

COMUNE di SAN VITTORE OLONA

□□□

Via Europa n. 23 □□ C.A.P. 20028 - San Vittore Olona - MI

Telefono 0331 - 488970 □□Fax 0331 - 519718

C.F.01175480159

AREA SOCIO-ASSISTENZIALE E CIMITERIALE

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

CIG: 4737064CDD

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE NEL PERIODO DAL 2 gennaio 2013 AL 31 dicembre 2015.

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto le prestazioni relative all'assistenza domiciliare ad anziani, disabili fisici e altre categorie a rischio di emarginazione per il periodo dal 2 gennaio 2013 al 31 dicembre 2015. Le prestazioni di aiuto che l'Appaltatore dovrà espletare tramite proprio personale saranno effettuate, in linea di massima, al domicilio dell'utente e saranno le seguenti:

- **governo della casa:** pulizie, riordino e cambio della biancheria, spesa, servizio di lavanderia, cucito e preparazione pasti;
- **assistenza alla persona**, compreso l'aiuto per l'igiene personale, l'assistenza generica a non autosufficienti in eventuale collaborazione con il personale infermieristico della competente ASL;
- **sostegno all'autosufficienza:** mobilitazione utente allettato, aiuto nella deambulazione sia all'interno che all'esterno dell'ambiente domestico, accompagnamento presso i medici di base o i presidi ospedalieri, aiuto nel disbrigo pratiche amministrative.
- **ogni altra attività prevista per il profilo dell'Ausiliario socio-assistenziale** come definito nella DGR n. 4/1267 del 28.2.89.
- **predisposizione carta del servizio entro 3 mesi dall'inizio dello stesso.**

Le prestazioni saranno mirate a:

- sollecitare l'autonomia residua della persona;
- favorire la sua permanenza a casa;
- valutarne, eventualmente, la condizione fisica e psicologica e sollecitare, in caso di necessità, l'intervento di altri operatori;
- offrire un sostegno che favorisca l'accettazione della propria difficoltà.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 3 anni dal 02.01.2013 al 31.12.2015.

Il rapporto contrattuale è sottoposto ad un periodo di prova di 1 mese, al termine del quale, nel caso in cui il giudizio fosse negativo, il rapporto contrattuale, previo contraddittorio con l'Appaltatore, dovrà intendersi risolto.

Il servizio svolto durante il periodo di prova sarà regolarmente retribuito.

Le parti concordano altresì, anche alla luce del quadro economico generale, delle oggettive difficoltà finanziarie dei Comuni e delle possibili modifiche normative che potrebbero influire sul numero dei richiedenti, che è facoltà dell'Amministrazione, in particolare nel caso dell'attivazione di un'Azienda sovracomunale di Ambito per la gestione dei Servizi Sociali, recedere unilateralmente dal contratto, comunicando con un preavviso di tre mesi la decisione alla cooperativa. Anche in questo caso nulla sarà dovuto a titolo di risarcimento alla cooperativa.

ART. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'ammissione degli utenti al servizio viene richiesta dal competente ufficio Comunale e definita con l'Assistente Sociale Comunale, che stabilisce le modalità di presa in carico degli stessi ed elabora, in collaborazione con il personale preposto al servizio, il progetto individuale di intervento. L'Assistente Sociale Comunale aggiornerà il piano generale degli interventi di assistenza domiciliare sulla base dei bisogni emergenti, dandone immediata comunicazione al Coordinatore del servizio, anche telefonicamente. La ditta, nell'erogazione della prestazione, deve attenersi sempre scrupolosamente al progetto su indicato, garantendo i servizi indicati all'art. 1 del presente capitolato.

La ditta appaltatrice deve indicare un proprio referente per le funzioni di organizzazione, gestione e coordinamento degli interventi e deve garantire il collegamento con il servizio sociale Comunale mediante incontri periodici di Coordinamento, la cui cadenza sarà stabilita nell'offerta, e dovrà comunque essere garantita a richiesta del Comune.

Tale figura di coordinamento dovrà, almeno essere reperibile telefonicamente, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 18,00.

