

# COMUNE DI PANICALE

## Provincia di Perugia

### CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE N. 5

#### COMUNI DI:

**CASTIGLIONE DEL LAGO - CITTA' DELLA PIEVE – MAGIONE - PACIANO  
PANICALE – PASSIGNANO SUL TRASIMENO - PIEGARO - TUORO SUL TRASIMENO**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DEL “SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO (S.A.L.)” - GESTIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA DI ATTIVITÀ E PRESTAZIONI PER LA MEDIAZIONE SPECIALISTICA E L' ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO.**

#### **ART. 1 – SOGGETTI – ORGANIZZAZIONE**

**Soggetto appaltante:** la realizzazione del Progetto di cui al presente capitolato è appaltata dal Comune di Panicale in qualità di Comune capofila dell'Ambito Territoriale n. 5 ( Castiglione del Lago - Città della Pieve – Magione - Paciano - Panicale – Passignano s. T. – Piegaro – Tuoro s. T.);

**Soggetto gestore:** il servizio, nell'articolazione prevista dal presente capitolato, sarà affidato in esito alla presente procedura, a soggetto di comprovata esperienza nello specifico campo di attività;

**Organizzazione:** il Servizio di Accompagnamento al Lavoro, di seguito denominato anche SAL, istituito secondo il modello di cui all' **allegato “A”** al presente capitolato e che ne costituisce parte integrante e sostanziale, risponde in generale ai bisogni di occupabilità delle fasce deboli esposte al rischio di esclusione sociale e, nello specifico, a quelli dei soggetti disabili attraverso una organizzazione che preveda al suo interno una sezione specialistica in grado di garantire, anche a questi ultimi, funzioni di “mediazione” in collaborazione con gli organismi preposti al collocamento mirato (L.68/99). Il Servizio è rivolto ai soggetti residenti nei Comuni dell'Ambito. Gli interventi dovranno prevedere un equo accesso da parte degli utenti di tutti gli otto Comuni dell'Ambito. Il SAL si avvale della seguente organizzazione:

#### a) **Coordinamento interistituzionale** formato da:

1. Referente dell'Ufficio di Piano;
2. Responsabile SAL;
3. Referente dell' Azienda Sanitaria Locale USL n.2;
4. Referente del soggetto gestore delle funzioni relative alla mediazione specialistica e all' accompagnamento al lavoro.

#### b) **Coordinamento tecnico operativo** composto da:

1. Responsabile del Servizio;
2. Operatori della mediazione specialistica ed accompagnamento al lavoro.

Il Coordinamento tecnico operativo (equipe permanente) collabora e si integra con:

1. gli Assistenti Sociali degli Uffici della Cittadinanza presenti sul territorio di riferimento;
2. i Referenti tecnici dei Servizi socio-sanitari di base e specialistici proponenti l'inserimento

- lavorativo;
3. il Coordinatore dell'UVM (Unità multidisciplinare valutazione disabili) per la valutazione congiunta di progetti complessi, in favore di persone diversamente abili, nei quali è previsto anche l'accompagnamento al lavoro;
  4. i Referenti dei Servizi provinciali per l'impiego ed in particolare l'Area Servizi Specialistici Ufficio Collocamento Mirato L.68/99.

Un Tavolo sull'integrazione, con funzioni di "gruppo guida" composto dai referenti dei soggetti istituzionali e sociali coinvolti (Comuni, ASL, Servizi Provinciali per l'impiego, Istituzioni scolastiche e formative, Organizzazioni datoriali e sindacali, Rappresentanze degli utenti, Terzo Settore) garantirà il necessario raccordo tra i diversi soggetti.

## **ART. 2 - OGGETTO**

L'appalto riguarda la realizzazione del Progetto "Servizio Accompagnamento al Lavoro (SAL)", previsto dal Piano di Zona dell'Ambito Territoriale n.5, per ciò che attiene alle funzioni di mediazione specialistica e all'accompagnamento al lavoro secondo l'articolazione prevista nel modello operativo e metodologico, contenuto nell' **allegato "A"** al presente capitolato e che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Le attività previste dal SAL e descritte di seguito, dovranno essere realizzate presso gli otto Comuni dell'Ambito Territoriale del Trasimeno – Castiglione del Lago - Città della Pieve – Magione - Paciano - Panicale – Passignano s. T. – Piegaro – Tuoro s. T. - secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato, del quale il concessionario ha preso completa ed esatta conoscenza e che accetta, senza riserva alcuna.

## **ART. 3 – OBIETTIVI**

Promuovere quei soggetti socialmente fragili che, per diversa natura, non riescono ad inserirsi nel mondo del lavoro. Il Servizio SAL si pone in una logica di mercato apportando nuovi elementi culturali, di solidarietà e di responsabilità sociale.

## **ART. 4 - DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI**

Il SAL è un Servizio di promozione e di collocamento mirato per tutte le fasce deboli. All'accezione fasce deboli, afferiscono tutte le tipologie di soggetti di seguito individuati:

1. Persone con disabilità così come definite dalla L. 104/92;
2. Giovani e adulti con problemi a rischio elevato di patologia psichiatrica, per i quali esiste un progetto di intervento da parte dei Servizi di Salute Mentale;
3. Tossicodipendenti inseriti in programmi terapeutici e stabilizzati farmacologicamente, alcolisti stabilizzati farmacologicamente ed in fase di remissione - Ex tossicodipendenti/alcolisti;
4. Persone in età lavorativa seguiti e/segnalati dai servizi socio-assistenziali e socio-sanitari territoriali);
5. Ex detenuti e persone in area penale ammessi alle misure alternative alla detenzione;
6. Persone non residenti con in atto un percorso terapeutico riabilitativo presso strutture presenti nel territorio dell'Ambito Territoriale n° 5, previo coinvolgimento, per quanto concerne gli aspetti di natura economica, del Comune di residenza.

