

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
TRASPORTO DISABILI  
DEL COMUNE DI CESATE  
PERIODO 27/08/2014 – 31/07/2016**

*ART. 1 - OGGETTO*

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento per il servizio trasporto disabili del Comune di Cesate, da svolgersi nei luoghi, nei tempi e secondo le modalità indicate negli articoli successivi. L’impresa aggiudicataria dell’affidamento si impegna, mediante automezzi propri debitamente attrezzati, omologati speciali e personale qualificato (autisti), ad effettuare il servizio di trasporto per gli utenti segnalati dal Servizio Politiche Sociali. L’accesso o la dimissione dal servizio sono stabiliti dal Servizio suddetto.

Destinatari persone disabili frequentanti le strutture di cui all’Art.4.

*ART. 2 - DURATA del CONTRATTO*

Il servizio avrà durata biennale, indicativamente dal 27/08/2014 al 31/07/2016 e si articolerà secondo il calendario dei singoli servizi, fermo restando le interruzioni segnalate di volta in volta e comunque per i giorni di effettivo servizio.

Qualora all’epoca non fosse ancora esperito o aggiudicato un nuovo appalto, l’appaltatore si impegna, su richiesta dell’Amministrazione aggiudicatrice, da inviarsi entro congruo termine prima della scadenza, ad assicurare il servizio per il periodo necessario alla conclusione della gara ed al nuovo affidamento, garantendo le medesime condizioni economiche e contrattuali applicate fino alla scadenza, rivalutate secondo le modalità di adeguamento dei prezzi previste dall’art 115 del D.lgs 163/2006.

*ART. 3 - VALORE ECONOMICO DEL SERVIZIO*

Il valore economico del servizio oggetto di affidamento è stimato in € 127.636,20 oltre IVA, nei termini di legge, per l’intero periodo dell’affidamento. Non sono ammesse offerte in aumento.

L’importo a base d’asta deriva dall’analisi della situazione del servizio trasporti esistente al momento della redazione del presente capitolato (maggio 2014).

*ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E MODALITA’ DEL SERVIZIO*

Il servizio di trasporto disabili dovrà essere svolto con automezzi idonei, debitamente attrezzati di proprietà della ditta aggiudicataria e condotti da personale qualificato. L’assistenza agli utenti trasportati verrà garantita dal Comune di Cesate che si avvarrà di personale dipendente ed operatori di cooperativa già incaricata per servizi comunali.

**Piano degli interventi richiesti con l’articolazione oraria attualmente adottata:**

<b>N° soggetti</b>	<b>Luogo/Struttura di destinazione</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Orario entrata Struttura</b>	<b>Orario uscita Struttura</b>	<b>Accompagnatore (incaricato dall’amministrazione comunale)</b>	<b>Soggetti in carrozzina</b>
--------------------	--	--------------------	---------------------------------	--------------------------------	--	-------------------------------

Firma per accettazione

---

8/9	Limbiate/C.D.D comunale Via Dante Alighieri, 38 Limbiate	Anno solare escluso agosto/ lunedì-venerdì	8.30	15.30	Si	si
4	Limbiate/Corberi C.D.D e Ospedale Diurno Via Monte Grappa, 19 Limbiate	Anno solare escluso agosto/ lunedì-venerdì	9.00	16.00	Si	si
3	CSE Lainate	Anno solare escluso agosto/ lunedì-giovedì  Venerdì	8.30  8.30	16.00  14.30	No	no

Il piano degli interventi e il numero dei soggetti trasportati sopra esposto, è indicativo e potrà subire variazione (in aumento o in riduzione) durante l'arco temporale di durata dell'affidamento o potranno altresì esservi occasionali variazioni orarie.

Il servizio prevede il trasporto dal domicilio dell'utente alla struttura di riferimento e viceversa, secondo gli orari indicati dal Comune.

Si precisa che l'accompagnatore dovrà essere riaccompagnato alla sede di Cesate.

Il servizio dovrà essere effettuato nel rispetto degli orari indicati nella tabella di cui sopra, resta comunque l'impegno della ditta a garantire il servizio anche in presenza di possibili variazioni di orario.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a predisporre e consegnare, prima dell'inizio del servizio, al Servizio Politiche Sociali e alla Polizia Locale i percorsi e gli orari per l'effettuazione degli stessi. Dovrà essere altresì fornito elenco dei mezzi e del personale utilizzato nei servizi oggetto di gara.

