuali danni che potranno essere causati a terzi o a cose per effetto dell'esercizio della gestione del servizio. In tal caso la D.A. risponderà in proprio per tutte le pretese di terzi;
- stipulare con compagnia assicurativa regolare contratto per la copertura di rischi per responsabilità civile;

#### **GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale come previsto dall'art. 103, co. 1, del D.Lgs n. 50/2016 prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La Ditta aggiudicataria sarà sempre responsabile e risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose di qualunque natura e per qualsiasi motivo, comunque accertati, provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento e/o indennizzo, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Velletri.

A garanzia della buona esecuzione del servizio e a copertura dei danni eventualmente occorsi a persone e/o a cose, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza assicurativa sottoscritta con primarie compagnie di assicurazione a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) anche con dolo e colpa grave e per gli infortuni del proprio personale nel corso dell'esecuzione del contratto (RCO) per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore a €. 1.000.000,00. La polizza dovrà avere durata non inferiore alla durata dell'intero appalto. Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Velletri od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della Ditta assicurata.

La polizza assicurativa, copia della quale dovrà essere presentata al Comune entro e non oltre la data della stipula del contratto.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a reintegrare immediatamente la garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante la durata del contratto.

Sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria adottare nell'esecuzione dei servizi tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori addetti, degli utenti e di chiunque altro e per non produrre danni a beni pubblici e privati.

Rimane espressamente convenuto che la Ditta Aggiudicataria, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione e il suo personale e che resterà a carico della Ditta aggiudicataria stessa il risarcimento dei danni.

La garanzia fideiussoria per la cauzione definitiva verrà svincolata con l'osservanza e nei termini stabiliti dalla vigente normativa in materia con atto del Dirigente responsabile previa verifica dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

## **SOCCORSO ISTRUTTORIO**

Come previsto dall'art. 83 comma 9 del *Codice* le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 del *Codice*.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un termine non superiore a 10 giorni (a discrezione della commissione in relazione al documento da integrare) perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

## **CONTROLLI E VERIFICHE**

Durante l'esecuzione del servizio, la stazione appaltante ha diritto di verificare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Qualora le verifiche evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la D.A. verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire, che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'appaltante. Se al contrario le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

Il Comune di Velletri potrà esercitare in ogni momento e nel modo che riterrà più opportuno il controllo e la

verifica dell'attività svolta.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli e verifiche.

Qualora dal controllo e dalle verifiche prescritte, il servizio dovesse risultare non conforme a quello che la D.A. è contrattualmente tenuta a rendere, dette inadempienze e/o disservizi, saranno contestate con invito a rimuoverle immediatamente ed a presentare, entro il termine massimo di 15 gg., le proprie giustificazioni al riguardo. Nel caso che la D.A. non ottemperi a detto invito entro il termine fissato, ovvero fornisca elementi non idonei a giustificare le inadempienze e/o disservizi contestati, verrà applicata una penale pari al 10% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si sono verificate dette inadempienze e/o disservizi.

Ove la stessa inadempienza e/o disservizio venga rilevato una seconda volta, dopo espletati gli adempimenti di cui al comma precedente, sarà applicata una penale pari al 15% di quanto dovuto per la mensilità in corso al momento in cui si è verificata detta inadempienza e/o disservizio.

L'accertamento e contestazione per la terza volta della medesima inadempienza e/o disservizio comporterà la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nonché la immediata sospensione del pagamento dei compensi pattuiti. In tal caso l'appalto sarà aggiudicato alla seconda in graduatoria. L'Ente riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà, alla parte inadempiente, le maggiori spese sostenute.

#### **INADEMPIENZE - PENALITA'**

In caso di inadempimento a quanto disposto dal presente Capitolato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni e la facoltà di risolvere il contratto, il Comune applica alla le sanzioni pecuniarie di seguito descritte a titolo di penale, mediante deduzione dell'importo del pagamento della fattura ovvero mediante incameramento, anche parziale, della cauzione, nell'ammontare indicato:

- ◆ € 150,00, per ciascun giorno di ritardo, per mancata sostituzione del personale assente;
- ◆ €. 250,00, al giorno e per ciascun addetto impiegato, per sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- ◆ €. 150,00 al giorno e per ciascun addetto impiegato, per immissione in servizio di operatori non in possesso dei requisiti prescritti, tale da non garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- ◆ €. 150,00, per ciascun episodio contestato, per mancata osservanza degli orari di servizio stabiliti, da applicarsi dopo il secondo richiamo scritto effettuato dal Comune alla Cooperativa;
- ◆ €. 250,00 per ciascun episodio contestato, per comportamento omissivo o inidoneo a consentire l'esercizio da parte del Comune del potere di controllo sul regolare adempimento delle prestazioni contrattuali;
- ◆ €. 250,00 per ciascun episodio contestato, per ritardato pagamento delle retribuzioni degli operatori entro il 15 del mese successivo alla prestazione resa;
- ◆ €. 1.500,00, per mancato richiamo/sostituzione di operatori per i quali siano stati segnalati al Comune comportamenti non idonei e non rispondenti alle norme contenute nel presente capitolato;

#### **PAGAMENTI**

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio è subordinato alla formale stipula del contratto ed avverrà entro 30 giorni dalla data di acquisizione al Protocollo dell'Ente di regolare fattura da parte della D.A., corredata da relazione finale sul servizio svolto.

