



Città *di* Spoleto
Capofila
Zona Sociale n. 9 Umbria

CAPITOLATO PRESTAZIONALE DI GARA

LOTTO 6

Servizio rete Informagiovani, Centri giovanili e Progetti per i giovani
--

CIG 7460625E80

Art.1 - OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

1. Il servizio oggetto dell'affidamento: **"Servizio rete Informagiovani, Centri giovanili e Progetti per i giovani"** fa parte della rete dei servizi informativi e aggregativi rivolti ai giovani residenti nel territorio della Zona Sociale n. 9 Umbria costituita dai Comuni di: Spoleto, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria.
2. L'appalto è finanziato con fondi dei bilanci comunali. Il valore presunto del servizio è stato ipotizzato alle condizioni attuali, sulla base dell'ammontare storico (riferito agli ultimi due anni).
3. Si rappresenta che in data 15/07/2016 il Comune di Spoleto ha sottoscritto con la Prefettura di Perugia il Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale (allegato al presente contratto).

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

1. Il servizio oggetto dell'affidamento verrà attivato a far data dalla stipula del contratto, (che si presume entro il mese di luglio 2018), o della comunicazione di avvio del servizio sotto riserva di legge, in pendenza della stipula del contratto, a seguito dell'intervenuta aggiudicazione.
La conclusione del servizio è prevista al 31/12/2020.
2. Il Comune di Spoleto si riserva di applicare l'art. 63, comma 5 del decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii., d'ora in avanti "Codice", per un ulteriore periodo pari a quello oggetto del presente appalto, attraverso procedura negoziata, senza previa pubblicazione di un bando di gara, di servizi analoghi a quelli aggiudicati con la presente procedura di gara.
3. Il Comune di Spoleto, per conto della Zona Sociale n.9 Umbria, si riserva, altresì:
 - la facoltà di cui all'art. 106, comma 11 del Codice ovvero di modificare la durata del contratto in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure volte

all'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni;
- di richiedere all'Appaltatore, qualora si renda necessario in corso di esecuzione del contratto, un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, c. 12, del Codice.

Art. 3 – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI E ATTIVITA'

1. Le prestazioni/attività minime che l'aggiudicatario dovrà svolgere e assicurare sono quelle descritte al successivo art. 5 – "Struttura del servizio".
2. I servizi devono essere svolti nelle modalità stabilite nel presente capitolato e relativi allegati, così come integrate dall'offerta tecnica dell'aggiudicatario.

Art. 4 – CONDIZIONI PARTICOLARI

1. La presentazione dell'offerta da parte dei concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

Art. 5 – STRUTTURA DEL SERVIZIO

Si riporta di seguito la struttura del servizio.

5.1. DESCRIZIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio "INFORMAGIOVANI" (da adesso in poi indicato con IG) e dei servizi ad esso connessi (Centri Giovanili, progetti specifici) della Zona Sociale n. 9.

Il servizio IG è finalizzato all'accoglienza, all'informazione, al primo orientamento, all'assistenza, alla consulenza, alla comunicazione, all'ascolto a favore dei cittadini con una specifica attenzione alla popolazione giovanile, da svolgersi nelle sedi degli sportelli, con modalità anche informatiche e telefoniche.

Il Centro Giovanile è uno spazio polifunzionale riservato ai giovani, in cui essi possono incontrarsi e intrattenersi per sviluppare competenze in attività di tipo creativo, artistico, culturale, ludico, finalizzate alla promozione del benessere e alla prevenzione del disagio.

5.1.1. Destinatari

il servizio informagiovani si rivolge prevalentemente all'utenza giovanile, ma in generale a tutti i cittadini, sia persone singole che gruppi di utenti e/o associazioni che necessitano di informazioni.

Il **Centro Giovanile** si rivolge a giovani tra i 14 e i 20 anni di età circa.

5.1.2. Finalità

A) Informagiovani

Oggi fare la scelta giusta per il proprio futuro non è un passo banale se consideriamo che l'offerta formativa è sempre più frastagliata e il mercato del lavoro è sempre più complesso. L'obiettivo che si vuole raggiungere con lo sportello IG, oltre a rispondere alle esigenze di informazione e di semplificazione dei cittadini, garantendo a tutti ampia accessibilità alle informazioni, supporto e sostegno, consiste nel fornire un servizio che attivi un percorso di guida ed aiuto individuale, centrato sulla persona, in cui il giovane viene facilitato nella consapevolezza e nella conoscenza di sé, attraverso l'analisi delle proprie caratteristiche (counselling orientativo).

L'IG della Zona Sociale n. 9, senza tralasciare gli ambiti che connotano gli sportelli IG a livello di sistema regionale, dovrà focalizzare la sua azione nel fornire risposta ai bisogni delle giovani generazioni sul tema fondamentale del lavoro e della formazione, ma anche sulla scuola, il tempo libero, l'associazionismo, il volontariato, la prevenzione, il servizio civile, la mobilità in Europa e nei Paesi Extraeuropei.

Le linee di indirizzo prioritarie per la realizzazione del servizio IG della Zona Sociale n. 9 sono:

1. **incrocio domanda/offerta di lavoro** - attraverso lo sportello e la gestione della pagina facebook e di eventuali altri social del servizio IG; il raccordo con i Centri per l'impiego per la gestione di iniziative comuni, la condivisione delle informazioni e l'integrazione degli strumenti informativi; l'informazione e la consulenza per la ricerca di lavoro con riferimento sia agli aspetti normativi che alla divulgazione di bandi pubblici o altre forme di assunzione/selezione locale, regionale e nazionale; informazioni sulle tipologie dei contratti di lavoro esistenti;
2. **counselling orientativo** - attraverso un servizio volto a sostenere ed aiutare il singolo individuo in difficoltà nel compiere la propria scelta scolastica, universitaria e/o professionale, dall'individuazione della facoltà o dell'ateneo ad un'eventuale alternativa professionale;
3. **formazione universitaria e professionale** - attraverso informazioni sui soggetti e sulle opportunità formative del territorio; informazioni e consulenza sull'offerta formativa universitaria; sull'offerta formativa professionale; sviluppo di sinergie di rete con le Università, le agenzie formative professionali, gli enti istituzionali per la realizzazione di iniziative comuni, la condivisione delle informazioni e l'integrazione degli strumenti informativi;
4. **favorire la mobilità europea** - attraverso l'offerta di informazioni sui programmi europei relativi a scambi culturali, gemellaggi, soggiorni di studio, esperienze o stage formativi per l'apprendimento di lingue straniere ecc.;
5. **favorire l'imprenditoria giovanile** - attraverso informazioni e consulenza per l'accompagnamento alla neoimprenditorialità; rapporti con le associazioni di categoria e la Camera di commercio per iniziative e percorsi comuni volti a favorire l'imprenditoria giovanile e l'integrazione degli strumenti informativi;
6. **servizio civile, volontariato e partecipazione** - attraverso informazioni sul servizio civile nazionale universale; raccordo con le associazioni di volontariato civile, sociale e culturale per la promozione delle varie opportunità; rapporto le agenzie educative ed i gruppi informali di giovani presenti sul territorio, in particolare con le scuole superiori nel rispetto degli indirizzi delle Amministrazioni comunali;
7. **servizi utili e di supporto** – gestione della Web Radio; organizzazione di infoday tematici; consulenza su come scrivere un Curriculum Vitae e gestire un colloquio di lavoro; valutazione delle competenze, il bilancio delle competenze e portfolio; produzione di Dossier tematici cartacei per l'autoconsultazione; gestione della Cartagiovani;
8. **attività di autovalutazione, monitoraggio e formazione del personale.**

