



# **COMUNE DI AFRAGOLA**

## **SERVIZIO POLITICHE SOCIALI**

### **FOGLIO PATTI E CONDIZIONI**

**OGGETTO: SERVIZIO DI TRASPORTO CON ACCOMPAGNATORE, PER UTENTI DIVERSAMENTE ABILI, CARROZZATI E NON, RESIDENTI NEL TERRITORIO DI AFRAGOLA PRESSO IL CENTRO DI RIABILITAZIONE AIAS.**

#### **Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO ED IMPORTO**

Il presente foglio patti e condizioni ha per oggetto l'affidamento del Servizio di Trasporto Sociale, quale accompagnamento programmato di persone diversamente abili, carrozzati e non, residenti nel territorio del Comune di Afragola presso il Centro di riabilitazione AIAS. Tutte le attività dell'appalto dovranno essere eseguite secondo le modalità, condizioni e termini stabiliti nello stesso.

La procedura è articolata in un unico Lotto e sarà aggiudicata ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. n. 50 del 2016, Comma 4, e cioè a favore dell'O.E. che avrà offerto il prezzo più basso.

L'importo del servizio ammonta ad **€13.500,00** - esclusa IVA come per legge.

Il servizio di andata/ritorno è rivolto a circa n. 70 utenti residenti nel territorio Comunale che devono essere prelevati dalla loro abitazione /scuola e trasportati presso il Centro AIAS di Afragola tutti i giorni incluso il sabato se necessita secondo le indicazioni orarie appresso indicate.

Il servizio dovrà essere effettuato con numero pulmini (euro 5/6) congruo per il trasporto di cui si discorre (proporzionato al numero di utenti che effettivamente usufruiranno del servizio) e da n.1 accompagnatore per ogni pulmino. I Pulmini devono rispettare tutte le misure previste per il SARS COVID – 19.

Tale intervento di natura socio-assistenziale, organizzato dal Comune di Afragola, consente alle persone in situazioni di particolare necessità e che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici, di accedere ai servizi di cui necessitano.

#### **Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO**

Il Servizio di Trasporto Sociale, di cui al presente Capitolato, avrà la durata di giorni 60 di effettivo servizio.

### **Art. 3 – DESTINATARI**

Cittadini residenti nel Comune di Afragola che siano:

- in situazione di momentanea o permanente difficoltà di spostamento;
- non autosufficienti e/o con scarsa autonomia, prevalentemente disabili con priorità riconosciuta alle persone disabili non deambulanti;
- assenti di una rete parentale, amicale o di vicinato in grado di sopperire alla mancanza di famigliari;
- impossibilitati a fruire dei servizi di trasporto pubblico locale.

Il servizio può essere fornito o programmato in forma sia collettiva che individuale, a seconda delle esigenze dei richiedenti e in relazione alle diverse destinazioni.

### **Art. 4 – PRESTAZIONI**

Il servizio oggetto del presente appalto dovrà essere eseguito secondo le seguenti modalità:

- a) corsa/e per il trasporto dei soggetti disabili dalle proprie abitazioni al Centro; nella pianificazione del/i percorso/i si dovrà tenere conto della necessità inderogabile di rispettare gli orari di accoglimento del Centro garantendo al tempo stesso la minor permanenza possibile dei trasportati sugli automezzi;
- b) corsa/e che devono partire dal Centro nel rispetto dell'orario prestato dal medesimo per ricondurre i soggetti disabili alle proprie abitazioni;
- c) alcuni servizi di trasporto per i soggetti disabili potranno essere richiesti, sia per l'andata che per il ritorno, in orari diversi da quelli di cui alle precedenti lettere a) e b);
- d) eventuali disdette e/o variazioni della prenotazione dell'intervento dovranno essere comunicate alla Stazione Appaltante, entro 24 ore dall'effettuazione del trasporto programmato;
- e) salvo casi di disdette per eventi non prevedibili (quali improvvisi ricoveri od altro) qualora non venga rispettato il preavviso di cui alla precedente lett. d), il beneficiario potrà decadere dal servizio;
- f) il servizio di trasporto a favore dei soggetti disabili si svolgerà tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì e su richiesta il sabato);
- g) non è consentito il trasporto promiscuo di utenti del servizio in oggetto con altri soggetti, sia trasportati dall'affidataria a titolo privato che in virtù di altri appalti o convenzioni salvo che ciò non venga concordato dalla Stazione appaltante con altro/i Servizi del Comune e l'affidataria, resasi disponibile, venga preventivamente autorizzata per scritto dal Responsabile dell'Esecuzione del Contratto

