



**Centrale Unica di Committenza
Ceccano, Patrica, Colleparado ed Amaseno**

Piazza Municipio n. 1 – 03023 Ceccano (FR) – C.F. e P. IVA 00278230602

Centralino 0775/6221 – Diretto 0775/622324 – 375 - Fax 0775/622326 -

Sito internet www.comune.ceccano.fr.it –

PEC: cuc.ceccano@comunececcano.telecompost.it - E-Mail:
contenziosoassicurativo@comune.ceccano.fr.it –

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO/SCHEMA CONTRATTO
DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA
SPECIALISTICA A FAVORE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE
ABILI FREQUENTANTI LE SCUOLE DELL'INFANZIA,
PRIMARIE E SECONDARIE DI I° GRADO E SERVIZIO DI
ANIMAZIONE PRESSO IL CENTRO SOCIALE ANZIANI**

Art. 1 – OGGETTO

L'oggetto del presente capitolato speciale è costituito dall'affidamento dei servizi di:

- a) assistenza scolastica specialistica a favore degli alunni diversamente abili frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado;
- b) attività di animazione presso il centro sociale anziani, da fornirsi nelle forme e nei modi descritti successivamente.

Art. 2 – FINALITA' ED OBIETTIVI

La finalità del servizio di assistenza scolastica specialistica è quella di garantire l'integrazione, l'autonomia, la socializzazione e la comunicazione dell'alunno diversamente abile, nell'esercizio del suo diritto all'educazione ed all'istruzione, favorendone la partecipazione alla vita scolastica e supportandone i percorsi educativi e relazionali.

La finalità del servizio di animazione presso il centro sociale anziani è quella di offrire degli spazi di evasione ad anziani a rischio di isolamento fisico e psicologico, all'interno dei quali costruire una rete di relazioni e momenti di socializzazione e condivisione del quotidiano.

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza scolastica specialistica è rivolto agli alunni diversamente abili, residenti nel comune di Ceccano e frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I° grado, statali e paritarie, il cui stato è dimostrato dal possesso della certificazione dello stato di disabilità ai sensi della legge n. 104/92. Viene assicurata la priorità agli alunni portatori di handicap in situazione di gravità (legge 104/92, art. 3, comma 3).

Art. 4 – TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni erogate con il servizio di assistenza scolastica specialistica sono a carattere socio-assistenziale e si sostanziano nelle seguenti tipologie funzionali:

- sviluppo della capacità di comunicazione;
- affiancamento in classe per l'agevolazione dell'inserimento nel gruppo e dello scambio delle relazioni sociali ed affettive;
- ausilio nell'attività ricreativa;
- intervento e sostegno educativo individuale nell'ambito di un progetto scolastico personalizzato.

L'erogazione degli interventi avviene, di norma, nei locali delle scuole frequentate dagli alunni interessati e, per le attività collaterali connesse all'attività scolastica, nei luoghi individuati per l'esatta resa degli stessi.

Le prestazioni erogate presso i centri sociali per la terza età dovranno sostanzarsi in una proposta di attività ricreative e di animazione atte a favorire:

- l'integrazione della persona anziana nel tessuto sociale di appartenenza;
- consentire un processo di socializzazione nel circuito di persone esterne alla famiglia;
- stimolarne l'autonomia e favorire la creazione di relazioni amicali.

Art. 5 – IMPORTO E DURATA

La durata dell'appalto è collegata agli anni scolastici "2017/2018" e "2018/2019" e precisamente dalla data di affidamento del servizio sino al termine delle lezioni così come da calendario scolastico. Alla scadenza dell'appalto, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità. L'importo a base d'asta è pari ad € 136.227,41, oltre I.V.A. se dovuta per legge, più € 200,00 per oneri di sicurezza relativi alla parte di servizio da svolgersi presso il centro sociale anziani, per un numero di ore di servizio così ripartite:

A) servizio di assistenza scolastica specialistica:

- n. 70 ore settimanali di servizio;
- n. 15 ore settimanali di coordinamento.

B) servizio di animazione presso il centro sociale anziani:

- n. 6 ore settimanali.