La gestione del servizio IG prevede attività di **FRONT-OFFICE** con l'apertura al pubblico dell'ufficio con l'obiettivo di fornire all'utenza accoglienza, informazioni, consulenza, supporto, assistenza e animazione e di **BACK OFFICE** nell'attività, cioè, di ricerca, raccolta, verifica, redazione, classificazione e ordinamento, necessaria per il costante aggiornamento del servizio.

La gestione viene effettuata ricorrendo anche a sistemi di diffusione dell'informazione tramite tecnologie informatiche, telematiche e telefoniche compreso l'aggiornamento sui siti istituzionali dei comuni della Zona, della pagina facebook dell'IG e di altri eventuali social network.

Le prestazioni per realizzare il servizio sono riconducibili alle seguenti attività:

- a) ricerca, selezione e catalogazione di informazioni, con gli strumenti più adeguati;
- b) trattamento, organizzazione, gestione e aggiornamento costante del materiale informativo in modo da renderlo facilmente accessibile all'utenza che frequenta l'IG (Dossier tematici) e agli utenti che accedono sul web (news letter);
- c) gestione dello sportello secondo gli orari concordati con le Amministrazioni e organizzazione di modalità alternative al rapporto front-office utente/operatore qualora se ne accerti la necessità (es. informazioni mirate a gruppi, nelle scuole, aggregazione giovanile ecc.) anche con l'ausilio del mezzo attrezzato ad ufficio mobile in dotazione alla Zona Sociale n. 9;
- d) counseling orientativo su appuntamento;
- e) divulgazione, promozione e pubblicizzazione delle iniziative delle Amministrazioni comunali su tematiche specifiche attinenti a quelle dell'IG;
- f) attività di tutoraggio per giovani stagisti, volontari, servizio civile ecc. inseriti nell'IG;
- g) compilazione delle schede di valutazione del servizio;
- h) diffusione di materiali relativi agli eventi nell'ambito delle attività giovanili;
- i) rapporti con le associazioni giovanili, le agenzie educative e i gruppi informali di giovani;
- l) organizzazione e gestione di iniziative intese a realizzare aggregazione nel tessuto giovanile con particolare attenzione alla stagione estiva (manifestazioni artistiche e musicali, concorsi artistici, cinema, eventi sportivi ecc.);
- m) gestione della Web Radio in dotazione all'IG della Zona sociale n. 9 finalizzata ad incoraggiare i ragazzi alla sperimentazione e offrire loro un'opportunità nella libera espressione;
- n) prevedere un piano di sviluppo e potenziamento della Cartagiovani;
- o) promozione del benessere giovanile e dei progetti di prevenzione e di educazione alla salute in collaborazione con i servizi istituzionali del territorio preposti (USL, Scuole, Terzo Settore ecc.);
- p) partecipazione alle reti costruite all'interno della Zona Sociale n. 9 per la promozione delle politiche giovanili;
- q) organizzazione di laboratori a tema (es. lingue straniere, informatica, fotografia ecc.) e di Infoday per la diffusione di informazioni inerenti concorsi, bandi, avvisi, offerte di lavoro, corsi di formazione ecc. che possono interessare un numero elevato di giovani;
- r) analisi dell'utenza del servizio attraverso strumenti di rilevazione quantitativa e qualitativa presentando ogni anno:
 - entro il 31 gennaio una relazione dettagliata riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente, riportante valutazioni e approfondimenti, nonché suggerimenti e proposte operative da sottoporre alle Amministrazioni della Zona sociale n. 9;
 - entro il 31 marzo, il 30 giugno, il 30 settembre e il 31 dicembre un report relativo alla rilevazione della qualità e della regolarità delle prestazioni rese nel trimestre, comprensivo della rilevazione degli accessi, distinguendo tra quelli fisici e quelli sulla rete internet, della tipologia dell'utenza servita, della tipologia dei servizi richiesti, dell'indice di gradimento dei servizi offerti da parte dell'utenza e delle eventuali criticità da affrontare nella programmazione del servizio.

B) Centri giovanili

Presso gli IG dei Comuni di Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi e Giano dell'Umbria si dovranno organizzare degli spazi di aggregazione giovanile, con orario di apertura settimanale definito per l'aggregazione intorno ad attività comuni mediante il sostegno di operatori che lavorano mirando all'empowerment delle competenze giovanili utilizzando la metodologia della programmazione dal basso, della progettazione partecipata e dell'educazione tra pari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le attività da organizzare e svolgere, sotto forma di laboratori, piccoli eventi, tavole rotonde, percorsi formativi ecc., per favorire il protagonismo, la coesione e l'aggregazione dei giovani:

- a. Iniziative volte a promuovere musica e teatro, come piccoli concerti, laboratori musicali e teatrali;
- b. Laboratori creativi ed espressivi di arti visive, (pittura, fotografia), anche collegati all'esposizione dei lavori realizzati;
- c. Ideazione e promozione di eventi (sportivi e culturali) destinati ai giovani e/o organizzati dai giovani per la comunità locale;
- d. Redazione di un giornalino digitale;
- e. Iniziative per la promozione del benessere giovanile, progetti di prevenzione e di educazione alla salute;
- f. Iniziative e incontri formativi sull'uso consapevole dei social network e dei servizi digitali on-line;
- g. Collaborazione alla gestione della Web Radio situata presso la sede dell'IG di Spoleto, anche con l'organizzazione e messa in onda di trasmissioni a cura della "redazione" dei centri giovanili del territorio.
- h. analisi dell'utenza del servizio attraverso strumenti di rilevazione quantitativa e qualitativa presentando ogni anno:
 - entro il 31 gennaio una relazione dettagliata riassuntiva dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente, riportante valutazioni e approfondimenti, nonché suggerimenti e proposte operative da sottoporre alle Amministrazioni della Zona sociale n. 9;
 - entro il 31 marzo, il 30 giugno, il 30 settembre e il 31 dicembre un report relativo alla rilevazione della qualità e della regolarità delle prestazioni rese nel trimestre, comprensivo della rilevazione degli accessi ai Centri giovanili, delle attività e dei progetti realizzati, dell'indice di gradimento dei giovani utenti e delle eventuali criticità da affrontare nella programmazione del servizio.