Il coordinatore deve, inoltre, nei rapporti tra l'Appaltatore e il Comune:

- organizzare il servizio sulla base del progetto individualizzato predisposto;
- attivare entro 48 ore dalla richiesta formale la presa in carico dell'assistito;
- redigere il piano di lavoro settimanale;
- comunicare nel più breve tempo possibile al personale dell'ufficio competente e all'utente qualsiasi variazione di orario o di operatore;
- comunicare immediatamente a mezzo fax o posta elettronica qualsiasi variazione riguardi l'andamento del servizio (richiesta di sospensione, ricovero utente);
- trasmettere al Comune tutte le schede di rilevazione mensile dell'attività svolta dai singoli operatori, con l'indicazione dell'utente e le firme dello stesso per ogni servizio prestato;
- partecipare alle riunioni di verifica programmate in base a quanto previsto nel progetto di servizio offerto. Della riunione predisporrà apposito verbale che costituirà documento di monitoraggio e controllo;
- garantire il coordinamento interno secondo le prassi indicate nel progetto allegato all'offerta.

Per lo svolgimento dell'attività, l'Amministrazione metterà a disposizione quanto segue:

- n. 2 biciclette funzionanti e in buono stato d'uso;
- il locale lavanderia comunale;
- n. 1 lavatrice funzionante e in buono stato d'uso;
- n. 1 ferro da stiro funzionante e in buono stato d'uso;
- n. 1 asse da stiro.

La ditta s'impegna alla manutenzione ordinaria dei suddetti materiali messi a disposizione mentre l'Amministrazione Comunale dovrà provvedere all'eventuale sostituzione dell'attrezzatura non più riparabile.

Non è previsto alcun onere per la ditta appaltatrice relativamente al consumo energetico conseguente l'utilizzo dei suddetti beni.

ART. 4 – CLAUSOLA DI MANLEVA

L'Appaltatore risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno, che per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'Amministrazione e a terzi.

L'Appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere comunque sollevata ed indenne da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti o a proprie attrezzature derivanti dal comportamento di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente è fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 5 – ORARIO DI SERVIZIO

Il personale dell'Ufficio Servizi Sociali predisporrà un programma di lavoro con la quantificazione dei servizi da erogare. Le prestazioni dovranno essere rese prevalentemente dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,00 alle ore 18,00, secondo un programma concordato con il personale dell'Area Socio-Assistenziale.

ART. 6 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di scioperi, malattia o ferie, il servizio dovrà essere garantito. In caso di eventi che determinano una variazione rispetto al piano generale degli interventi, l'Amministrazione Comunale e la ditta appaltatrice, reciprocamente, dovranno darne preavviso con un anticipo di almeno 24 ore, fermo restando l'obbligo per la ditta appaltatrice di garantire l'intervento sostitutivo e darne comunicazione agli utenti.

ART. 7 – PERSONALE

Il personale fornito dalla ditta appaltatrice dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) per le prestazioni A.S.A. (Ausiliaria/o socio-assistenziale):
 - personale in possesso della qualifica di ausiliario socio-assistenziale o di operatore socio-sanitario comprovata dallo specifico attestato regionale;
 - esperienza nel servizio di almeno un anno;
- b) per il coordinamento, almeno:
 - diploma di maturità;
 - esperienza triennale nell'attività di coordinamento di servizi SAD.

Il personale dovrà essere fisicamente idoneo alla mansione specifica oggetto dell'appalto ai sensi del D. Lgs. N. 626/94.

L'Appaltatore dovrà presentare all'Amministrazione Comunale il curriculum del personale assegnato al servizio e garantire l'immediata sostituzione degli operatori che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, dovessero risultare inadatti al suo svolgimento.