L'importo complessivo a base d'asta comprende tutti gli oneri e le prestazioni previste e precisate nel presente capitolato, le spese di gestione, organizzazione amministrazione e coordinamento, niente escluso ed eccettuato. Inoltre, è subordinato alle ore effettivamente svolte dal momento dell'affidamento.

Il soggetto aggiudicatario deve assicurare una struttura di coordinamento del servizio, organizzata in modo da dare al responsabile dell'ente affidatario un riferimento stabile. Non avrà, perciò, ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi imprevisti.

Il Comune di Ceccano, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento od una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può esigerne dall'aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario ed in tal caso l'aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

La stima del monte orario di cui al presente articolo non costituisce impegno per l'ente appaltante, che lo può variare in aumento od in diminuzione, in relazione all'effettivo numero di utenti che ne usufruiranno.

Il corrispettivo delle prestazioni sarà erogato sulla base degli interventi effettivamente resi ed oggettivamente determinati.

Art. 6 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Alla presente procedura di gara possono partecipare le cooperative sociali, singole od associate, iscritte negli appositi albi regionali nella sezione dedicata al servizio di cui al presente capitolato.

In caso di A.T.I., la capofila dovrà possedere almeno il 60% dei requisiti, la restante percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dalle mandanti, ciascuna nella misura del 5%. La mandataria e le mandanti devono, comunque, eseguire le prestazioni in misura proporzionale al possesso dei requisiti.

ART. 7 – PERSONALE

Il soggetto aggiudicatario deve disporre di una dotazione di personale in quantità, qualificazione e profilo professionale adeguati a garantire un'efficace gestione delle attività di cui al presente capitolato.

In particolare, il personale addetto alle prestazioni dell'assistenza scolastica specialistica deve essere in possesso della qualifica di EDUCATORE, OSS, oppure in possesso della laurea in scienze dell'educazione, psicologia, scienze sociali, scienze pedagogiche.

Il personale addetto alle prestazioni di animazione presso il centro sociale anziani dovrà essere in possesso del titolo di animatore.

Il coordinatore del servizio dovrà essere in possesso di laurea in Psicologia, con esperienza almeno triennale in coordinamento di assistenza scolastica specialistica.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato a:

- riassorbire ed utilizzare prioritariamente il personale alle dipendenze del soggetto gestore uscente, di cui all'elenco allegato al presente capitolato, ove gli interessati ne confermino la volontà, in applicazione dell'art. 37 del vigente C.C.N.L. delle cooperative sociali;
- fornire l'elenco nominativo del personale da impiegare, qualora quello da riassorbire non manifesti volontà a procedere in tal senso e, comunque, da impiegare per eventuali sostituzioni del personale addetto al servizio, con le relative generalità e ruolo di appartenenza.

E' tenuto, inoltre, a:

- osservare ed assumere tutti gli oneri relativi all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro, alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro, anche per il personale in sostituzione temporanea, previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nonché applicare il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. di settore. In caso di mancato adempimento degli obblighi suddetti il comune interpellerà l'Ispettorato del Lavoro;
- provvedere con immediatezza alle sostituzioni del personale che si rendessero necessarie in caso di assenze e/o dimissioni, nel rispetto dei requisiti previsti dal presente articolo, al fine

di garantire la continuità del servizio, così come indicato nell'offerta tecnica, dandone tempestiva comunicazione agli uffici comunali competenti ed alla direzione scolastica;

- assicurare un'efficace aggiornamento professionale del proprio personale mediante occasioni di formazione e di riqualificazione, fornendo al comune adeguata documentazione relativa alla programmazione ed allo svolgimento dell'attività formativa correlata alla specificità del servizio per un tempo non inferiore a n. 30 ore annuali;
- attuare per la parte di servizio relativo all'assistenza scolastica specialistica, la normativa del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro. Trattandosi di servizio per il quale non è prevista l'esecuzione all'interno della stazione appaltante – intendendosi per “interno” tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento del servizio – ed essendo pertanto i suddetti locali/luoghi sottratti alla giuridica disponibilità della stazione appaltante, resta escluso, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, l'obbligo di redazione del D.U.V.R.I.