La gestione dei Centri Giovanili dovrà essere improntata ad una stretta interrelazione e collaborazione con le comunità locali, con gli IG del territorio della Zona Sociale n. 9 Umbria, con la rete formale dei servizi istituzionali (USL, Scuole, Biblioteche e servizi comunali) e con la rete del III Settore.

Dislocazione e orari del servizio

Le amministrazioni comunali della Zona Sociale n. 9 mettono a disposizione le sedi, gli arredi e le attrezzature adeguate allo svolgimento del servizio.

- COMUNE DI SPOLETO: piano terra della Biblioteca comunale;
- COMUNE DI CASTEL RITALDI: Biblioteca comunale;
- COMUNE DI GIANO DELL'UMBRIA: Biblioteca comunale;
- COMUNE DI CAMPELLO SUL CLITUNNO: Palazzo Casagrande.

Nel corso dell'affidamento le sedi potranno variare secondo le esigenze delle Amministrazioni comunali.

Le sedi, situate all'interno di immobili **già destinati ad attività istituzionali dei Comuni concedenti**, verranno utilizzate in orari non coincidenti con le attività istituzionali e il contraente sarà tenuto a mantenere il buono stato dei locali. I lavori di manutenzione ordinaria sono a carico del contraente per gli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza o per un uso improprio dei locali.

Le manutenzioni ordinarie e straordinarie sono a carico dell'ente proprietario dell'immobile ad esclusione degli oneri derivanti da danni conseguenti a negligenza o per un uso improprio dei locali.

Entro sette giorni dall'aggiudicazione l'aggiudicatario dovrà incontrare il referente comunale del servizio per dettagliare le aperture, gli orari e, in generale, l'organizzazione del servizio sull'intera

Zona Sociale e il monte ore settimanale effettivo assegnato a ciascun Comune.

le Amministrazioni comunali della Zona si riservano di modificare a proprio insindacabile giudizio gli orari di apertura del servizio.

5.2. PERSONALE

5.2.1. Personale richiesto e monte ore presunto

Il servizio dovrà essere erogato con l'impiego del personale descritto, per profili professionali, come da tabella che segue.

Nella medesima tabella è riportato il monte ore presunto.

TIPOLOGIA PROFILO	MONTE ORE PRESUNTO anno 2018	MONTE ORE PRESUNTO anno 2019	MONTE ORE PRESUNTO anno 2020
Coordinatore tecnico dell'intervento *	20	60	60
n.1 ricercatrice/ore dei servizi informativi e di orientamento, educatore, animatore	283	820	820
operatrici/ori dei servizi informativi e di orientamento	377	794	794

* Il coordinamento tecnico del servizio è svolto da un operatore in possesso della professionalità e competenza richiesta al successivo art. 17 del presente capitolato.

Il coordinatore dovrà garantire la sua presenza ai tavoli di Zona Sociale e Comune di Spoleto, nonché alla riunioni programmatiche, di monitoraggio e di verifica con i referenti tecnici dei Comuni della Zona Sociale.

Il Comune di Spoleto non riconoscerà alcun rimborso per lo spostamento degli operatori dalla sede dell'aggiudicatario alle sedi operative del servizio messe a disposizione dai Comuni della Zona Sociale.

5.2.2. Professionalità e competenza

Per lo svolgimento del servizio IG e dei servizi ad esso connessi (centri giovanili, progetti specifici) si richiedono:

- Operatori esperti nella gestione di uno sportello informagiovani con esperienza nei servizi aggregativi rivolti ai giovani in generale. (Operatore servizi informativi e di orientamento)
- Ricercatrice/ore dei servizi informativi e di orientamento.
- Educatori/animatori.

I requisiti richiesti sono:

- laurea triennale o specialistica in scienze della comunicazione, scienze della formazione, lettere, filosofia, sociologia, scienze sociali, scienze politiche, scienze della formazione con esperienza

documentabile di almeno 3 anni c/o uno sportello di pubbliche relazioni e/o Informagiovani e/o di organizzazione di eventi e comunicazioni e/o di attività di counselling orientativo e/o di animazione presso centri di aggregazione giovanile.

Gli operatori dell'IG dovranno occuparsi dell'attività di back office e front-office fornendo diversi livelli di risposta:

- *autoconsultazione* – consistente nel mettere a disposizione dell'utente una serie di materiali e strumenti per la ricerca autonoma delle informazioni;
- *risposta personalizzata* – gestita nella forma di colloquio per rispondere ai bisogni informativi dell'utente;
- *risposta tramite consulenza* – per l'approfondimento delle tematiche di interesse che richiedono una specializzazione maggiore.

Il personale assegnato al servizio IG dovrà osservare comportamenti corretti nei confronti dell'utenza, fornire con imparzialità e responsabile correttezza le informazioni, osservare l'obbligo del segreto d'ufficio, il dovere della riservatezza e il diritto all'anonimato degli utenti qualora richiesto.

Gli operatori dei Centri Giovanili (educatori/animatori), dovranno occuparsi della organizzazione delle attività ma anche, all'occorrenza, guidare i ragazzi a gestire il loro tempo libero, a coltivare interessi, a interagire nel modo migliore con gli altri.

5.2.3. L'affidatario del servizio dovrà informare il Comune di Spoleto dell'eventuale utilizzo di personale volontario segnalando:

- 1) le competenze del volontario, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo;
- 2) i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le prestazioni dei volontari non potranno concorrere alla determinazione dei costi di servizio.

5.3 - MONTE ORE PRESUNTO

Il monte ore complessivo previsto per lo svolgimento del servizio è di n. 4.028 ore per la durata dell'appalto, così ripartito tra i Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria:

annualità	Monte ore presunto
2° semestre 2018	680
2019	1674
2020	1674
totale	4.028

Le ore per il coordinatore tecnico – responsabile del servizio sono incluse nel monte ore totale presunto.

Il monte ore indicato nella tabella sopra riportata, rappresenta una mera stima e come tale non impegnativa per il Comune.