#### **Parco macchine :**

- a. il servizio dovrà essere espletato mediante veicoli messi a disposizione dall'affidataria, in numero sufficiente per l'espletamento del servizio, in regolari condizioni di funzionalità e manutenzione, con caratteristiche tecniche adeguate ai servizi da prestare che interessino anche soggetti disabili dotati di carrozzine a motore o non smontabili, dotati di un numero di posti adeguato in rapporto alle specifiche esigenze del servizio nonché, qualora necessario, forniti di ausili facilitatori atti ad agevolare l'accesso ai soggetti disabili trasportati quale, ad esempio, una pedana elevatrice, dotati inoltre delle necessarie opzioni atte a rendere confortevole e sicuro il soggiorno sui mezzi stessi (aria condizionata ed impianto di riscaldamento efficienti);
- b. i veicoli dovranno essere in regola con le vigenti normative in materia assicurativa e fiscale e dovranno essere dotati dei prescritti documenti di circolazione aggiornati con le revisioni generali e secondo le scadenze previste dalla legge. Le polizze assicurative, che dovranno prevedere l'estensione danni alla persona causati ai trasportati, unitamente alle carte di circolazione dei veicoli utilizzati per il servizio, dovranno essere esibite e fornite in copia all'avvio del servizio ed all'inizio di ogni anno o di ogni periodo assicurativo. Le polizze assicurative non potranno portare, per i danni a persone, massimale inferiore a quello stabilito dalla normativa in materia;

- c. all'avvio del servizio dovrà essere fornito un elenco ed una descrizione delle attrezzature tecniche che verranno utilizzate per il servizio – numero di veicoli, marca, modello, targa e titolo di godimento dei medesimi, nonché principali caratteristiche tecniche avuto riguardo a quanto precisato alla precedente lettera a) del presente paragrafo. Ogni variazione successivamente effettuata sul parco macchine dovrà essere comunicata al Comune entro 15 (quindici) giorni dall'accadimento mediante apposita nota scritta, riportante marca, modello, targa e titolo di godimento, alla quale andranno allegata copia della polizza assicurativa e della carta di circolazione;
- d. il Comune si riserva la facoltà di chiedere la revisione e/o la sostituzione dei veicoli impiegati che non riterrà soddisfacenti dal punto di vista della efficienza e del decoro a suo definitivo giudizio a conclusione di contraddittorio. Tali revisioni o sostituzioni resteranno a carico dell'affidataria;
- e. A bordo di ciascun mezzo dovrà essere garantito un elevato grado di pulizia ed il funzionamento di tutti gli impianti presenti.

### **Servizio di accompagnamento :**

#### **1. presenza di un operatore:**

- ricevimento del disabile accompagnato dal genitore o di altro soggetto autorizzato, in ora stabilita, ed aiuto nell'accesso al veicolo;
- aiuto alla persona nei periodi di percorrenza al fine di garantire alla stessa la necessaria sicurezza e comfort;
- aiuto nella discesa dal veicolo e affidamento agli operatori dei Centri;
- aiuto per l'accesso al veicolo e nel periodo di percorrenza del tragitto di ritorno;
- aiuto nella discesa dal veicolo e affidamento, in ora stabilita, al genitore o ad altro soggetto autorizzato.

### **Orario del Servizio**

il trasporto avverrà nel seguente orario:

- dalle ore 7:00 alle ore 21:00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì;
- dalle 7:00 alle 14:30 il sabato.(se richiesto)

### **Recapiti telefonici :**

a) l'affidatario dovrà assicurare un recapito telefonico con personale in grado di ricevere comunicazioni da parte di tutti gli interessati al servizio e di impartire opportune disposizioni ai propri operatori.

Tale recapito dovrà essere assicurato dalle ore 7,00 e sino alle ore 21,00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì e dalle 7,00 alle 14,30 il sabato.

b) i conducenti dei veicoli o i veicoli stessi dovranno essere dotati di idonea strumentazione per garantirne la reperibilità durante il servizio da parte dell'affidatario.