ART. 8 – TESSERINO DI RICONOSCIMENTO

Il personale dovrà essere provvisto di apposito tesserino di riconoscimento, portato in modo visibile durante l'orario di lavoro. Il tesserino dovrà contenere:

- La fotografia,
- Nome e cognome,
- Dipendente della ditta
- Qualifica di

ART. 9 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Oltre a quanto prescritto in altri articoli del presente Capitolato, la ditta appaltatrice s'impegna a:

- svolgere il servizio secondo le modalità stabilite nel Capitolato;
- assumere il personale secondo le vigenti tipologie contrattuali, in regola in materia di obbligo contributivo previdenziale, assistenziale, fiscale e assicurativo;

- applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL e dagli accordi integrativi sottoscritti dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative. Il Comune potrà richiedere all'Appaltatore in qualsiasi momento l'esibizione del libro matricola, DM10 e foglio paga al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi di cui trattasi. Qualora l'Appaltatore non risulti in regola e non si regolarizzi il Comune recederà dal contratto. L'Appaltatore non potrà applicare regolamenti interni o accordi che possano limitare il diritto alle ferie, malattie, permessi, accantonamento TFR o altri diritti tutelati dal CCNL del settore.
- sottoporre a proprie spese il personale impiegato a visite mediche, esami e vaccinazioni previsti per la specifica categoria di lavoratori;
- fornire al personale il materiale per l'espletamento del servizio (guanti monouso, grembiule, ciabatte ed ogni altro dispositivo di protezione dai rischi professionali etc.);
- far partecipare il personale a corsi di formazione/aggiornamento, presentando il piano di formazione;
- fornire personale idoneo ed in possesso di qualifica richiesta come espressamente indicato all'art. 7 del presente capitolato;
- garantire l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo dal servizio, nonché di quello che, a giudizio delle parti, risultasse inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato. Per immediata sostituzione deve intendersi che la prestazione dovrà comunque essere garantita nell'ambito della giornata lavorativa, per le prestazioni di igiene personale nell'arco della mattinata.

ART. 10 - ASSICURAZIONI

E' a carico dell'Appaltatore ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati nell'esecuzione del presente contratto. La ditta risponde direttamente dei danni, a persone e cose, derivanti dal servizio prestato. Il servizio si intende quindi esercitato a tutto rischio e pericolo della ditta senza alcun diritto a sussidio o compenso di sorta, oltre al corrispettivo pattuito.

La ditta dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, idonea polizza assicurativa con massimale adeguato alla tipologia del servizio: polizza infortuni e polizza di responsabilità civile.

In alternativa alla stipulazione delle polizze di cui al precedente comma, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di polizze già attive in grado di coprire tutti i rischi, anche quelli indicati all'art. 4. In tal caso deve produrre un'appendice alle stesse, nelle quali si espliciti che le polizze in questione coprono anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione Comunale, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri, nonché limiti al massimale annuo per danni.

Copia delle polizze specifiche o dell'appendice alle polizze esistenti, conformi all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Amministrazione entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di pagamento del premio.

La ditta appaltatrice comunicherà tempestivamente all'Ufficio Servizi Sociali il verificarsi di eventuali infortuni accorsi all'utenza durante le attività oggetto dell'appalto.

Ad ogni scadenza della polizza l'Appaltatore dovrà trasmettere copia del rinnovo e dell'avvenuto pagamento.

ART. 11 – QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni settimanali, 52 settimane/anno, richieste si possono indicativamente quantificare in 50 h prestazioni A.S.A.

L'Amministrazione Comunale può richiedere fino ad un massimo del 20% delle ore in più o in meno rispetto a quelle su indicate, in relazione alla crescita o alla diminuzione dei bisogni individuali.

Per ogni ora di servizio ASA s'intende il tempo impiegato per la prestazione all'utente; è escluso il tempo necessario per lo spostamento da un utente all'altro e per la relazione operatore/coordinatore. Nel fissare l'offerta, per ogni ora di prestazione, dovrà essere considerata:

- ❑ la remunerazione del personale per la prestazione presso l'utente;
- ❑ la remunerazione del personale per lo spostamento da un utente al successivo;
- ❑ la remunerazione del personale preposto all'attività di coordinamento;
- ❑ la formazione professionale;
- ❑ il materiale necessario per lo svolgimento del servizio.