Art. 6 - VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

L'appalto è a misura e a corpo relativamente al rimborso forfettario delle spese sostenute per l'acquisto di materiali di consumo. Il valore dell'appalto, calcolato sulla base di una stima del pregresso storico e sull'ipotesi della data presunta di attivazione dei servizi, ammonta a presunti euro **€ 91.618,00** iva esclusa, come da tabelle che seguono:

Valore presunto Prestazioni operatori

annualità	Valore prestazioni
2° semestre 2018	€ 14.211,00
2019	€ 35.251,00
2020	€ 35.251,00
totale	€ 84.713,00

Importo a corpo dei Materiali di consumo per tutta la durata dell'appalto: € 6.905,00

1. L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto, restando le spese per esse compensate con il corrispettivo convenuto senza che per ciò possa pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo ulteriore. I prezzi che risulteranno dall'aggiudicazione della procedura resteranno fissi ed invariati per tutta la durata dell'affidamento.

2. Come già precisato, gli importi relativi alla parte a misura, sopra riportati rappresentano una mera stima presunta calcolata sulla base del pregresso storico; trattandosi di un appalto misto a misura e a corpo, il corrispettivo effettivo, calcolato con le modalità di cui al successivo art. 10, sarà determinato a consuntivo sulla base del numero e delle esigenze dell'utenza.

Art. 7 - IMPORTI POSTI A BASE DI GARA

1. L'importo unitario posto a base di gara è riportato nella tabella che segue:

TIPOLOGIA PROFILO	COSTO UNITARIO ORARIO
Operatore servizi informativi e di orientamento, educatore, animatore e operatore coordinamento tecnico	20,48
Ricercatore/trice	21,66

2. L'importo a corpo per i materiali di consumo è pari ad **euro 6.905,00** oltre IVA ai sensi di legge.

Art. 8 - CORRISPETTIVO

1. Il Comune di Spoleto, con le modalità previste ai successivi artt. 9, 10 e 11 del presente capitolato, riconoscerà all'aggiudicatario:

a) il corrispettivo relativo alle prestazioni orarie fornite calcolate applicando gli importi unitari orari a

base di gara, al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara, alle ore autorizzate dal Comune di Spoleto;

b) l'importo forfettario a corpo posto a base di gara per le spese sostenute per l'acquisto dei materiali di consumo, al netto della percentuale di ribasso offerta in sede di gara.

2. Relativamente alla parte a misura, il Comune corrisponderà all'Appaltatore l'importo solo per le ore di servizio attivate ed effettivamente svolte e rendicontate nelle modalità indicate nel successivo articolo, attraverso la modulistica che verrà predisposta su indicazione del Comune di Spoleto.

Art. 9 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. L'aggiudicatario non potrà imputare al Comune di Spoleto ulteriori costi, oneri o competenze al di fuori del corrispettivo come sopra determinato.

2. Modalità di rendicontazione: ogni mese l'aggiudicatario provvederà ad inviare al Comune di Spoleto la documentazione relativa alle prestazioni effettuate: fogli di presenza degli operatori, completi dei nominativi e dei luoghi di svolgimento del servizio e riepilogo delle ore mensili svolte in presenza dei referenti comunali, per il coordinamento tecnico.

Tutta la documentazione sopra descritta dovrà essere siglata dal responsabile referente del contraente per i rapporti con il Comune di Spoleto.

3. Aspetti contabili

3.1. Per le ore di prestazione svolte il contraente dovrà presentare in via posticipata, regolari fatture con cadenza mensile intestate al Comune di Spoleto, Direzione Servizi alla Persona.

3.2. Per i rimborsi spesa regolari fatture trimestrali.

Art. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il Comune di Spoleto, con le modalità previste ai successivi artt. 12,13 e 14 del presente capitolato, riconoscerà all'aggiudicatario:

a) il corrispettivo relativo alle prestazioni orarie fornite calcolato applicando le tariffe unitarie orarie poste a base di gara, al netto del ribasso offerto, alle ore autorizzate dal Comune di Spoleto;

b) il corrispettivo relativo alle prestazioni a corpo (di cui al precedente art. 7.2) pari ad euro **6.575,95** al netto della percentuale di ribasso offerta;

c) il rimborso chilometrico, non soggetto ad IVA, nella misura di € 0,25 a Km (deliberazione di Giunta Regionale n. 215/2015), per l'eventuale accompagnamento degli utenti.

2. Relativamente alla parte a misura, il Comune corrisponderà all'Appaltatore l'importo solo per le ore di servizio attivate ed effettivamente svolte e rendicontate nelle modalità indicate nel successivo articolo, attraverso la modulistica che verrà predisposta su indicazione del Comune di Spoleto (autorizzazione all'erogazione della prestazione, monte ore e rilevazione della prestazione svolta controfirmata dall'operatore e dall'utente).

Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, avverrà entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle stesse.

Il pagamento delle fatture di cui all'articolo precedente, è subordinato alle verifiche sulla corrispondenza della prestazione svolta.

Le spese di bonifico bancario sono a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 11 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'Appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della

Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. Nello specifico, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, l'Appaltatore si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

2. L'Appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla Stazione Appaltante entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

3. L'Appaltatore si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte.

4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: 7460625E80.

Art. 12 – MODIFICHE E VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

1. Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto della presente procedura di gara sono ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del Codice ed in conformità agli atti di gara.

2. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere comunque introdotta dall'Appaltatore, se non disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dal Comune di Spoleto nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del Codice.

3. Le modifiche e le varianti non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione del contratto.

4. Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle modifiche e delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 106 del Codice.

5. In particolare, il Comune di Spoleto può richiedere modifiche al contratto stipulato ai sensi dell'articolo 106, comma 1, lett. a), del Codice, nei casi previsti nel capitolato prestazionale e, inoltre, nei casi di seguito previsti:

- il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di estendere - anche con servizi e prestazioni di nuova tipologia - e/o ridurre e/o non attivare le prestazioni (o talune di esse) e di apportare modifiche alle modalità attuative dei servizi/interventi oggetto del presente appalto - anche mediante richiesta di figure professionali aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate - in funzione di nuove o diverse esigenze che dovessero presentarsi o derivare dalle scelte amministrative e dalle politiche sociali dei Comuni della Zona Sociale n.9 Umbria, la necessità di incrementare i servizi/interventi in ore o operatori in funzione dell'aumentata domanda rispetto a quanto previsto in fase di pubblicazione del bando di gara, la necessità di incrementare i servizi in ore per adeguare la risposta ai mutati bisogni degli utenti già in carico, atteso che:

a) tutte le facoltà e i diritti esercitabili dal Comune di Spoleto sono riconosciuti ed esercitati in via diretta quale Comune Capofila della Zona Sociale n. 9 Umbria - ente gestore delle attività e dei servizi socio-assistenziali, socio - educativi e socio - lavorativi, in relazione alla programmazione regionale e di Zona Sociale, deputato alla gestione amministrativa dei servizi, sia in forma diretta che attraverso affidamento a terzi - alla stipulazione dei contratti ed alle attività di gestione economico finanziaria in forza della convenzione stipulata tra i Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria Rep. n. 568 del 27 aprile 2017;

b) eventuali decisioni e/o determinazioni assunte dal Comune di Spoleto in ordine ai servizi di cui al presente appalto, preventivamente comunicate ai Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, costituiranno vincolo per l'Appaltatore.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) sopra indicati, il Comune di Spoleto può chiedere all'Appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'Appaltatore stesso è tenuto ad eseguire.