### **Richieste di intervento :**

a) all'avvio del servizio il Comune provvederà a fornire all'affidataria i nominativi aggiornati e gli indirizzi dei soggetti disabili per i quali viene previsto il servizio. L'affidataria dovrà predisporre il piano degli spostamenti, tenuto presente quanto dettato dal presente Capitolato, e sottoporre il medesimo al Comune per riceverne l'approvazione;

b) per ogni successiva ammissione al servizio di soggetti disabili il Comune farà pervenire all'affidataria apposita autorizzazione scritta, corredata da tutte le eventuali informazioni ritenute utili per l'espletamento del medesimo. Anche le sospensioni, temporanee o definitive, verranno rese note all'affidataria con nota scritta da parte del Comune. Ogni qualvolta si verifichi un inserimento od una dimissione, sarà cura dell'affidataria provvedere all'adeguamento del piano di spostamenti e dare comunicazione ai soggetti interessati, o ai loro familiari o tutori, dei luoghi

e tempi di prelievo e di riconsegna dei soggetti trasportati.

### **Obblighi del Comune**

1. Il Comune provvederà :

- all'accoglimento delle domande, alla valutazione dello stato di bisogno del soggetto richiedente, la data di decorrenza, la durata del servizio;
- all'esercizio delle funzioni di controllo sull'osservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato a carico dell'affidataria, sulle prestazioni erogate a livello quantitativo e qualitativo e sul grado di soddisfazione del soggetto assistito e dei propri familiari;
- alla verifica finale del servizio in termini di processo e di esito.

2. Sarà compito del Comune definire i criteri per la determinazione della eventuale lista d'attesa che dovesse rendersi necessaria nonché gestire la stessa.

3. Il Responsabile del Procedimento coordinerà le attività oggetto del presente appalto. In ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo il RUP espletterà i controlli volti a verificare il pieno rispetto di quanto contenuto nel presente Capitolato e la corretta esecuzione delle prestazioni richieste.

### **Art. 5 - ACCESSO, SOSPENSIONE, CESSAZIONE DEL SERVIZIO**

Il Comune provvederà allo svolgimento dell'iter istruttorio, alle verifiche necessarie ad accertare l'ammissibilità, la modalità di svolgimento del servizio (destinazione e durata del trasporto). L'ammissione potrà avvenire solo in caso di effettiva e comprovata necessità ed in mancanza di soluzioni alternative.

### **Art. 6 - CARATTERISTICA DELLE PRESTAZIONI**

Le prestazioni orientate a realizzare il piano personalizzato ed integrato dell'intervento, devono essere caratterizzate:

- a) da flessibilità dell'intervento e della prestazione;
  - b) da un'articolazione dell'orario di lavoro funzionale alle esigenze e ritmi di vita delle persone;
- L'Appaltatore si impegna a fornire ed attuare quanto dichiarato nella sua proposta di servizio. Dovrà svolgere funzioni e compiti secondo le modalità ed i programmi di funzionamento dei servizi. Le suddette prestazioni devono essere rese in stretta integrazione ed in rapporto alla più complessiva organizzazione delle prestazioni erogate al fine di garantire una elevata qualità assistenziale ed un elevato grado di efficienza ed economicità;

In particolare l'Appaltatore del servizio di Trasporto Sociale deve garantire:

- la presenza di operatori in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente;
- una continuità assistenziale. Al fine di tale continuità le sostituzioni del personale assente devono essere garantite dall'appaltatore con tempi immediati e con personale in possesso dei requisiti richiesti al personale titolare;
- costante rapporto con gli operatori del Servizio Sociale del Comune;
- una flessibilità d'intervento. A tal fine l'appaltatore dovrà rispettare moduli organizzativi predisposti dal Servizio Sociale che dovranno variare al mutare delle condizioni degli utenti .

### **Art. 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Nell'ambito dell'organizzazione del servizio, la ditta affidataria svolge un ruolo complementare di collaborazione rispetto alle competenze del Servizio Sociale comunale. Le sostituzioni che dovessero essere necessarie dovranno essere effettuate entro lo stesso giorno al fine di assicurare la continuità del servizio.