ART. 12 – IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo massimo del servizio è di € 153.550,80 (IVA compresa) ed è onnicomprensivo di ogni altro onere (es: equipe di coordinamento, materiale di consumo, formazione etc. – vd. Art. 11).

Il prezzo dell'appalto è imm modificabile nel primo anno di durata del contratto.

Trascorso il primo anno contrattuale, e comunque a scadenza annuale nel prosieguo dell'appalto, secondo quanto disposto dall'art. 115 del D.lgs. n. 163/2006, il prezzo del contratto è soggetto a revisione secondo gli indici ISTAT dei prezzi al consumo.

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95/2012 –comma 13 – qualora si verificasse durante la durata del contratto, l'attivazione di convenzioni Consip con parametri migliorativi rispetto a quelle in corso, il contraente dovrà riportare i parametri a quelli previsti dalla convenzione Consip. In caso di diniego si procederà al recesso dal contratto secondo le modalità previste dal D.L. 95/2012.

ART. 13 – RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI TUTELA DEL LAVORO

La ditta appaltatrice dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi in materia di assicurazioni sociali, previdenziali, e di collocamento ed ogni altra disposizione in vigore e che potrà intervenire per la tutela materiale dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere assunto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'Appaltatore esonera il Comune da ogni responsabilità al riguardo, ivi compresa quella eventualmente solidale.

Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, se accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

ART. 14 – RISPETTO DEL D.LGS. 196/03, D.LGS 626/94 e s.m.i.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza del D.Lgs. n. 196/03 comunicando il nominativo del responsabile della privacy al Comune.

L'Appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna altresì a non utilizzare ai fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto. Tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto in qualità di "titolare" ai sensi del D.Lgs. 196/2003 assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

L'Appaltatore assicura lo svolgimento del servizio nel rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e si assume ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti per la salvaguardia delle persone coinvolte nella gestione del servizio. L'Appaltatore s'impegna a segnalare situazioni di rischio impreviste, emerse durante l'esecuzione del servizio. Il nominativo del responsabile della sicurezza dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale.

ART. 15 – SUB-APPALTO.

E' vietato il subappalto tacito e la cessione anche parziale dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Appaltatore è responsabile di ogni conseguente danno sotto la pena di immediata rescissione del contratto, oltre alla perdita della cauzione.

ART. 16 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione sarà effettuata tra i soggetti che risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione, applicando i criteri indicati nel presente capitolato.

ART. 17 – PAGAMENTI DEI CORRISPETTIVI

I pagamenti mensili dovuti alla ditta aggiudicataria per i servizi prestati avverranno di norma entro 60 (sessanta) giorni dalla presentazione della fattura al Protocollo Comunale, previa attestazione di regolare gestione dei servizi da parte del Responsabile del servizio. In caso di contestazioni i pagamenti verranno sospesi.

ART. 18 – CONTROVERSIE

In alternativa ai rimedi giurisdizionali, le controversie che dovessero sorgere tra l'Appaltatore e il Comune di San Vittore Olona circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, potranno essere deferite, previo accordo tra le parti, al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui uno scelto dall'Amministrazione Comunale, uno dall'Appaltatore del servizio, ed il terzo, che avrà funzioni di Presidente, sarà scelto di comune accordo o, in difetto, sarà designato dal Presidente del Tribunale del capoluogo del territorio di competenza del Comune appaltante.

Le eventuali spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente. Per ottenere l'eventuale rimborso delle spese e la refusione dei danni, il Comune potrà rivalersi mediante ritenuta sui crediti della ditta appaltatrice.

