



Città *di* Spoleto

ALLEGATO B

COMUNE DI SPOLETO
Provincia di Perugia

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO SOCIALE A FAVORE DI ANZIANI E SOGGETTI IN CONDIZIONE DI FRAGILITÀ: BUS A CHIAMATA, TRASPORTO TERAPEUTICO, TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI – PERIODO DAL 01/09/2017 AL 30/06/2019 – CIG 71303116C6

L’anno duemiladiciasette, addì _____ del mese di _____, nella sede della Direzione Servizi alla Persona, presso il Comune di Spoleto;

Comune di Spoleto, Piazza del Comune n. 1, (C.F. 00316820547) nella persona del Dirigente Direzione SERVIZI ALLA PERSONA, nel prosieguo dell’atto “Direzione SAP”, Dott.ssa Dina Bugiantelli nata a _____ il _____, la quale interviene nel presente atto ai sensi del Decreto Sindacale n. 29 del 15/05/2017 e della Determinazione

E

_____, di seguito identificata come “Contraente”, con sede a _____ in via _____ n. _____, C.F. _____, iscritta al Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato della Regione Umbria n. _____, nella persona del _____, nato a _____ il _____, abilitato come da delega agli atti, alla sottoscrizione del presente atto.

PREMESSO CHE

- L. 266/91 riconosce il valore sociale e la funzione dell’attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo promuovendone lo sviluppo nell’autonomia e favorendone l’apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale individuate dallo Stato e dagli Enti pubblici;
- L. 266/91 all’art. 7 prevede la possibilità, per le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri regionali/provinciali del volontariato, di stipulare convenzioni con gli enti pubblici nei limiti e in osservanza delle condizioni previste nell’articolo citato;
- L’Amministrazione Comunale riconosce il valore del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall’Art. 118, comma 4 della Costituzione, e nell’ambito delle politiche sociali attribuisce forte

rilevanza alla sinergia con il Terzo Settore e con il mondo del volontariato puntando al rafforzamento della rete pubblico-privato per sostenere i progetti di welfare rivolti alla comunità locale. L'azione dell'Amministrazione è rilevabile in più obiettivi contenuti nel DUP 2017/2019 che puntano all'attivazione di percorsi di programmazione condivisa nell'ottica della sussidiarietà orizzontale per quanto attiene i progetti rivolti alla comunità e all'inclusione sociale;

- l'Amministrazione Comunale, con Direttive di Giunta n. 154 del 10/12/2013 e n. 138 del 18/12/2014 e n. 318 del 07/06/2017 ha evidenziato la necessità di sostenere la mobilità sul territorio a favore dei cittadini in condizione di maggior fragilità, attraverso l'erogazione dei servizi di trasporto sociale.

Richiamati

- la Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul Volontariato";

- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

- la Legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", con particolare riferimento all'art. 1;

- il D.P.C.M. 30 marzo 2001, art. 3 - "Le organizzazioni di volontariato", che recita: "Le Regioni e i Comuni valorizzano l'apporto del volontariato nel sistema di interventi e servizi come espressione organizzata di solidarietà sociale, di autoaiuto e reciprocità nonché con riferimento ai servizi e alle prestazioni, anche di carattere promozionale, complementari a servizi che richiedono una organizzazione complessa ed altre attività compatibili, ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266, con la natura e le finalità del volontariato. Gli enti pubblici stabiliscono forme di collaborazione con le organizzazioni di volontariato avvalendosi dello strumento della convenzione di cui alla legge n. 266/1991";

- la Legge Regionale dell'Umbria 9 aprile 2015, n. 11, concernente "Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali" in particolare l'art. 382 "Convenzioni con le organizzazioni di volontariato".

Considerato:

- che con determinazione dirigenziale n. 558 del 06/07/2017 (agli atti), veniva approvato l'avviso pubblico per l'affidamento dei servizi di trasporto sociale in favore di anziani e di soggetti in condizioni di fragilità : Bus a Chiamata, Trasporto Terapeutico e Trasporto Scolastico alunni disabili - periodo dal 01/09/2017 al 30/06/2019;

- che con successiva determinazione dirigenziale n. _____ del _____ si aggiudicava il servizio sopra indicato a _____

- ai fini della redazione del DUVRI, come previsto dall'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. il committente dichiara che il servizio oggetto della presente convenzione, rientrando tra i servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interno" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio - Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture Determinazione n.3 del 5 marzo 2008 - è esente dalla redazione del DUVRI, fermo restando gli obblighi delle Associazioni di

sorveglianza sanitaria, formazione ed informazione e Dispositivi di Sicurezza dei volontari e/o del personale impiegato nei servizi di trasporto sociale.