Nessun rapporto diretto potrà mai essere configurato tra il Comune di Ceccano ed il singolo operatore; nessuna responsabilità è addebitabile al Comune di Ceccano per eventuali danni ed ogni sorta di pregiudizio che dovesse accadere al personale dell'affidatario nell'espletamento dell'incarico di cui al presente capitolato.

Il Comune di Ceccano rimane del tutto estraneo ai rapporti fra l'affidatario ed il personale dipendente, nonché alle eventuali vertenze e controversie in materia di retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere per tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali.

Il soggetto aggiudicatario utilizza modelli organizzativi in grado di prevenire un elevato turn-over degli operatori, come indicato in sede di offerta.

ART. 8 – OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ADDETTI AL SERVIZIO

Gli operatori devono rispettare i principi di integrità, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Non usare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di servizio, evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del comune. Nei rapporti con gli assistiti assicurano la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sugli utenti o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età od orientamento sessuale o su altri diversi fattori. Gli operatori sono tenuti a non accettare, per sé o

per altri, regali od altre utilità e non chiedono, per sé o per altri, regali od altre utilità anche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere od aver compiuto attività inerenti i presenti servizi di assistenza scolastica ed animazione presso il centro sociale anziani. Il personale incaricato degli interventi di cui al presente capitolato deve garantire un'osservazione costante dei casi seguiti, individuando l'eventuale insorgenza di nuovi bisogni, sotto il profilo dello stato fisico, emotivo e sociale, così da poter segnalare prontamente l'evento al proprio referente/coordinatore ad eventualmente al servizio sociale della stazione appaltante.

Art. 9 – ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di assistenza scolastica specialistica ed il servizio di animazione presso il centro sociale anziani dovranno essere svolti secondo le direttive e le indicazioni fornite dal Comune di Ceccano attraverso la figura del Responsabile del Settore Servizi Sociali, che darà tutte le indicazioni utili per il miglior svolgimento dei servizi. Il Responsabile del Settore Servizi Sociali, insieme agli assistenti sociali referenti, pianifica le attività in collaborazione con il referente/coordinatore della ditta aggiudicataria al fine di assicurare un'organizzazione uniforme ed efficiente, una rispondenza delle prestazioni alle finalità del servizio ed un'assistenza qualitativamente idonea a soddisfare i bisogni degli utenti e svolge un'azione di controllo generale e di verifica sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente capitolato. Il servizio di assistenza scolastica specialistica dovrà essere svolto dall'aggiudicatario nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato previsto dall'art. 12 della legge 104/92. Inoltre, la progettazione relativa al singolo caso dovrà essere impostata secondo un progetto unico di intervento in rete con i servizi erogati dal settore. Detta impostazione costituisce "modus operandi" imprescindibile da parte del Settore Servizi Sociali.

ART. 10 – CONTROLLO DA PARTE DEL COMMITTENTE

Il comune di Ceccano effettuerà controlli, ispezioni ed indagini conoscitive volte a verificare la rispondenza delle attività alle prestazioni del presente capitolato. In particolare, verrà verificata la permanenza dei requisiti soggettivi dell'aggiudicatario, la qualità delle prestazioni ed il rispetto delle condizioni di esecuzione del contratto. Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio nonché l'efficacia e l'efficienza degli interventi.

I controlli sulla natura e sullo svolgimento del servizio verranno svolti ordinariamente dal referente del committente, in contraddittorio con il referente/coordinatore organizzativo del servizio dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire mensilmente prospetti aggiornati con l'indicazione degli operatori impegnati nell'esecuzione del servizio e del numero delle prestazioni erogate, unitamente ad una dettagliata relazione su eventuali reclami ricevuti e disservizi verificatisi nell'esecuzione delle prestazioni ed alle azioni adottate per la risoluzione dei problemi segnalati ed al relativo esito.

L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, a:

- 1) dotarsi di scheda di registrazione per l'annotazione giornaliera delle prestazioni eseguite che, vistate dal dirigente scolastico o suo fiduciario, saranno rimesse al referente dell'ente appaltante, a corredo delle fatture mensili, dell'elenco del personale impiegato e del monitoraggio del servizio;
- 2) trasmettere una relazione mensile sull'andamento della gestione del servizio, sui risultati conseguiti e sulle difficoltà incontrate, corredata da eventuali reportage di monitoraggio e di rendicontazione;
- 3) trasmettere tutta la documentazione eventualmente richiesta dall'appaltante;
- 4) mettere a disposizione dell'amministrazione, alla scadenza del contratto, tutta la documentazione;
- 5) trasmettere alla scadenza dell'appalto una relazione conclusiva in merito alle misure di sicurezza adottate.