6. Le modifiche di importo pari o inferiore al quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto vengono formalizzate mediante sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni o concordando i prezzi e le tariffe da applicare in caso di servizi o prestazioni non previste nel contratto originario.

Nel caso in cui la variazioni superino tale limite, il Comune di Spoleto procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'Appaltatore.

7. Sono inoltre ammesse, nell'esclusivo interesse dei Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del presente appalto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. Le varianti di cui al presente comma sono approvate dal Responsabile del Procedimento.

8. L'Appaltatore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui ai commi 5 e 7, alle stesse condizioni previste dal contratto.

9. In ogni caso l'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune di Spoleto e che il Direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto di appalto e non comportino a carico dell'Appaltatore maggiori oneri.

10. Nel caso in cui il Comune di Spoleto richieda un aumento delle prestazioni in base ai presupposti, nei limiti e alle condizioni sopra precisate e stabilite dall'art. 106 del Codice, la garanzia definitiva costituita in relazione all'esecuzione del contratto deve essere adeguatamente integrata.

Art. 13 - CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 14 - RISPETTO D. LGS 81/08

Condizioni essenziali di sviluppo in termini di sicurezza

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'esecutore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 e seguenti.

Qualora necessario, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 1, lettera b del D. Lgs.81/08, Il Comune di Spoleto fornirà dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'appaltatore è destinato ad operare.

Si valuta, per quanto di competenza, che in relazione ai servizi/interventi del presente appalto non

occorra la stesura del D.U.V.R.I. di cui all'art. 26, comma 3 del D.lgs. 81/2008 in quanto si prevede che il servizio sarà prestato da un unico operatore economico senza che intervengano lavoratori del committente salvo gli incontri di programmazione, coordinamento, monitoraggio, verifica e controllo, interventi di natura prettamente intellettuale. Non è prevedibile, inoltre, che sussistano rischi da interferenze lavorative legate alla specificità dei servizi/interventi svolti. Restano fermi:

- l'obbligo da parte dell'appaltatore di provvedere autonomamente ai rischi specifici della mansione;
- l'esigenza che gli eventuali datori di lavoro delle strutture ospitanti (ad esempio le scuole, le biblioteche o contesti di relazione/integrazione sociale o altri luoghi privi di rischi da interferenze) segnalino eventuali rischi e mettano a disposizione della ditta i piani di emergenza ed evacuazione;
- la necessità di aggiornare la valutazione dei rischi da interferenze qualora si evidenzii la eventuale futura presenza di situazioni al momento non prevedibili (ad esempio presenza contemporanea di altri lavoratori): in tal caso l'affidamento andrà corredato di apposito D.U.V.R.I. preventivo all'intervento dandone opportuna comunicazione all'appaltatore;
- la necessità da parte del Comune di Spoleto di informare la ditta esecutrice circa la natura esatta del lavoro da svolgere, desumibile già dal presente capitolato prestazionale e di assicurare la qualificazione e l'esperienza professionale della ditta esecutrice stessa.

L'appaltatore è tenuto al pieno rispetto della normativa di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modifiche nonché delle normative collegate. L'esecutore sarà responsabile pertanto della sicurezza del proprio personale nonché dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità o rivalsa nei confronti dell'appaltante.

L'appaltatore dovrà inoltre presentare la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, e il nominativo del medico del lavoro competente

Art. 15 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario è obbligato a:

- a) eseguire correttamente il servizio secondo le modalità richieste, e ad assumere tutti i necessari accorgimenti per espletare lo stesso nel pieno rispetto delle norme in materia e di quanto previsto dal presente Capitolato;
- b) assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, l'impiego di proprio personale che risulti in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dal presente capitolato;
- c) provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi per il personale impiegato;
- d) fornire alla Stazione Appaltante, entro **sette giorni** dalla sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio, corredato dai seguenti dati: anagrafe, residenza, titoli professionali e/o requisiti richiesti, livello di inquadramento e profilo, tipologia di contratto (natura giuridica, tempo determinato/indeterminato, part time di x ore/full time), numero ore destinate al servizio oggetto del presente capitolato; ogni aggiornamento dell'elenco deve essere tempestivamente comunicato agli uffici competenti. Il Comune di Spoleto si riserva di richiedere la sostituzione tempestiva (massimo entro 48 ore dalla richiesta) del personale qualora lo stesso per seri e comprovati motivi non risulti idoneo all'espletamento del servizio;
- e) ai sensi dell'art. 5 del Protocollo di Legalità, il Comune di Spoleto verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte dell'appaltatore e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative. In caso di inadempienza il Comune di Spoleto si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi

previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016;

f) assumere tutti gli oneri derivanti dal trasporto dei propri operatori e alla dotazione per gli stessi di eventuale abbigliamento e dei dispositivi di protezione individuali, nonché del materiale e/o beni strumentali utili allo svolgimento delle prestazioni;

g) contenere il fenomeno del turn-over, al fine di non compromettere in alcun modo l'intervento intrapreso e di assicurare efficienza e standard qualitativo costanti al servizio;

h) assicurare la continuità nello svolgimento delle prestazioni, attraverso sostituzioni di personale per assenze anche non prevedibili, con operatori di pari qualifica ed esperienza professionale, secondo gli standard di qualità previsti dal presente capitolato;

i) fornire alla stazione Appaltante, entro trenta giorni dall'inizio delle attività, ed entro il 31 gennaio di ogni anno, un documento recante le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni di cui al GDPR, come da successivo art. 31.

2. Qualora l'aggiudicatario risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del Codice.

ART. 16 - RISPETTO D. LGS 68/99

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni della legge 68/99 e quindi deve essere in regola con le norme che regolamentano il diritto al lavoro dei disabili, in caso alternativo deve dichiarare di non essere tenuto.

Art. 17 - ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è obbligato inoltre a:

1.a. individuare un **sistema di responsabilità** che si interfacci con il Comune di Spoleto, distinto su due livelli:

1° livello: responsabile dell'affidamento, individuato al fine di interloquire con il Comune di Spoleto su questioni riguardanti l'affidamento in generale che dovrà assicurare la pronta reperibilità fornendo all'uopo un recapito telefonico, mail e PEC.

2° livello: un coordinatore tecnico – responsabile del servizio, interlocutore unico con i referenti dei servizi del Comune di Spoleto per ogni problema relativo allo svolgimento del servizio.