La ditta affidataria mette, altresì, a disposizione un Coordinatore degli Operatori che svolge le seguenti funzioni:

- 1) coordinare gli interventi degli operatori di assistenza che garantiscano la continuità del servizio;
- 2) prevedere momenti di sostegno al personale con attività di verifica e di supervisione con riunioni per lo scambio reciproco di esperienze e l'analisi degli interventi e delle criticità;
- 3) monitorare l'attività tecnica professionale svolta dagli operatori anche mediante verifica dell'efficacia delle prestazioni assistenziali;
- 4) aggiornare gli archivi e la documentazione relativa al servizio.

Egli dovrà essere reperibile con telefono cellulare per tutto il periodo e l'orario di funzionamento del servizio.

## **Art. 8 – PERSONALE**

Tutte le prestazioni di cui agli articoli precedenti dovranno essere garantite dall'Affidatario tramite proprio personale qualificato, in possesso dei titoli richiesti dalla vigente normativa in materia. Nello svolgere le proprie funzioni gli operatori devono rendere riconoscibile uno stile professionale, costituito tra l'altro da tesserino visibile di riconoscimento, recante la qualifica lavorativa.

In ottemperanza al D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i., l'Azienda dovrà sottoporre i lavoratori alle visite mediche periodiche onde controllare lo stato di salute e l'assenza di controindicazioni alle mansioni lavorative che il personale interessato svolge.

## **ART. 9 - NORME DI COMPORTAMENTO**

Gli operatori nell'espletamento del loro lavoro dovranno:

- attuare e rispettare quanto previsto dal piano assistenziale individuale, nonché gli accordi e le indicazioni di lavoro forniti dalla S.A. e non sottostare a richieste di servizio da parte dell'utente che non siano state concordate e che non rientrino nel piano assistenziale individuale;
- rispettare gli obblighi sulla tutela della privacy e garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono del servizio di cui all'appalto;
- assolvere gli adempimenti necessari per la rilevazione delle ore lavorative svolte,
- avere attenzione relazionale non solo nei confronti del destinatario dell'intervento ma anche nei confronti dei familiari dello stesso;
- mantenere con i colleghi un comportamento improntato alla collaborazione e alla correttezza ai fini di un efficace lavoro di gruppo.

Al personale è vietato:

- accettare compensi, di qualsiasi natura, da parte degli utenti, in relazione alle prestazioni effettuate o da effettuarsi;
- stipulare accordi privati extra orario lavorativo con gli utenti del servizio ai fini dell'esecuzione di prestazioni aggiuntive.

## **Art. 10 - IL REFERENTE AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO DELL'IMPRESA**

L'Appaltatore, attraverso il proprio Coordinatore, ossia il referente amministrativo-organizzativo, garantirà:

- l'organizzazione del servizio e la trasmissione della comunicazione di avvio dello stesso;
- l'organizzazione delle sostituzioni per assenza degli operatori in ferie, permesso, malattia, nel

rispetto delle necessità dell'utenza.

- opportune forme di verifica della puntualità e della presenza degli operatori in servizio;
- la rendicontazione del servizio conformemente alle richieste dell'Amministrazione.

#### **Art. 11 - VARIAZIONI NELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Eventuali modifiche dell'orario e/o della modalità di servizio determinate da situazioni impreviste e straordinarie, dovranno essere comunicate tempestivamente, a cura dell'affidatario, all'utente e/o ai famigliari.

Il numero degli utenti del servizio appaltato, nonché le prestazioni a loro destinate, potranno essere variati mediante semplice comunicazione scritta all'Appaltatore.

#### **Art. 12 – DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE**

La ditta appaltatrice deve essere dotata di un sistema di controllo sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti.

Il documento mensile riepilogativo del servizio svolto dovrà riportare le singole schede giornaliere di sintesi. Potranno comunque essere richieste schede riepilogative e di dettaglio sull'attività del servizio.

#### **Art. 13 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI OPERATORI**

L'affidatario si impegna ad attivare direttamente oppure ad aderire ad iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori impegnati nel servizio di cui al presente atto. Le iniziative dovranno concernere argomenti inerenti al servizio appaltato. L'Affidatario dovrà comunicare al Comune l'oggetto, il programma e la durata dell'iniziativa, nonché il nominativo degli operatori che vi partecipano. Il Comune potrà effettuare verifiche in merito al contenuto delle iniziative stesse e/o alla partecipazione degli operatori.