ART. 11 - COMPITI DELL'AGGIUDICATARIO

Compete all'aggiudicatario:

- predisporre una progettazione individuale impostata secondo il modello del progetto unico di intervento, prevedendo obiettivi specifici e globali tenendo conto della globalità dei servizi attivati;
- garantire la funzionalità, l'adattabilità e l'immediatezza degli interventi, monitorando l'andamento del servizio;
- assicurare strumenti di monitoraggio e verifica per quanto concerne la tipologia, la qualità e quantità delle prestazioni, la modalità di attuazione degli stessi, le scansioni operative ed i tempi conseguentemente impiegati;
- garantire la partecipazione del referente/coordinatore del servizio agli incontri promossi dalla scuola, ritenuti necessari alla programmazione, svolgimento e verifica degli interventi da attuare;
- curare i rapporti con i servizi socio-sanitari ed educativi coinvolti nei programmi individuali di intervento;

- garantire le prestazioni e le funzioni, anche al di fuori dell'orario scolastico, per iniziative connesse all'attività scolastica a seguito di opportuna richiesta delle scuole e su autorizzazione dell'ente affidatario;
- collaborazione, nell'ambito di una concezione globale ed integrata degli interventi, con i servizi della A.S.L. e con i servizi di altri enti presenti sul territorio, ivi comprese le associazioni o forme organizzate di volontariato;
- realizzare attività di animazione presso il centro sociale anziani, secondo quanto previsto nel progetto presentato, in collaborazione con il comitato di gestione del centro e dietro indicazione dell'ente;
- conformarsi tempestivamente alle indicazioni impartite dall'affidatario.

ART. 12 – ULTERIORI OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'avvio dell'esecuzione del servizio è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- 1) stipula di polizza assicurativa (l'aggiudicatario può produrre copia di idonea polizza in vigore) di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'Opera con massimale per sinistro di R.C.T. non inferiore a € 3.000.000,00 – massimale per sinistro R.C.O. non inferiore a € 3.000.000,00 con limite di € 1.500.000,00 per persona danneggiata. Il contratto d'assicurazione, incentrato a titolo esemplificativo sulle attività previste nell'oggetto del presente capitolato, dovrà specificatamente ricomprendere le seguenti clausole:
 - estensione della qualifica di assicurato in favore del Comune di Ceccano;
 - responsabilità civile incrociata;
 - dolo e colpa grave delle persone di cui l'assicurato debba rispondere.

Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa prima della stipula del contratto.

- 2) possesso di una sede operativa stabilmente funzionante sul territorio comunale con referenti abilitati all'assunzione di determinazioni in nome e per conto del contraente, da reperire entro 15 giorni dall'affidamento del servizio;
- 3) accettazione integrale del contenuto del presente capitolato;
- 4) efficace e continuo collegamento con la stazione appaltante ed adempimento tempestivo alle indicazioni impartite dall'ente, a seguito di controlli e verifiche dell'andamento del servizio, nonché uniformità nell'erogazione ed organicità nella trattazione dei casi;
- 5) nomina ed incarico di responsabile della gestione del servizio comprendente la gestione del personale e, qualora persona diversa, nomina del responsabile della sicurezza (D. Lgs. 81/2008);

- 6) nomina dei referenti per i rapporti con il Servizio Sociale Comunale per l'aspetto gestionale ed amministrativo.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato, l'aggiudicatario è titolare del trattamento dati.

L'aggiudicatario, in quanto titolare, è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione ed anche dopo la scadenza del contratto, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

In particolare, si impegnano a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento delle attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- adottare tutte le misure di sicurezza previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'articolo 31, analiticamente specificato nell'allegato b) al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza".

ART. 14 – PAGAMENTI

Il corrispettivo da erogare all'aggiudicatario viene corrisposto a cadenza mensile dietro presentazione di regolare fattura elettronica in ragione al numero delle ore di servizio erogato nel mese di riferimento.