Il coordinatore tecnico – responsabile del servizio deve aver maturato almeno n. 3 anni di esperienza nel servizio oggetto di appalto o in servizi analoghi, maturati nel corso degli ultimi 4 anni.

Il nominativo ed il curriculum del coordinatore tecnico - responsabile di servizio devono essere comunicati al Comune di Spoleto, unitamente all'elenco del personale utilizzato per l'espletamento dei servizi/interventi.

Il coordinatore tecnico, responsabile del servizio espleta le seguenti funzioni:

- **è il punto di riferimento** per i referenti comunali del servizio, con particolare riguardo all'organizzazione ed all'andamento del servizio. In relazione al monitoraggio e verifica degli interventi svolti **è il punto di riferimento** del servizio sociale professionale del Comune di Spoleto;
- **individua gli operatori con le caratteristiche professionali adeguate** al tipo di intervento programmato;
- **organizza gli orari del personale** e le relative, eventuali, sostituzioni;
- **organizza gli incontri di monitoraggio e verifica** con il referente del Comune di Spoleto sui singoli interventi;
- **predispone la reportistica**, entro il primo giorno lavorativo utile per i servizi Sociali Comunali, relativamente alle segnalazioni ricevute e agli interventi svolti in emergenza;

- **cura il flusso informativo e comunicativo** relativo al servizio, tra Comune di Spoleto, utenti, operatori e soggetti coinvolti;
- segnala al Servizio sociale professionale del Comune di Spoleto in modo tempestivo, direttamente o a mezzo di relazione scritta, **eventuali gravi difficoltà e problematiche emerse durante l'esecuzione del servizio**, che richiedano ri-programmazioni o soluzioni immediate;
- Il coordinatore tecnico - responsabile del servizio è tenuto a redigere una **relazione annuale** concernente l'andamento tecnico della gestione del servizio con l'indicazione dei risultati e delle problematiche emerse, oltre ad eventuali suggerimenti per il migliorare il funzionamento del servizio.

Per il recapito delle comunicazioni riguardanti l'attivazione e la gestione del servizio durante tutto il periodo contrattuale, prima dell'inizio dell'affidamento, l'aggiudicatario è tenuto a comunicare al Comune di Spoleto i nominativi dei soggetti sopra descritti ed i relativi recapiti : indirizzo, telefono, E-mail, Pec.

I soggetti individuati al comma 1 del presente articolo sono tenuti a partecipare, qualora appositamente convocati, alle riunioni indette dal Comune di Spoleto.

1.b. garantire **la massima riservatezza**, da parte degli operatori, su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

1.c. comunicare al Comune di Spoleto, **in caso di impiego nel servizio di nuovi operatori**, i nominativi degli stessi nonché tutti i dati e le informazioni di cui al precedente art. 15, comma 1, lett. d);

1.d. garantire per l'espletamento del servizio, la formazione e l'aggiornamento del personale programmando percorsi formativi a proprio carico per almeno **20 ore annuali** per ogni dipendente.

1.e. attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Spoleto durante l'espletamento delle prestazioni/attività e durante la gestione del servizio;

1.f. rispettare quanto disposto dagli **atti comunali e da tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali**, ivi compreso ogni onere relativo all'acquisizione di eventuali autorizzazioni, permessi, licenze necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, iniziative, anche aperte o esposte al pubblico;

1.g. Impegnarsi a partecipare agli incontri di monitoraggio sull'andamento del servizio, promossi dal Comune di Spoleto, attraverso la partecipazione del coordinatore tecnico-responsabile del servizio.

Art. 18 – SEDE OPERATIVA

Data la particolare natura del servizio e la necessità di un rapporto costante tra Comune di Spoleto Assistenti Sociali del Comune, Responsabile del Servizio, operatori e soggetti a vario titolo coinvolti, al fine di garantire un costante, efficiente ed efficace coordinamento, l'aggiudicatario dovrà disporre di una sede operativa in Spoleto o si dovrà impegnare a costituirne una entro 1 mese dalla data di aggiudicazione. In caso di Raggruppamento Orizzontale/Verticale Temporaneo di Impresa la sede operativa potrà essere riferita ad un qualunque partecipante.

ART. 19 – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

L'aggiudicatario è tenuto ad inserire nel suo sistema di controllo, e almeno una volta nel corso di ognuno degli anni di affidamento (2018-2019-2020), la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, sia per quanto attiene l'Ente committente sia per quanto attiene i destinatari finali, 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 del servizio attraverso strumenti e modalità propri.

ART. 20 – STRUTTURE E BENI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Committente Comune di Spoleto autorizza l'aggiudicatario all'uso delle strutture pubbliche, dotate di attrezzature e arredi, di proprietà dei Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria, indicate al precedente art. 5 "Struttura del servizio".

Le strutture sono conformi alla normativa vigente in materia edilizia, urbanistica, antisismica, prevenzione incendi e igiene e risultano adeguate alle esigenze dei servizi/interventi oggetto dell'affidamento.

2. Gli arredi e le attrezzature messi a disposizione sono conformi alla normativa sulla sicurezza, sono inventariati e l'aggiudicatario dovrà provvedere con cura alla loro manutenzione ordinaria rispondendone per la custodia, salvo il normale deterioramento d'uso.

3. L'aggiudicatario è autorizzato a ricorrere a forme di *fundraising* o di autofinanziamento per migliorare l'allestimento delle sedi concesse, (arredi e attrezzature). I beni mobili eventualmente acquistati restano di proprietà del contraente.

4. Il Comune di Spoleto, qualora per cause imprevedibili al momento della pubblicazione del bando di gara, dovesse trovarsi nella impossibilità di fornire all'aggiudicatario le sedi descritte nel presente capitolato per lo svolgimento del servizio, o per intervenute esigenze istituzionali a modifica dell'utilizzo previsto di tali sedi, provvederà ad individuare nuovi spazi adeguati.

Art. 21 – RESPONSABILITA' CIVILE – OBBLIGO ASSICURATIVO

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale nella realizzazione dei servizi/interventi affidati, impegnandosi al rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato in sede di gara, mediante autonoma organizzazione e sollevando il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9, da ogni responsabilità.

2. L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione dei servizi/interventi senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Spoleto e degli altri Comuni della Zona sociale 9, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

3. Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri operatori, l'Appaltatore dovrà dimostrare di aver stipulato idonea polizza assicurativa RCT/RCO, da presentarsi prima della stipula del contratto, o dell'avvio dei servizi, se precedente alla stipula, per un periodo almeno pari alla durata dell'affidamento e per un massimale unico non inferiore ad Euro 3.000.000,00.