#### **Art. 14 - SERVIZIO ADDEBITABILE**

Il compenso è corrisposto al termine del servizio ed a presentazione di fattura;

Il costo dei tempi di percorrenza degli operatori resta a carico della Ditta affidataria.

Non vengono retribuite le ore prestate dal Coordinatore in quanto trovano copertura nella remunerazione delle prestazioni rese dagli operatori del Servizio Trasporto Sociale.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L'Affidatario si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- fornire, prima dell'avvio del servizio:

○

○ copia della carta di circolazione inerente il mezzo di trasporto per disabili che verrà utilizzato nonché delle polizze assicurative relative al medesimo servizio;

○ nominativo del Responsabile della Sicurezza;

- dare corso al servizio a seguito di apposita comunicazione di avvio eseguendo i servizi conformemente a tutte le condizioni previste dal presente Capitolato, senza riserva alcuna, nonché in conformità del progetto presentato il cui contenuto costituisce quindi obbligo per l'aggiudicatario ad integrazione di quanto previsto dal presente Capitolato;

- trasmettere a fine servizio, una relazione tecnica sull'andamento della gestione del servizio. Tale relazione avrà lo scopo di consentire, al Servizio Politiche del Welfare, la valutazione in merito all'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;

- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento del citato elenco dei nominativi, in caso di sostituzioni definitive;
- garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato, predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- impiegare, nella gestione del servizio, personale fisicamente idoneo, di provata capacità e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni, In proposito il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori complessivamente impiegati per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato. Pertanto il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo;

L'Appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ai sensi del D.L. n. 81/2008 e s.m.i. nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione appaltante da ogni conseguente responsabilità; osserva le leggi vigenti ed ogni altra normativa in materia di previdenza, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni.

## **ART. 16 - RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Gli operatori che prestano la propria attività nell'ambito dell'organizzazione dell' Appaltatore non hanno, sotto alcun profilo, rapporti con il Comune. Pertanto, il Comune non ha alcun obbligo nei confronti di detti operatori e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi, nello svolgimento dell'attività, dovessero subire o procurare ad altri.

E' fatto obbligo per l' Appaltatore e spetta esclusivamente ad esso, senza alcun onere presente e futuro per il Comune, curare l'osservanza delle norme civili, previdenziali e contrattuali disposte a favore di

detto personale. Resta fermo, in ogni modo, che il Comune rimane del tutto estraneo ai rapporti, ivi compresa, qualsiasi vertenza economica e/o giuridica, che andranno ad instaurarsi fra la Ditta aggiudicataria ed il personale dipendente per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere per tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali. In caso di inosservanza di quanto sopra disposto, il contratto potrà essere risolto, con l'esclusione di qualsiasi richiesta di risarcimento da parte della ditta Affidataria e fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di agire per il risarcimento dei danni eventualmente subiti.

## **ART. 17 – ASSICURAZIONE**

L'Affidatario sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni accertati di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, causati dal proprio personale durante lo svolgimento dei compiti affidati. A garanzia di tale obbligo l'appaltatore è obbligato a stipulare idonee polizze per RCT/RCO, con massimali adeguati.

Rimane espressamente convenuto che l'impresa, in caso di infortunio, assumerà tutte le responsabilità sia civili che penali, dalle quali si intendono sollevati nella forma più completa l'Amministrazione ed il suo personale e che resterà a carico dell'impresa stessa il risarcimento dei

danni.

## **ART. 18 - TITOLARITA' DEL SERVIZIO E RESPONSABILITA' TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il servizio previsto dal presente appalto, ancorché gestito dall'Appaltatore per conto del Comune, è servizio pubblico comunale.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016, titolare del trattamento dei dati personali degli utenti del servizio in oggetto è il Comune di Afragola che tramite accordo, si avvale dell'Appaltatore tramite atto giuridico che vincola il responsabile del trattamento al titolare del trattamento .

## **Art. 19 - SUB-APPALTO**

E' vietato il subappalto o la cessione del contratto, anche parziale, pena la risoluzione di diritto del contratto.