Eventuali variazioni di destinazione, orari o periodi di servizio, diversi da quelli indicati, saranno preventivamente concordati con la ditta aggiudicataria. Nulla è dovuto alla ditta aggiudicataria per tali variazioni. E' facoltà del Servizio Politiche Sociali interrompere/sospendere i servizi non più necessari senza che l'impresa aggiudicataria abbia nulla a pretendere.

Le prestazioni da fornite potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, eventuali ulteriori esigenze fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale fermo restando le condizioni di aggiudicazione senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere ulteriori servizi fino alla concorrenza del 50% dell'importo del contratto iniziale, ai sensi dell'art. 57 c.5 D.lgs 163/2006.

Ogni eventuale trasporto aggiuntivo dovrà essere comunque preventivamente autorizzato ed assegnato con comunicazione scritta da parte del Responsabile del Servizio Politiche Sociali; l'Aggiudicataria si impegna ad attivare i servizi richiesti entro 24 ore dall'assegnazione.

#### ART. 5 - CARATTERISTICHE DEGLI AUTOMEZZI

Firma per accettazione

---

Gli automezzi dovranno essere idonei, omologati e abilitati all'uso, al fine di garantire la sicurezza del servizio.

Nell'offerta dovrà essere indicata la tipologia dei mezzi che verranno utilizzati per il servizio oggetto dell'affidamento.

I servizi di trasporto dovranno essere erogati secondo le seguenti modalità:

- Mediante automezzi attrezzati ed omologati per il trasporto di persone disabili, che dovranno garantire il massimo comfort per l'utente trasportato, sia per gli allestimenti interni che per il sistema di condizionamento per il periodo estivo ed invernale, dotati obbligatoriamente di pedana elettroidraulica per il sollevamento di carrozzine. I mezzi dovranno essere altresì dotati di motore a basso inquinamento, adeguati alle norme Europee e non dovranno avere un'età media superiore ai 10 anni. Comunque ogni singolo automezzo non deve superare i 12 anni di massima anzianità, dalla data di prima immatricolazione, per tutto il periodo contrattuale fatta esclusione per le scorte. I mezzi dovranno rispettare la normativa europea ed essere almeno di classe euro 3, per quanto riguarda i mezzi di trasporto l'appaltatore dovrà garantire la disponibilità per il 27/08/2014 di un parco automezzi, con le caratteristiche suddette, sufficiente al trasporto di tutte le persone disabili indicate.

A tale scopo l'appaltatore dovrà in sede di offerta presentare dichiarazione dalla quale risulti che alla data del 27/08/2014 verranno messi a disposizione della ditta appaltante i mezzi con le caratteristiche richieste.

- Con impiego di personale in possesso di patente valida per la guida di automezzi di categoria corrispondente a mezzo utilizzato, accompagnato da certificato di abilitazione professionale o equivalente (C.Q.C.) in corso di validità..
- Il personale deve utilizzare le attrezzature di lavoro in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### ART. 6 - PERSONALE

##### Autisti

a) Il personale da impiegare nel servizio dovrà essere munito di idoneità e professionalità secondo le normative vigenti e di valida patente di guida di categoria corrispondente all'automezzo usato. Per assicurare le prestazioni contrattuali, la ditta aggiudicataria si avvarrà di proprio personale in possesso dei requisiti di idoneità per il servizio oggetto dell'affidamento e lo impiegherà sotto la sua esclusiva responsabilità.

b) Il servizio comprende l'ausilio agli utenti nella salita e discesa dal mezzo, allacciamento delle cinture di sicurezza, posizionamento ed ancoraggio carrozzine.

c) La ditta aggiudicataria si impegna a garantire l'immediata sostituzione in caso di assenza del personale per malattia, ferie, ecc., senza alcun ulteriore aggravio per l'Amministrazione Comunale.

d) L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione del personale che risultasse inidoneo allo svolgimento del servizio.

e) Gli operatori della ditta aggiudicataria dovranno astenersi dal divulgare o rivelare a terzi notizie riservate inerenti alle persone o alle famiglie, utenti dei servizi, con i quali l'operatore sia venuto in contatto in occasione del proprio servizio.

Firma per accettazione

---

f) La ditta aggiudicataria dovrà osservare tutte le disposizioni ed ottemperare a tutti gli obblighi stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dalle leggi, norme sindacali e assicurative (infortunistici, previdenziali e assistenziali). I conseguenti oneri previdenziali ed assicurativi sono a carico della ditta stessa.