TUTTO CIO' PREMESSO

Fra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - Oggetto della Convenzione

Costituisce oggetto della presente convenzione lo svolgimento delle seguenti attività:

A) Bus a chiamata

Servizio di trasporto individuale, volto a favorire la mobilità delle persone per lo svolgimento di attività quotidiane quali: accompagnamento presso studi dei Medici di Medicina generale, Sportello del Cittadino e Uffici pubblici, Farmacie, Laboratori per esami clinici, disbrigo commissioni, ecc.

I trasporti sono effettuati entro il territorio comunale.

I beneficiari sono persone residenti nel Comune di Spoleto o temporaneamente domiciliate presso nuclei familiari residenti nel comune di Spoleto o presso strutture residenziali sociali (Case famiglia, gruppi appartamento, ecc.) ubicate nel Comune di Spoleto, qualora la struttura non disponga di mezzi propri:

- anziani sprovvisti di mezzo di trasporto;
- persone con ridotta autonomia di spostamento, anche transitoria ad es.: donne in gravidanza;
- Invalidi civili con certificazione di invalidità superiore al 50%;
- persone in situazioni di disagio segnalate dall'Ufficio della cittadinanza.

B) Trasporto terapeutico

Servizio di trasporto individuale, effettuato in via occasionale con mezzi idonei di volta in volta individuati dal gestore (anche a mezzo di autoambulanza), a seconda delle esigenze degli utenti, finalizzato ad assicurare agli utenti prestazioni terapeutiche di carattere straordinario conseguenti a stati patologici di particolare gravità. Il Trasporto terapeutico garantisce l'accompagnamento dal domicilio dell'assistito al presidio sanitario o al centro di riabilitazione presso il quale lo stesso deve essere sottoposto a terapie specifiche e ritorno.

I beneficiari sono persone residenti nel Comune di Spoleto o domiciliate presso nuclei familiari residenti nel comune di Spoleto o presso strutture residenziali sociali (Case famiglia, gruppi appartamento, ecc.) ubicate nel Comune di Spoleto, qualora la struttura non disponga di mezzi propri:

- persone sole che non hanno la possibilità di muoversi autonomamente;
- appartenere ad un nucleo familiare composto da persone anziane o da persone che siano prive di mezzi di trasporto.

C) Trasporto scolastico degli alunni disabili – (completamento del servizio effettuato dall'autista comunale).

Servizio rivolto ai minori (dai 3 anni in poi) e ragazzi disabili che frequentano le scuole della città di Spoleto ed hanno diritto al trasporto gratuito dalla propria abitazione alla sede della scuola e ritorno, così come disposto dalla Legge n. 104/92.

Di norma il trasporto scolastico degli alunni disabili viene effettuato in economia tramite l'unico autista comunale facente capo alla Direzione SAP.

Quando le richieste di trasporto scolastico per alunni disabili non possono essere soddisfatte dall'autista comunale si rende necessario il completamento del servizio.

ART. 2 – Attivazione dei servizi

A) Bus a Chiamata

Ciascun utente, di norma, potrà utilizzare il servizio per un solo giorno a settimana munendosi dell'apposito biglietto ed esibendo la prenotazione di trasporto direttamente al gestore. I biglietti sono reperibili presso la Direzione Servizi alla Persona - Ufficio Accoglienza e Segreteria via San Carlo,1 – 06049 Spoleto e/o altro ufficio comunale che verrà comunicato all'utenza e al gestore.

Le eventuali richieste eccezionali per orari non coincidenti con la fascia oraria giornaliera di cui al successivo art. 3, dovranno essere rivolte al Servizio Sociale della Direzione SAP per la necessaria autorizzazione preventiva.

I trasporti sono effettuati entro il territorio comunale.

B) Trasporto terapeutico

La prestazione terapeutica di carattere straordinario per la quale si richiede il servizio di trasporto deve essere attestata da un idoneo certificato medico oppure da un certificato sanitario rilasciato dalla struttura ospedaliera che va presentato all'Ufficio preposto della Direzione SAP.

La gestione delle richieste è curata dall'Ufficio preposto della Direzione SAP che rilascia l'autorizzazione al trasporto.

I trasporti sono effettuati entro il territorio regionale, salvo casi eccezionali per i quali va rivolta la richiesta di autorizzazione preventiva al Servizio Sociale della Direzione SAP.

C) Trasporto scolastico degli alunni disabili – (completamento del servizio effettuato dall'autista comunale).