## **Art. 20 - PENALITA'**

Qualora la stazione Appaltante, accerti il ritardo, l'inadempimento, l'inesattezza o la violazione rispetto agli obblighi stabiliti nei documenti che compongono il contratto da parte dell'Aggiudicatario, provvederà ad applicare le sotto elencate penali contrattuali:

- a) mancata immediata sostituzione del personale assente per diversa causa: Applicazione di una penale di € 150,00/giorno per ogni mancata sostituzione;
- b) mancato servizio per un intero giorno: applicazione di una penale di €500,00/giorno;
- c) mancato rispetto degli indirizzi e delle modalità organizzative (orari, giorni, procedure stabilite dalla stazione appaltante) applicazione di una penale di € 350,00/giorno;
- d) Inadempienza alle prescrizioni di cui all'art. 10 del presente capitolato, fermo restando la risoluzione del contratto, verrà applicata una penale €5.000,00.

In caso di recidiva per la medesima infrazione la penalità è raddoppiata.

Nel caso di anomalie di servizio che comportino più forme di penalità, le penali corrispondenti sono da intendersi cumulabili. Le penali verranno applicate con Determinazione Dirigenziale fatto salvo il pagamento dei maggiori danni subiti dalla Stazione appaltante.

La Stazione appaltante, procederà alla contestazione scritta delle inadempienze riscontrate alla Ditta aggiudicataria a mezzo raccomandata A.R. o PEC. ai fini dell'avvio del procedimento.

La fase successiva all'avvio del procedimento sarà gestita secondo quanto stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i..

In caso di cumulo delle sanzioni la Stazione Appaltante, sulla base della valutazione della gravità delle violazioni, potrà procedere alla risoluzione del contratto.

Per il recupero delle penalità la Stazione Appaltante potrà effettuare trattenute su quanto dovuto alla Ditta o sulla cauzione che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Per tutti gli altri aspetti non contemplati tra le inadempienze sopra menzionate la stazione appaltante, provvederà a diffidare con lettera raccomandata o via PEC, l'Aggiudicatario, assegnando un termine non superiore a 3 (tre) giorni dal ricevimento per ottemperare a quanto richiesto.

## **Art. 21 - CAUSE DI RISOLUZIONE**

La stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto in tutti i casi espressamente previsti dal presente Capitolato e nei seguenti ulteriori casi:

- a) qualora l'affidatario violi il divieto di subappalto stabilito dall'Art. 19;



- b) qualora vi sia il mancato rispetto dei requisiti professionali richiesti;
- c) qualora vi siano comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno agli utenti;
- d) qualora l'aggiudicatario non applichi al personale il trattamento giuridico ed economico previsto dalle leggi vigenti in materia;
- e) nel caso in cui sia stato assegnato dalla Stazione Appaltante un termine all'aggiudicatario per ottemperare a delle prescrizioni e tale termine sia decorso infruttuosamente;
- f) nel caso in cui si accerti l'inadempimento delle disposizioni di cui alla L. n. 136/2010;
- g) l'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- h) la recidiva nelle infrazioni di cui all'art. 20 (Penalità);
- i) la cessione del contratto.

In caso di risoluzione all'Affidatario verrà corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti fino a quel momento, detratte le penalità e gli altri eventuali danni subiti dalla stazione appaltante, eventualmente incamerando la cauzione versata.

Resta inteso che il contratto si intenderà risolto senza altra formalità e con sanzione amministrativa dell'incameramento della cauzione definitiva, fatte salve eventuali altre sanzioni anche di natura penale, qualora risulti che l'Impresa aggiudicataria abbia prodotto false dichiarazioni relativamente ai punti del Bando di gara nei quali sono state previste dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 22 – CORRISPETTIVI**

La liquidazione dei corrispettivi avverrà in forma posticipata, previa presentazione al Responsabile del contratto di fatture mensili entro i termini di legge, sulla base delle previste rendicontazioni. Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo dopo aver verificato la regolarità del DURC ed il pagamento dei tributi comunali, qualora abbia la sede nel Comune di Afragola.

#### **Art. 23 - FORO COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che non si siano potute definire con accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Napoli Nord. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 24 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Afragola lì 02.09.2022

IL RUP

f.to dott.ssa Daniela Maccariello

Il Dirigente  
f.to Dott.ssa Maria Pedalino