L'aggiudicataria ancorché non aderente ad associazioni firmatari si obbliga, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e se cooperative anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative nonché a rispettarne le norme e le procedure, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

Il Comune di Cesate potrà in qualsiasi momento richiedere alla Ditta Aggiudicataria l'esibizione della documentazione comprovante la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale e assicurativa.

Prima dell'inizio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune di Cesate l'elenco del personale impiegato nelle attività, con l'indicazione degli estremi della Carta di Identità, qualifica o livello retribuzione di ciascun dipendente, posizione contributiva ed assicurativa.

L'aggiudicatario dovrà indicare all'Amministrazione Comunale il referente incaricato di tenere i rapporti con il Servizio Politiche Sociali.

Ogni variazione dovrà essere comunicata al Servizio Politiche Sociali pena l'applicazione della sanzione di cui all'Art. 12.

#### ART 7 - NATURA DEL RAPPORTO

L'impresa opererà in modo da limitare il più possibile il turn-over e garantire la continuità di presenza degli autisti impegnati nei diversi servizi.

La gestione del servizio viene resa in regime di appalto con assunzione di impresa e dell'esatta esecuzione dell'obbligazione da parte dell'aggiudicatario.

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza del D.lgs 10/09/2003 n. 276 e successive modificazioni in materia di "divieto di intermediazione nelle prestazioni di lavoro".

Sono riconosciute all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo in merito all'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro previsti dal contratto e al rispetto di tutte le norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori impiegati nel servizio.

#### ART. 8 - OBBLIGO DELL'AGGIUDICATARIO

La ditta aggiudicataria è responsabile dell'esatto adempimento del presente contratto e della perfetta riuscita del servizio. L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni emanate da qualunque autorità governativa regionale, municipale; non potrà sospendere, neppure parzialmente l'espletamento del servizio, salvo essere stato espressamente autorizzato, dall'Amministrazione Comunale.

Tale eventuale inadempienza potrà a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, causare e legittimare l'azione in danno con conseguente, immediato incameramento di tutto o parte del deposito cauzionale versato dalla ditta aggiudicataria, fatta salva l'azione per il recupero del maggior danno subito.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti se comunicate tempestivamente alla controparte.

Firma per accettazione

---

ART. 9 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PRIVACY (D.Lgs. 196/2003)

L'impresa è tenuta all'osservanza della Legge 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, indicando specificatamente il Responsabile del trattamento dei dati.

L'impresa deve impegnarsi a mantenere la riservatezza, nel rispetto delle disposizioni di legge, sui dati personali dell'utente messi a disposizione dell'Amministrazione ovvero raccolti direttamente, per la migliore organizzazione dei servizi, su autorizzazione dell'Ente, e secondo le modalità di legge. È fatto espresso divieto di utilizzare i dati al di là delle finalità e per i servizi oggetto del presente appalto.

Ad avvenuta stipulazione del contratto, a cura del titolare comunale del trattamento dei dati, il responsabile della privacy della Ditta aggiudicataria viene nominato responsabile in outsourcing della privacy per i dati trasmessi dal Comune e dalla Ditta trattati in esecuzione dell'affidamento. Allo scadere del contratto la Ditta dovrà garantire la distruzione dei dati relativi agli utenti dei servizi.

ART. 10 - RISPETTO DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (D.LGS. 81/08) E SULL'ASSUNZIONE DELLE PERSONE DIVERSAMENTE ABILI. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZA (DUVRI - D.lgs 81/08).

L'impresa si impegna ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e protezione dai rischi nei confronti dei lavoratori e degli operatori incaricati per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente affidamento, previste dal D.Lgs. 81/08, avendo riferimento alla natura ed ai contenuti dei servizi in questione. L'Aggiudicatario si impegna ad applicare per quanto di sua competenza le norme previste dal D.Lgs 81/08.

L'impresa si impegna, altresì, al rispetto delle disposizioni di cui alla L. 68/99 sul collocamento dei disabili.

L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e responsabile della sicurezza.

Il Duvri, allegato, predisposto in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 26 D.lgs 81/08, fornirà le informazioni atte ad eliminare, o ove non possibile, a ridurre al minimo i rischi dovuti alle interferenze nelle prestazioni oggetto dell'appalto.

Art. 11 - RESPONSABILITA'

La Ditta aggiudicataria si obbliga a sollevare l'amministrazione comunale da qualunque pretesa o azione che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dal deposito cauzionale della ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

La ditta aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti; essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale potessero derivare al Comune o a terzi, anche attraverso l'utilizzo di cose dell'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicataria si impegna a disporre di adeguata copertura assicurativa per i danni che possono derivare ai beni, agli utenti, agli operatori o che questi possono arrecare a persone o cose durante l'espletamento del servizio.