Il soggetto gestore deve effettuare il trasporto secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico della Direzione SAP attraverso automezzi idonei anche per utenti non deambulanti e relativo accompagnatore obbligatorio.

ART.3 – Organizzazione dei servizi

A) Bus a Chiamata

1. Di norma il trasporto va assicurato nella fascia oraria compresa tra le 7,30 e le 19,00.
In questo lasso di tempo il soggetto gestore ha facoltà di organizzare i percorsi e dunque gli orari di servizio in maniera flessibile, sulla base delle esigenze degli utenti.
2. L'arco temporale (7,30 – 19,00), si potrà modificare per esigenze eccezionali con esplicita richiesta motivata dell'utente alla Direzione Servizi alla Persona del Comune di Spoleto, in seguito "Direzione SAP", che provvederà ad autorizzarla o meno attraverso il proprio Servizio Sociale.
3. Il servizio funziona 6 giorni su 7 dal lunedì al sabato per un massimo di 42 ore a settimana.
4. Dovranno essere messi a disposizione del servizio due automezzi di cui uno dedicato al trasporto degli utenti per l'accesso allo Sportello del Cittadino e/o agli uffici pubblici ubicati in centro storico con le modalità che verranno comunicate dall'Amministrazione Comunale al gestore.
5. In accordo con gli utenti il gestore potrà trasportare più persone, qualora il tragitto da percorrere ed i tempi di percorrenza siano adeguati alle richieste.
6. Per gli utenti con difficoltà di deambulazione dovrà essere disponibile un automezzo senza barriere, dotato di sollevatore per carrozzina.
7. Agli utenti con difficoltà di deambulazione o non deambulanti, va assicurata la presenza obbligatoria di un accompagnatore sull'automezzo.

8. Ciascun utente, di norma, potrà utilizzare il servizio per un solo giorno a settimana munendosi dell'apposito biglietto ed esibendo la prenotazione di trasporto direttamente al gestore.
9. Sugli automezzi utilizzati dovrà essere apposta la scritta "Bus a chiamata".

B) Trasporto terapeutico

1. Il servizio è effettuato con mezzi idonei di volta in volta individuati dal gestore (anche a mezzo di autoambulanza), a seconda delle esigenze degli utenti.
2. Per gli utenti con difficoltà di deambulazione dovrà essere disponibile un automezzo senza barriere, dotato di sollevatore per carrozzina e con la presenza obbligatoria di accompagnatore.

C) Trasporto scolastico degli alunni disabili – (completamento del servizio effettuato dall'autista comunale).

1. Il servizio è effettuato con automezzi idonei anche per utenti non deambulanti, dotati di sollevatore per carrozzina.
2. Il soggetto gestore dovrà effettuare il trasporto secondo le indicazioni dell'Ufficio Scolastico della Direzione SAP e con la presenza obbligatoria di relativo accompagnatore che dovrà condurre il minore trasportato fino all'ingresso della scuola per affidarlo all'adulto di riferimento della struttura scolastica.
3. Inoltre, il gestore dovrà effettuare tutti i trasporti scolastici degli alunni disabili come segue:
 - in caso di assenza per malattia o ferie dell'autista comunale durante la settimana lavorativa;
 - nelle giornate del sabato in quanto l'autista comunale non è in servizio.

Art. 4 - Caratteristiche Comuni dei Servizi

1. Gli automezzi per l'espletamento delle attività richieste sono messi a disposizione dal Contraente.
2. Le spese relative alla fornitura di carburante, bolli, assicurazioni, manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia e lavaggio degli automezzi di proprietà del Contraente, messi a disposizione per i servizi di trasporto sociale, sono a carico della stessa/ stesse.
3. È a carico del contraente:
 - messa a disposizione del personale volontario idoneo rispetto alle diverse mansioni previste dai servizi affidati, opportunamente formato e munito di patente di guida, in numero sufficiente per garantire la funzionalità del servizio;
 - presenza di accompagnatori ogni qual volta venga richiesta dalla tipologia del servizio e/o dalla condizione del trasportato;
 - individuazione di un coordinatore operativo responsabile per ognuno dei tre servizi di trasporto sociale affidati;
 - programmazione dei percorsi e redazione fogli giornalieri di viaggio sulla base delle prenotazioni ricevute e, per il trasporto scolastico, sulla base degli alunni disabili trasportati;
 - messa a disposizione di almeno un telefono cellulare per ogni automezzo al fine di facilitare le comunicazioni con il preposto ufficio della Direzione SAP e con gli utenti e assunzione in carico delle relative spese;
 - rendicontazione mensile degli interventi effettuati;
 - provvedere alla buona tenuta degli automezzi.