Il pagamento del compenso dovuto per regolare esecuzione del servizio avverrà esclusivamente tramite bonifico bancario/postale, entro 30 giorni dalla presentazione da parte della ditta di regolare fattura.

Il corrispettivo è onnicomprensivo di ogni onere previsto a carico della D.A.

Con tale corrispettivo la D.A. si intende soddisfatta per ogni sua spettanza nei confronti dell'Ente appaltante per il servizio di che trattasi e non ha quindi alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Si procederà al pagamento della fattura solo dopo aver accertato la regolarità contributiva presso appositi istituti mediante la richiesta del DURC.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate alla Impresa e quant'altro dalla stessa dovuto.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora, nel periodo di riferimento, siano state formalmente contestate alla Impresa inadempienze nell'erogazione del servizio o inesattezze nella fatturazione. In tal caso la liquidazione sarà effettuata dopo la notifica della comunicazione delle decisioni adottate dall'ente appaltante.

## **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

La D.A. assume tutti gli obblighi in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. A tal fine dovrà comunicare l'attivazione di un conto corrente specificatamente dedicato alle commesse pubbliche, ai sensi dell'art. 3 della succitata Legge.

Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010 il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

## **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La D.A. è tenuta al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati di terzi ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, della normativa italiana di armonizzazione, nonché del disposto del Decreto 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel trattamento dei dati personali, la D.A. dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza delle informazioni e la sicurezza dei dati. A tale scopo, dovrà nominare un Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e dell'art. 29 del D.Lgs n. 196/2003.

E' fatto divieto all'Ente gestore ed al personale impiegato dallo stesso, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività oggetto del presente capitolato per fini diversi da quelli strettamente inerenti l'attività stessa.

Al termine dell'attività convenzionata tutte le informazioni dovranno essere cancellate o trasformate in forma anonima.

Il Comune non risponderà della violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

## **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo tre contestazioni di addebito per la stessa inadempienza, il Comune di Velletri ha facoltà insindacabile di revocare l'appalto del servizio, mediante contestazione scritta, con preavviso di almeno 30 giorni da valere quale disdetta a tutti gli effetti di legge.

La risoluzione del contratto può essere disposta dall'Amministrazione Comunale anche nelle ipotesi sotto elencate:

1. inadempimento degli obblighi contrattuali;
2. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Capitolato o delle disposizioni emanate dall'Amministrazione Comunale inerenti al Servizio appaltato;
3. mancato pagamento delle retribuzioni e dei relativi oneri previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
4. mancata osservazione degli obblighi stabiliti dai vigenti contratti collettivi di categoria;
5. in caso di reiterata (superiore a tre volte) violazione delle prescrizioni relative alla riservatezza;
6. decadenza dal possesso di uno dei requisiti richiesti dall'Amministrazione per la partecipazione alla gara in oggetto;
7. ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obiettivi contrattuali.

Il contratto si risolve automaticamente in caso di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di cessazione della Impresa aggiudicataria.

Resta ferma l'applicabilità di tutta la normativa vigente in tema di inadempienze contrattuali.

In tutti i casi la risoluzione del contratto verrà comunicata tramite Pec.

È fatta salva l'azione di risarcimento degli eventuali danni derivati dalle inadempienze.

Alla D.A. dovrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio e comunque per un tempo non superiore alla durata dell'originario affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi del servizio convenuti con il presente capitolato, all'Impresa aggiudicataria.

Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti dell'impresa, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o formalità di sorta.

Costituiscono causa espressa di risoluzione anticipata tutte le condizioni previste dall'art.108 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. a cui si rinvia.

**SCIOPERI**

I servizi e le ore non effettuate a seguito degli scioperi dei dipendenti della I.A. verranno detratti dal computo previsto.

La D.A. sarà tenuta a dare comunicazione preventiva e tempestiva nonché ad assicurare i servizi essenziali.

**FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia si elegge quale Foro competente il Foro di Velletri.

**NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non specificato nel presente capitolato si applicano, ove compatibili, le norme e disposizioni in materia di appalti di pubblici servizi, le norme del Codice Civile, il testo unico sull'ordinamento degli enti locali di cui al D. Lgs. n. 267/2000, ogni altra disposizione normativa in materia

**RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dipendente Paola Scanzano , Istruttore Amministrativo, Settore II - Comune di Velletri, P.zza C. Ottaviano Augusto n. 1- 00049 Velletri.

Il RUP

Paola Scanzano