Firma per accettazione

---

A tal proposito, la ditta aggiudicataria del servizio dovrà garantire, a copertura dei rischi del servizio, idonea polizza assicurativa R.C.T.-R.C.O. per attività svolta per un massimale unico non inferiore a € 5.000.000,00-R.C.Auto per un massimale di € 10.000.000,00;

Tali polizze dovranno essere prodotte in copia al Comune prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio e per ogni anno di affidamento.

#### *ART. 12 - PENALITA'*

La ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le norme di legge e alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

Qualora la ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale applicherà, previa contestazione di apposito addebito scritto, a mezzo raccomandata, nel termine di 10 giorni e acquisizione, nell'ulteriore termine di 10 giorni, delle eventuali giustificazioni a discolpa della ditta aggiudicataria risultate infondate, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione stessa, le seguenti penalità:

Euro 300,00 (€ trecento,00) per ogni ritardo ingiustificato eccedente i 30 minuti rispetto agli orari concordati;

Euro 400,00 (€ quattrocento,00) per ritardi ingiustificati superiori ai 30 minuti per corsa;

Euro 500,00 (€ cinquecento,00) per trasporto svolto parzialmente;

Euro 1.000,00 (€ mille,00) per sospensione ingiustificata per ogni corsa di andata o ritorno.

Euro 200,00 (€ duecento,00) per mancata comunicazione variazione personale.

Il provvedimento è assunto dal funzionario comunale incaricato.

Il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento definitivo di applicazione della penale; mancando i crediti, la penalità verrà addebitata sulla cauzione.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Dopo l'erogazione della 3° sanzione per penalità di cui al presente articolo, l'Amministrazione Comunale avrà piena facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, in tal caso, riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno ed addebiterà alla parte inadempiente le maggior spese sostenute.

#### *ART.13 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI*

Il corrispettivo resterà invariato e valido per il periodo di vigenza dell'appalto, fatti salvi gli adeguamenti legati esclusivamente all'incremento del costo del lavoro nel limite massimo dell'indice ISTAT del costo della vita calcolato sull'annualità di gestione del servizio e a partire dal 2° anno di contratto.

La Ditta aggiudicataria provvederà ad emettere, mensilmente, fattura nella quale verranno indicati il numero di servizi per ogni singolo utente durante il mese di riferimento.

La Ditta aggiudicataria si assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 pena la risoluzione del contratto in caso di transazioni eseguite senza avvalersi dei sistemi di pagamento da essa consentiti e fatta salva l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art.6 della sopracitata Legge n. 136/2010.

La Ditta aggiudicataria si impegna in particolare a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati su cui saranno eseguite le transazioni soggette all'obbligo di tracciabilità nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Firma per accettazione

---

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione Contraente entro 30 gg. dalla data di protocollazione della fattura previa verifica dei servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento e della regolarità della stessa. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione comunale, per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito a esito negativo delle verifiche sopra dette, l'aggiudicataria non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale, né avrà titolo al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

In nessun caso l'Amministrazione comunale farà luogo al pagamento di fatture relative a interventi non autorizzati, in tutto o in parte, secondo le procedure previste dal presente capitolato.

#### *ART. 14 – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA*

Qualora l'Amministrazione Comunale riscontrasse, o gli venissero denunciati, da parte dell'Ispettorato del Lavoro, INPS e INAIL, violazioni alle disposizioni contributive ed assicurative, la stessa agirà ai sensi del DPR 207/2010.

#### *ART. 15 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO*

Dopo l'avvenuta aggiudicazione definitiva da parte dell'ufficio competente, l'aggiudicataria sarà invitata a depositare:

- documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.);
- polizze di assicurazione per R.C.Auto e R.C.T./R.C.O. della ditta verso terzi e verso i prestatori di lavoro;
- cauzione definitiva

La stipulazione del contratto d'appalto dovrà avvenire nella data indicata nella comunicazione che perverrà all'impresa aggiudicataria mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo fax.

Nella comunicazione si dichiarerà l'avvenuta predisposizione del contratto di affidamento e l'indicazione della data fissata per la stipula.