4. Tale polizza dovrà, in particolare, garantire l'Appaltatore oltre che il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9, contro i danni che, durante lo svolgimento dell'affidamento, in qualsiasi modo e/o maniera possano essere arrecati dai propri operatori a terzi, intendendosi per tali anche i fruitori finali del servizio medesimo ed i loro beni. Il Comune di Spoleto è espressamente esonerato per qualsiasi evento o danno a cose e persone che dovesse verificarsi nell'espletamento delle attività/prestazioni oggetto dell'affidamento, ivi compresi gli eventuali incendi.

5. Gli oneri che il Comune di Spoleto e gli altri Comuni della Zona sociale 9 dovessero eventualmente sostenere per sinistri o incendi verranno interamente addebitati al soggetto attuatore.

Art. 22 – GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché l'applicazione di penali, l'Appaltatore dovrà presentare, prima della stipula del contratto o dell'avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula dello stesso, la garanzia definitiva di cui all'art. 103 del decreto legislativo 50/2016 d'importo pari al 10% del valore stimato contrattuale.

2. La cauzione definitiva, se presentata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 c. 2 c.c.. e dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata contrattuale (compresa la sua eventuale proroga) e comunque finché non sarà data esplicita comunicazione di svincolo, previo accertamento del regolare svolgimento delle prestazioni da parte del Comune di Spoleto.
3. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'Appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.
4. La mancata costituzione della garanzia, determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al soggetto che segue in graduatoria.
5. Per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

ART. 23 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E DIRITTO DI SCIOPERO

1. I servizi/interventi oggetto dell'Appalto sono, ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, con particolare riferimento ai servizi dovuti per legge:
 - supporto all'inserimento scolastico;
 - servizi/interventi attivati su provvedimento delle autorità giudiziarie.
2. Pertanto i servizi/interventi non potranno essere sospesi né abbandonati per alcun motivo, tranne che per il verificarsi di casi di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili (che dovranno essere comunicati entro le 24 ore successive) e per l'esercizio del diritto di sciopero (da comunicare entro i tre giorni antecedenti alla data prevista per lo stesso). Nulla è dovuto all'Appaltatore per le mancate prestazioni, quindi le ore non effettuate verranno detratte dalla fatturazione mensile su base oraria.
3. Le responsabilità civili e penali nel caso di abbandono dell'utente assistito sono a totale carico dell'Appaltatore.

Art. 24 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

1. Ai sensi dell'art. 101, comma 1 del d.lgs. 50/2016, l'esecuzione dell'appalto è diretta dal RUP che controlla i livelli di qualità delle prestazioni; il RUP, nella fase di esecuzione, si avvale del Direttore dell'Esecuzione il quale accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle attività affidate in appalto. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede altresì al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di appalto.
2. Il Direttore dell'esecuzione procederà periodicamente alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni, accertando che le attività eseguite siano conformi ai documenti contrattuali. In particolare il Direttore dell'esecuzione accerterà che il servizio sia stato eseguito a regola d'arte, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile.
3. In caso di esito negativo della verifica, il Direttore dell'esecuzione ne darà comunicazione al Responsabile del Procedimento; quest'ultimo invierà apposita nota tramite posta elettronica certificata all'Appaltatore il quale sarà tenuto a rendere le prestazioni contestate nelle modalità contrattualmente previste, entro il termine eventualmente ivi indicato, ferma restando l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 25.

Art. 25 – CONTROLLI E PENALI

1. Il servizio deve essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata dall'Appaltatore.
2. La vigilanza sui servizi/interventi compete al Comune di Spoleto con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più opportuni. In particolare, il Comune di Spoleto ha diritto di accedere in ogni momento ai locali ed agli spazi destinati ai servizi/interventi affidati al fine di operare le opportune verifiche in relazione alla regolarità/qualità dei servizi/interventi prestati.
3. L'Appaltatore dovrà garantire al Comune di Spoleto di poter accedere, in ogni momento, alle sedi dove si svolgono i servizi/interventi.
4. Il committente ha inoltre la facoltà di stabilire contatti e rapporti diretti con le famiglie utenti del servizio/intervento, nonché con gli altri soggetti, istituzionali e non, coinvolti.
5. I controlli sulla natura e sul regolare andamento del servizio/intervento vengono svolti, per conto del committente, dal Direttore di Esecuzione individuato dal Comune di Spoleto che si potrà avvalere delle figure professionali e specialistiche dipendenti degli Enti Pubblici territoriali (Comuni della Zona Sociale n. 9 Umbria e Distretto Sanitario territoriale).
6. Il Comune di Spoleto può richiedere, in qualsiasi momento, informazioni sul regolare svolgimento del servizio/intervento ed attuare controlli a campione, così come è facoltà del committente poter accedere alla documentazione amministrativa e contabile dell'Appaltatore.
7. La vigilanza sul corretto svolgimento degli obblighi contrattuali sarà svolta dal Comune di Spoleto attraverso il Direttore di Esecuzione ed il Responsabile della Zona Sociale n. 9 Umbria.
8. Le relative valutazioni conclusive sono espresse per iscritto e comunicate all'Appaltatore.
9. Nel caso fossero state rilevate inadempienze nella gestione dei servizi/interventi, il Comune di Spoleto applicherà le penali di seguito descritte:
 - a) per comportamento scorretto verso l'utenza da parte del personale dell'Appaltatore: € 300,00 per evento; il perdurare del comportamento scorretto e sconveniente, o il suo ripetersi per più di due volte, porterà alla sostituzione del personale interessato;
 - b) mancato rispetto di quanto previsto nel precedente art. 5 recante la "struttura del servizio": € 150,00 per ogni mancata o incompleta effettuazione delle attività previste;
 - c) euro 300,00 per ogni sospensione/abbandono/mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato o qualora l'Appaltatore impieghi personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia/efficienza del servizio o effettui il servizio fuori dei tempi convenuti o sostituisca il personale con operatori non rispondenti alle caratteristiche richieste;
 - d) euro 200,00 ogni qualvolta l'Appaltatore effettui gli adempimenti prescritti dal Comune di Spoleto in ritardo rispetto alla tempistica o scadenza prevista;
 - e) per la mancata sostituzione di personale assente o di quello non ritenuto idoneo di cui al precedente art. 15 punto d, sarà applicata una penale di 300,00 euro per ogni giorno di mancata sostituzione;
 - f) per ogni altra inottemperanza agli obblighi contrattuali non previsti nei sopraccitati punti, verrà applicata una penale, per ogni evento o per ogni giorno di inadempimento, da un minimo di € 160,00 ad un massimo di € 520,00.
10. La contestazione dell'addebito, a firma del Dirigente, viene inviata tramite PEC all'Appaltatore, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 3 giorni naturali e consecutivi, ovvero entro massimo 12 ore per le contestazioni ritenute dal RUP afferenti a servizi che non possono essere ritardati. Qualora l'Appaltatore non controdeduca nel termine assegnato oppure fornisca elementi inidonei a giustificare le inadempienze contestate, verrà applicata la relativa penale. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
11. Le penalità a carico dell'Appaltatore sono prelevate dalle competenze ad esso spettanti,

operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Appaltatore, nel mese successivo rispetto alla data della contestazione, facendo salvo in ogni caso il diritto al risarcimento del danno. In assenza di corrispettivi utili o incapacienza degli stessi, l'importo delle penalità può altresì essere detratto dalla cauzione definitiva di cui al precedente art. 22.