ART. 19 – OBBLIGO DI CAUZIONE

Anteriormente alla stipula del contratto di appalto, l'aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva nella misura del 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione, al netto dell'I.V.A., a garanzia degli obblighi assunti, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento degli obblighi stessi. I depositi cauzionali possono essere costituiti, nei modi stabiliti dalla Legge n. 348/82, oltre che in numerario o in titoli di Stato anche mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni. La polizza fidejussoria bancaria o quella assicurativa (presentata sia a titolo provvisorio e sia a titolo definitivo) dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dall'Amministrazione Comunale. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate alla Tesoreria Comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, la quale aggiudicherà l'appalto dei servizi oggetto del presente capitolato al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni azione per eventuali ulteriori danni. La cauzione definitiva resterà a garanzia degli adempimenti contrattuali nonché del rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione durante lo svolgimento dei servizi per cause imputabili all'aggiudicatario o a causa di inadempimenti o cattivo svolgimento dei servizi stessi. Essa sarà svincolata, su richiesta, tre mesi dopo il termine dei servizi fatto salvo contestazioni o altre problematiche in corso.

ART. 20 – PENALITA'

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni normative presenti e future, emanate anche dall'Amministrazione Comunale. Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi le disposizioni del presente capitolato, l'Appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità da € 100,00 a € 500,00 per ogni variazione/violazione, in

rapporto alla gravità dell'inadempienza, alla quale egli avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre giorni dieci dall'invio della contestazione.

Si procederà al recupero delle penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sulle fatture.

Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune saranno comunicate tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- sospensione, anche parziale, del servizio, esclusi i casi di forza maggiore (debitamente comprovati);
- ripetute inosservanze delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- abituale deficienza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità o la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano l'efficienza del servizio stesso;
- subappalto del servizio oggetto del presente contratto e cessione, anche parziale, del presente contratto;
- verificarsi di ogni altra inadempienza qui non contemplata, a patto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione della attività dell'impresa appaltatrice;
- danni anche lievi agli utenti dei servizi riconducibili a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte degli incaricati della impresa appaltatrice;
- manifestarsi di cinque recidive delle mancanze che, in forza del presente capitolato, danno luogo alla applicazione di penalità;
- mancata presentazione polizza assicurativa o suo rinnovo;
- giudizio negativo del periodo di prova;

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, l'Appaltatore incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

ART. 22 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del contratto l'Appaltatore sarà invitato a presentare entro 15 dalla data di ricezione della comunicazione, pena la decadenza dall'aggiudicazione, la seguente documentazione:

- certificato d'iscrizione alla camera di commercio, contenente l'attestazione antimafia di cui all'art. 9 – comma 1 del D.P.R. n. 252/98;
- dati anagrafici del titolare o legale rappresentante, di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza e dei loro conviventi, al fine di procedere alla richiesta d'informazioni, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 490/94;
- la cauzione definitiva, da costituirsi con le modalità indicate all'art. 19;
- polizza assicurativa, nelle modalità previste all'art. 10;
- documento unico di regolarità contributiva;
- per le eventuali associazioni temporanee d'impresa, mandato alla capogruppo risultante da scrittura privata autenticata;
- l'elenco nominativo del personale impiegato con l'indicazione dei dati anagrafici e fiscali.

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere consegnata alla Responsabile del servizio sociale, per ogni lavoratore impiegato:

- copia autenticata del titolo di studio;

- copia del contratto individuale di lavoro o di collaborazione, ovvero la documentazione comprovante la condizione di socio-lavoratore;
- per i lavoratori stranieri copia del permesso di soggiorno.

Qualora nel corso del contratto dovessero determinarsi sostituzioni stabili di personale, la suddetta documentazione dovrà essere prodotta per il personale di nuova assegnazione al servizio.

Farà parte integrante del contratto il Capitolato d'appalto e la stessa offerta.

Se entro il termine su indicato l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non presentasse la documentazione richiesta o non si presentasse alla stipula del contratto, il Comune potrà ritenere non avvenuta l'aggiudicazione, procedendo ad incamerare la cauzione provvisoria a titolo di penale e quindi procedere all'aggiudicazione alla ditta che è risultata seconda classificata nella procedura di gara.

I diritti di segreteria, le spese di bollo, di registrazione e quelle contrattuali in genere, se dovuti, saranno a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 23 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Data _____

Timbro e Firma

Per accettazione espressa degli artt. 2, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 21, 22

Timbro e firma