Il Contraente assicura la continuità nell'erogazione del servizio provvedendo autonomamente alla messa a disposizione degli operatori volontari e sostituzione dei volontari assenti e controllando la funzionalità dei mezzi impiegati.

Il Contraente provvederà a consegnare e ad aggiornare l'elenco dei volontari per lo svolgimento delle attività in questione, all'Ufficio preposto della Direzione SAP.

Non si configura quindi alcun rapporto diretto con il Comune di Spoleto, il quale è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità.

Gli autisti e gli accompagnatori sono tenuti a:

- far salire e scendere le persone nel punto indicato dal programma di viaggio, previa individuazione delle varie fermate del tragitto, nel rispetto delle norme del Codice della Strada, intendendo onere della famiglia ogni responsabilità inerente l'attesa dell'automezzo e il ritorno a domicilio, dopo la discesa dal mezzo, in particolare nel caso di trasporto di pazienti affetti da Alzheimer e minori;
- all'arrivo a destinazione hanno l'obbligo di non abbandonare, per nessuna causa o circostanza, gli utenti, soprattutto nel caso di soggetti affetti da Alzheimer e minori, ma di accertarsi che gli stessi entrino nella struttura e/o edificio o vi sia presente idoneo personale addetto;
- se, per qualsiasi motivo, l'apertura della struttura dovesse subire ritardi, sono tenuti alla sorveglianza delle persone sopradescritte fino all'apertura della stessa;
- sono obbligati al rispetto degli orari d'arrivo e ritiro dalla struttura;
- qualora la struttura, per motivi improrogabili, fosse impossibilitata al rispetto dei consueti orari di funzionamento, devono comunque garantire l'arrivo e ritiro dalle/alle strutture negli orari prefissati;
- non possono anticipare l'orario di consegna delle persone alle famiglie rispetto a quello del piano di trasporto;
- hanno la responsabilità di riferire all'organizzazione di volontariato eventuali problemi affinché possano concordare con la Direzione SAP l'atteggiamento da tenersi nei confronti delle famiglie e gli strumenti da usare per comunicare con le stesse;
- dovrà, per quanto possibile, essere garantita la continuità di impiego di autisti e accompagnatori, anche al fine di favorire buone relazioni con i fruitori del servizio. Gli autisti, inoltre, hanno la responsabilità civile e penale sulle persone trasportate;
- dovranno concordarsi con la Direzione SAP e/o con il Servizio Sociale, eventuali comunicazioni alle famiglie che, in nessun caso, devono essere lasciate alla sola discrezionalità dell'autista e/o accompagnatore.

ART. 5 – Assicurazioni

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione o per cause ad esso connesse derivassero al Comune di Spoleto o a terzi, a cose o a persone, si intenderà senza riserva o eccezioni a totale carico del Contraente.

Il Contraente è tenuto a contrarre adeguate polizze assicurative per garanzia di sinistri e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare dagli operatori durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune di Spoleto da ogni responsabilità al riguardo.

Il Contraente solleva il Comune di Spoleto da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla presente Convenzione, per trascuratezza o per colpa. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei volontari e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune di Spoleto o a terzi.

Il Contraente garantisce che i propri aderenti che prestano attività di volontariato nel servizio di trasporto, siano essi autisti o accompagnatori, sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi, come stabilito dall'art.4 della Legge 11 agosto 1991, n. 266.

ART. 6 - Durata

La presente Convenzione ha durata dal 1 settembre 2017 al 30 giugno 2019.

Il Comune di Spoleto si riserva di richiedere al contraente di prorogare la durata della convenzione, agli stessi patti e condizioni, per il tempo utile alla conclusione della procedura eventualmente indetta per l'individuazione del nuovo aggiudicatario, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.lgs. 50/2016.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario della presente gara, servizi analoghi di cui all'art. 63 comma 5 del d.lgs. 50/2016. Il Comune si riserva altresì la facoltà di cui all'art. 106, c. 12 del sopra citato decreto.

ART. 7 – Valore dell'affidamento

A fronte dei servizi di trasporto sociale prestati, il Comune di Spoleto si impegna a corrispondere un rimborso forfettario pari ad € 0,490 per ogni chilometro percorso. Il rimborso è onnicomprensivo di tutte le spese sostenute per l'effettuazione dei servizi di trasporto sociale, sia che i servizi siano affidati ad una sola Associazione, sia che siano affidati ad un raggruppamento.