L'Amministrazione, sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2002, così come modificato con l'art. 24, comma 3, dal D. Lgs. 161/2014, si riserva di concordare con l'aggiudicatario, preventivamente alla stipula del contratto, eventuale altro termine di pagamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso di presenza dell'operatore sul luogo di servizio all'inizio della giornata di assenza dell'alunno diversamente abile, non comunicata dalla scuola, lo stesso non presterà il servizio e verrà comunque riconosciuta dal committente il pagamento della prima ora programmata.

Le fatture verranno messe in pagamento solo previa presentazione della relazione mensile sull'andamento del servizio, di un report relativo al servizio erogato nel mese, in termini di dimensione del servizio effettuato, di ore erogate nel mese in favore di ciascun utente servito ed ore di animazione effettuate nel centro sociale anziani e della verifica circa la regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'ente attraverso la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Il Settore Servizi Sociali dell'ente verificherà la corrispondenza e l'attinenza del contenuto dei suindicati documenti con gli interventi programmati.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i., l'aggiudicatario è obbligato ad ottemperare a quanto previsto dalla legge ed a comunicare al Comune di Ceccano, Settore Servizi Sociali, gli estremi del proprio conto corrente bancario/postale dedicato, anche in via esclusiva, alle commesse pubbliche ed i nominativi della/delle persona/persone delegata/delegate ad operare su di esso.

ART. 15 – CONTRATTO

Il rappresentante legale dell'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipula del contratto nel termine che sarà comunicato dall'ente appaltante, previa presentazione della necessaria documentazione richiesta.

Qualsiasi spesa relativa alla stipula del contratto o conseguente a questa, nessuna eccettuata ed esclusa, sarà a carico dell'aggiudicatario.

La stipulazione del contratto è subordinata all'accertamento della mancanza di cause ostative all'affidamento dell'appalto.

Qualora ragioni di opportunità ed efficacia lo richiedano, il servizio potrà essere affidato anche in pendenza della stipula del contratto.

ART. 16 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto assoluto di cedere o subappaltare il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART. 17 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso e le disposizioni del presente capitolato. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, o non operi tempestivamente interventi correttivi per garantire la regolare esecuzione degli interventi secondo quanto comunicato dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, a seguito di controlli, sarà tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia secondo la gravità dell'infrazione.

L'amministrazione comunale potrà rivalersi applicando, di volta in volta, penali variabili tra € 500,00 (cinquecento) ed € 2.000,00 (duemila) a seconda della gravità od a seguito di ripetute contestazioni. L'importo delle penalità sarà prioritariamente trattenuto dall'ammontare delle liquidazioni afferenti le fatture già emesse o da emettersi e non ancora liquidate ove disponibili.

Le inadempienze ed irregolarità rilevate saranno comunicate, per iscritto, all'aggiudicatario che dovrà, entro 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento della contestazione, produrre per iscritto le proprie controdeduzioni; trascorso il tempo suddetto il comune di Ceccano deciderà nel merito, applicando, se del caso, le relative penali con le modalità di cui al precedente punto del presente articolo.

Per l'eventuale risoluzione del contratto si applicano le disposizioni previste dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali nonché del risarcimento dei danni derivanti dagli obblighi stessi, o della riscossione in via subordinata delle penali inflitte, l'affidatario è tenuto a presentare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 19 – FORO COMPETENTE

L'aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale in Ceccano ed il foro competente per eventuali controversie relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del presente contratto, sarà quello di Frosinone, con espressa rinuncia al foro facoltativo di cui all'art. 20 del c.c.p.

Non è previsto l'arbitrato.

ART. 20 – NORME GENERALI E RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento e rinvio a tutte le disposizioni normative vigenti che regolano la materia in quanto applicabili.

Responsabile del Procedimento: Responsabile Settore Servizi Sociali – assistente sociale dr.ssa Maria Elena Mendola.

Responsabile Procedura di Gara: Responsabile Centrale Unica Committenza – dott. Emanuele Colapietro.

Per ogni ulteriore informazione è possibile contattare i seguenti numeri telefonici: 0775/622324 – 375 - 327 – 467 – 436.