Art. 26 – SUBAPPALTO – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016.
2. In caso di subappalto, la stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite solo nei casi previsti dall'art. 105 comma 13 del D.Lgs. 50/2016; nelle altre ipotesi è fatto obbligo all'Appaltatore di trasmettere entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'Appaltatore al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
3. Il Comune di Spoleto, ai sensi del Protocollo di Legalità, vieterà subappalti a favore delle imprese che abbiano partecipato alla procedura per l'affidamento del presente appalto.
4. E' fatto comunque obbligo all'Appaltatore di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.
5. Il Comune di Spoleto procederà alla revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del Responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.
6. L'Appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. E' altresì fatto obbligo di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato nonché siano variati i requisiti di cui al comma 7 dell'art. 105 del codice dei contratti.
7. Ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice; ogni atto contrario è nullo di diritto.
8. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 c. 13 del codice; ai fini dell'opponibilità al Comune di Spoleto, la cessione del credito deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune medesimo.

ART. 27 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblico-amministrativa a cura dell'ufficiale rogante del Comune di Spoleto. Il firmatario dovrà essere in possesso di un dispositivo di firma digitale (formato smart-card, token o penna usb) completo di tutto l'hardware ed il software necessario (es. eventuali lettori di smart-card, software di firma, ecc) per l'effettuazione dell'operazione di apposizione e verifica della firma digitale. Tale dispositivo dovrà essere rilasciato da un Ente certificatore attivo e accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (ex DigitPA) e provvisto di certificato di firma in corso di validità. È onere del firmatario accertarsi preventivamente che tale dispositivo sia funzionante in ogni sua componente hardware/software avendone perfetta conoscenza sul suo utilizzo. Inoltre data la necessità di apporre sull'atto con la firma digitale anche la relativa marca temporale (per la certificazione della data e orario di firma dell'atto) il firmatario dovrà essere in

possesso di un numero adeguato di marche temporali associate al dispositivo di firma e acquistabili direttamente dall'Ente certificatore che ha rilasciato il dispositivo stesso. L'elenco degli Enti certificatori accreditati dall'Agenzia per l'Italia Digitale e attualmente attivi è pubblicato al link seguente:

<http://www.digitpa.gov.it/firma-digitale/certificatori-accreditati/certificatori-attivi>.

2. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva e della polizza di cui agli artt. 22 e 23 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 29.

3. Ai sensi del Protocollo di Legalità, la sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta sotto condizione risolutiva; si procederà allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

ART. 28 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte saranno a carico dell'Appaltatore, esclusa l'IVA che resta a carico del committente.

Art. 29 – RISOLUZIONE

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Appaltatore. In tale ipotesi, fermo restando quanto indicato al precedente art. 26, il Direttore dell'esecuzione del contratto invierà al RUP una relazione particolareggiata e formulerà, per iscritto, la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnandogli il termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, ovvero un termine inferiore in funzione della gravità, per adempiere ai suoi obblighi contrattuali e/o per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto o adempiuto agli obblighi contrattuali, il Dirigente, su proposta del RUP, procederà alla risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali e salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Appaltatore a mezzo PEC.

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

- fallimento dell'Appaltatore;
- in tutti i casi previsti dall'art. 108, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Spoleto approvato con D.G.C. n. 45 del 02.03.2017;
- subappalto abusivo, cessione anche parziale del contratto;
- nelle ipotesi previste nel presente capitolato;
- 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;
- nelle ipotesi previste dalla legge;
- Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Spoleto il 15/07/2016, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi: – qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la

sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse; – grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; – qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Appaltatore, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. Nel caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtate dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 23.

5. 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 dell'Appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

Art 30 - REVOCA

1. L'appalto può essere revocato in qualsiasi momento con decisione motivata e ad insindacabile giudizio dell'amministrazione quando vengano a mancare i presupposti di pubblico interesse che hanno determinato l'appalto o per l'intervenire di sopravvenuti motivi di pubblico interesse alla cessazione.

Art. 31 – RECESSO

1. Il Comune di Spoleto può recedere dal contratto in qualunque tempo nel rispetto dell'art. 109 del Codice. Si applica altresì la clausola prevista all'art.1, comma 13 , del DL 6 luglio 2012 n.95 convertito con modificazione della L. 135/2012.

Art. 32 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il personale addetto al servizio/intervento è tenuto al segreto d'ufficio su fatti, circostanze e informazioni di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Appaltatore, in qualità di titolare del trattamento dei dati, assicura la tutela della riservatezza degli utenti, nel rispetto della dignità della persona, come tutela dall'ordinamento e secondo le modalità di trattamento dei dati previste dal Regolamento (UE) 2016/679, meglio noto come GDPR (General Data Protection Regulation)

L'Appaltatore, a tal fine, comunica al Committente entro trenta giorni dall'inizio delle attività intese come servizi/interventi ed entro il 31 gennaio di ogni anno, un documento recante le misure tecniche e organizzative adeguate per garantire il rispetto delle disposizioni di cui al GDPR.

Art. 33 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

In data 15/07/2016 è stato sottoscritto il Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune Di Spoleto.

In attuazione del Protocollo di cui sopra, il Comune, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, comunicherà tempestivamente alla Prefettura il nominativo dell'Appaltatore, ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011.

L'eventuale sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione risolutiva; si procederà alla revoca dell'appalto e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Come previsto dal suddetto Protocollo, di seguito si riportano le clausole contrattuali che saranno riportate nel contratto di appalto e che costituiranno oggetto di specifica sottoscrizione:

- Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 15/07/2016 con la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente trascritte, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

- Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del Protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

- Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali).

- Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

- Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

- Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

- Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione

e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

- Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

- Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..

Art. 34 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2017-2019," a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e dell'art. 32 del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento -, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con D.G.C. n.45 del 02.03.2017, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – poiché consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

Art. 35 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere per l'esecuzione e/o interpretazione del contratto, di cui al presente capitolato è competente il foro di Spoleto.

Art. 36 - NORME INTEGRANTI IL CAPITOLATO

1. Per tutto quanto non espressamente regolato nel presente capitolato speciale si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

ALLEGATI

Allegato 1: PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Il Dirigente
Dina Bugiantelli