Il numero annuo presumibile di chilometri è stimato in 57.400 pari ad una media mensile di ca. 4.780 chilometri e pertanto il valore stimato per i ventidue mesi di durata dell'affidamento (dal 01/09/2017 al 30/06/2017) è di € 52.000,00 (*euro cinquantaduemila/00*), IVA esente ai sensi dell'art.10, P.to 15 del DPR n. 633 del 26/10/1972.

ART. 8 – Pagamenti

La Direzione SAP si impegna a liquidare al Contraente il rimborso spese di cui al precedente articolo, previa presentazione di rendicontazione dei servizi mensili effettuati e dei chilometri percorsi.

Per ognuno dei servizi affidati: “Bus a chiamata”, “Trasporto terapeutico” e “Trasporto scolastico alunni disabili” unitamente alla ricevuta mensile con la quantificazione dei chilometri totali effettuati e dell'importo mensile dovuto per rimborso chilometrico(€ 0,490/km), il contraente dovrà presentare alla Direzione SAP un riepilogo mensile contenente i chilometri/giorno percorsi e copia dei fogli giornalieri di viaggio contenenti: la data, i nominativi degli utenti trasportati, il motivo del trasporto, la descrizione del tragitto effettuato e, per ciascun utente, i chilometri percorsi per andata e ritorno. Vanno distinti i tragitti effettuati per utenti singoli da quelli effettuati per il trasporto di due o più persone con lo stesso automezzo.

La liquidazione, a mezzo di bonifico bancario, verrà effettuata entro trenta giorni dal protocollo di arrivo dopo verifica della rendicontazione mensile presentata con le modalità sopra descritte.

Le spese di bonifico bancario sono a carico del contraente.

ART. 9 - Soddisfazione dell'Utenza

Il contraente è tenuto ad inserire nel suo sistema di controllo, almeno una volta nel corso dell'anno, la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, con l'obbligo di condividere con il Comune di Spoleto i risultati di tale indagine e proporre soluzioni e miglioramenti. Il Comune di Spoleto si riserva di attivare modalità di controllo sulla qualità dei servizi/interventi anche attraverso strumenti e modalità propri.

ART. 10 - Tracciabilità

Il Contraente assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al presente affidamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., il contraente _____, con nota del _____ allegata al presente atto sotto la lettera “A”, ha/hanno comunicato gli estremi dei conti correnti dedicati e le generalità delle persone delegate ad

Operare.

Il Contraente è tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi con la sopracitata comunicazione.

Il Contraente che ha notizia dell'inadempimento di eventuali controparti agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne danno immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia di Perugia.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: 71303116C6.

A pena di nullità assoluta del contratto, il Contraente adempie agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136 del 13/8/2010 e s.m.i.

ART. 11 – Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione alla interpretazione ed esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Spoleto.

ART. 12 - Risoluzione

Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati al Contraente. In tale ipotesi il Responsabile del procedimento, procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al Contraente assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Contraente abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Comune, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Fornitore a mezzo PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) grave inadempimento atto a compromettere il risultato del servizio;
- c) perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- d) cessione del contratto;
- e) effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- c) inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dalla presente convenzione.

In caso di risoluzione del contratto il Contraente ha diritto soltanto al pagamento dell'importo relativo alle prestazioni correttamente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Contraente, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Contraente, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni. In tal caso il Contraente avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto.

ART. 13 – Spese

Le spese per il presente atto sono a carico del Comune di Spoleto, comprese quelle di registrazione che le parti convengono di effettuare solo in caso d'uso.

Ai sensi dell'art. 17 del Decreto Legislativo n. 460 del 4/12/1997 e *s.m.i.* il presente atto è esente dall'imposta di bollo, in quanto l' Associazioni/le Associazioni è/ sono organizzazioni ONLUS ai sensi dell'art. 10, comma 8, del citato D. Lgs. vo 460/97 e *s.m.i.*

ART. 14 –Trattamento dati

Il Contraente è soggetto al vincolo di riservatezza sull'attività svolta, nel rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

Il Contraente è tenuto ad adottare le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali e le informazioni riferite alle persone che fruiscono del servizio di trasporto, in relazione ai rischi previsti dal D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 e *s.m.i.*

I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

A tale scopo, Il Contraente nomina il responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati personali nella persona del Sig. _____, nato a _____ il _____ ed ha prodotto una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate.

Letto, confermato e sottoscritto.

PER LA DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA
Il Dirigente
Dott.ssa Dina Bugiantelli

PER il Contraente
Sig./Dott.