Nel contratto di affidamento sarà dato atto che l'impresa aggiudicataria dichiara di aver preso conoscenza di tutte le norme previste nel capitolato d'affidamento e di accettarne tutte le condizioni e clausole (in segno di accettazione il capitolato dovrà essere firmato in ogni sua pagina dal legale rappresentante della ditta aggiudicataria ed allegato tra i documenti di gara).

L'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Aggiudicataria mentre per l'Amministrazione diventa tale a decorrere dalla stipula del contratto.

#### *ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO*

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del Codice Civile, potrà procedere alla risoluzione del contratto senza che la Ditta possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere:

- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte dell'Amministrazione Comunale;
- gravi condotte del personale impiegato;
- applicazione di 3 successive penalità;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione dei servizi in oggetto di affidamento non dipendente da causa di forza maggiore;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della Ditta Aggiudicataria;
- subappalto del servizio oggetto del presente contratto o cessione anche parziale dello stesso;

Firma per accettazione

---

- sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute ostative legate alla legislazione antimafia;
- sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previste dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia.

L'amministrazione comunale potrà avvalersi per il recupero dei danni causati da quanto sopra anche sulla cauzione prestata con il conseguente obbligo dell'aggiudicataria di procedere immediatamente al reintegro della cauzione stessa.

A partire dal 2° anno di contratto, su istanza motivata delle parti e previa apposita istruttoria, si potrà procedere all'adeguamento del prezzo ai sensi dell'art. 115 del d.lgs. 163/2006. L'aggiornamento avrà decorrenza dalla data della relativa istanza.

#### ART.17 - CAUZIONI E SPESE CONTRATTUALI

Anteriormente alla stipula del contratto d'affidamento, la Ditta Aggiudicataria dovrà prestare una cauzione definitiva in ragione del 10% dell'importo contrattuale annuo netto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penalità eventualmente comminate. Gli importi della cauzione sono ridotti al 50% ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 75 c. 7 Dlgs 163/2006.

La cauzione può essere costituita in contanti o con fideiussione, bancaria o assicurativa.

Le spese e i diritti inerenti il presente contratto, che verrà stipulato in forma pubblica amministrativa dal Responsabile di servizio, a rogito del Segretario Comunale, saranno a carico della Ditta Aggiudicataria, comprese le spese di registrazione, diritti di segreteria, marche da bollo.

#### ART.18 - INIZIO DEL SERVIZIO

La Ditta Aggiudicataria dovrà iniziare il Servizio entro il termine perentorio comunicato con apposita informativa del Responsabile del Servizio Politiche Sociali.

L'Amministrazione Comunale comunicherà alla Ditta, prima dell'inizio delle attività, "il piano attuativo dei servizi".

#### ART.19 - DOMICILIO, RECAPITO ED UFFICIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a comunicare prima dell'inizio dell'affidamento il suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il recapito telefonico del Responsabile dei servizi oggetto del presente affidamento.

Il Responsabile deve essere reperibile telefonicamente ed a disposizione dell'Amministrazione Comunale durante l'orario di funzionamento dei servizi.

Dovrà altresì garantire incontri periodici con l'Amministrazione Comunale di verifica dei servizi oggetto del capitolato.

#### ART.20 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Il contratto non è cedibile e non sono ammesse forme, neppure parziali di subappalto. La violazione del divieto di cui al presente articolo comporterà la risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Firma per accettazione

---

*ART. 21 – DIRITTO DI RECESSO*

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 13, della L. n. 135/2012, l'Amministrazione committente si riserva il diritto di recedere dal contratto, con preavviso non inferiore a quindici giorni, qualora durante la vigenza del contratto subentrasse una convenzione Consip avente ad oggetto il medesimo servizio oggetto del presente capitolato, e l'affidatario non fosse disponibile ad adeguare i propri prezzi a quelli migliorativi applicati dalla convenzione Consip. In tali ipotesi verranno riconosciuti i corrispettivi delle prestazioni regolarmente eseguite.

*ART.22 - CONTROVERSIE*

Ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Milano.

*ART.23 - CONDIZIONI GENERALI E FINALI*

La partecipazione alla gara, mediante presentazione dell'offerta, comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le condizioni e clausole del presente Capitolato d'Affidamento e di tutte le altre clausole di carattere generale che regolano gli appalti di servizi.

Per quanto non sia disposto o espressamente previsto dal Bando di gara e dal presente Capitolato d'Affidamento si rinvia al D. Lgs. n. 163/2006 e al Codice Civile.

*ART. 24- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*

Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Marisa Coazzoli, Responsabile del Servizio Politiche Sociali.

Firma per accettazione

---