## **ART. 5 - ATTIVITA'**

Il SAL svolge attività secondo quanto previsto dall' **allegato "A"** al presente capitolato e che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

## **ART. 6 - FUNZIONI**

Al SAL è attribuita una macro-funzione di accompagnamento al lavoro.

Le specifiche funzioni sono:

1. Progettazione di percorsi individualizzati di sostegno all'autonomia lavorativa.
2. Attivazione e gestione di strumenti specialistici per il sostegno dell'autonomia lavorativa
3. Mediazione specialistica come previsto dal Regolamento regionale L.68/99.
4. Consulenza aziendale.
5. Tutoraggio e affiancamento.
6. Funzioni amministrative connesse alla gestione degli strumenti specifici del servizio SAL che verranno organizzate e svolte dall'Ufficio di Piano.

## **ART. 7 - METODOLOGIA**

L'equipe tecnico-operativa lavora per progetti personalizzati. I progetti vengono predisposti attraverso la collaborazione multidisciplinare e con il coinvolgimento attivo del soggetto e dei suoi familiari mediante le seguenti azioni:

### **IN INPUT**

1. Attivazione di un incontro formale tra i Servizi inviati il caso e il Servizio SAL; detto incontro mira a conoscere la situazione ed accertare che ci siano le premesse per progettare un percorso formativo o di inserimento lavorativo.  
La scheda di segnalazione utilizzata per tale fase deve essere preventivamente compilata da parte del servizio segnalante e firmata dall'utente;
2. Iscrizione al Servizio SAL e successiva conoscenza da parte degli operatori dell'utente segnalato attraverso un percorso di orientamento;
3. Elaborazione da parte del servizio SAL di una Ipotesi di Progetto Personalizzato contenente gli obiettivi generali e specifici, i tempi, le criticità che potrebbero scaturire, i vincoli, le verifiche, gli strumenti ecc..(scheda progetto individualizzato);
4. Ricerca ed individuazione da parte del Servizio SAL dell'azienda;
5. Presentazione da parte degli operatori coinvolti nel progetto (Servizio SAL e Servizio titolare del caso) della proposta all'utente e, se necessario, alla famiglia;
6. Accettazione da parte del beneficiario del percorso di accompagnamento al lavoro attraverso la propria firma apposta sulla convenzione regolante i rapporti tra il SAL, l'azienda e l'utente stesso;
7. Verifiche in itinere tra :
  - l'operatore di accompagnamento al lavoro e il tutor aziendale ;
  - tra l'operatore di accompagnamento e l'utente;
  - tra l'operatore di accompagnamento al lavoro ed il servizio sociale così come stabilito nel Progetto Personalizzato dell'utente ed ogni qualvolta si renda necessario;
8. Valutazione finale tra tutti gli "attori" del progetto personalizzato;

### **IN OUTPUT**

1. Invio al Centro per l'Impiego e agli Uffici specialistici della Provincia nel caso di soggetti disabili collocabili al lavoro, mediante apposita scheda di valutazione (protocollo operativo SAL-Provincia).

## ART. 8 – STRUMENTI OPERATIVI

1. **STAGE:** ha la finalità formativa e orientativa, è il primo approccio al mondo del lavoro.
2. **BORSA DI OSSERVAZIONE:** ha la finalità di sperimentare la persona in un contesto lavorativo al fine di verificare le sue effettive e potenziali capacità.
3. **BORSA LAVORO:** ha la finalità di consentire all'utente l'acquisizione delle competenze necessarie per lo svolgimento della mansione lavorativa al fine di un inserimento lavorativo.
4. **BORSA TERAPEUTICA:** ha la finalità di supportare il programma terapeutico predisposto dai Servizi socio-sanitari e quello di socializzazione a cura dei Servizi socio-assistenziali. E' attivata nel caso di situazioni per le quali, anche attraverso l'utilizzo degli altri strumenti operativi, si è esclusa la possibilità di un concreto inserimento del beneficiario nel tessuto produttivo.

## ART. 9 – STRUMENTI TECNICI

1. **ORIENTAMENTO:** ha la finalità di individuare le capacità e le competenze dell'utente attraverso un counseling individuale della durata media di 5 incontri;
2. **BANCA DATI AZIENDE :** Banca domanda e offerta - in raccordo con i Servizi Provinciali per l'impiego, a seguito e nei limiti delle norme di attuazione del Progetto "Umbria Network";
3. **MODULISTICA:** scheda di segnalazione, scheda conoscitiva utente, scheda di pianificazione degli obiettivi, scheda di valutazione, scheda di monitoraggio e verifica in itinere, scheda di rilevazione azienda e archivio informativo utenti (secondo quanto disposto dalla L. 675/96 e successive modificazioni in materia di trattamento dei dati personali)
4. **PROTOCOLLO OPERATIVO** con i Servizi Provinciali per l' Impiego preposti al collocamento mirato dei soggetti disabili di cui alla L. 68/99;
5. **PROTOCOLLO COMUNI/ASL:** per il coordinamento e il raccordo tra i servizi socio-sanitari e il s.a.l. e l'accesso ai percorsi terapeutico-riabilitativi di socializzazione in situazione;
6. **REGOLAMENTO COMUNALE S.A.L.**

## ART. 10 - FONTI DI FINANZIAMENTO E QUADRO ECONOMICO DEL PROGETTO

Costituiscono fonti di finanziamento del progetto:

- Fondo sociale regionale;
- Fondo indistinto L.328/2000;
- Eventuali Fondi afferenti ai programmi comunitari.

Il Progetto interesserà un periodo di **24 mesi** con decorrenza dal **03.05.2010**. La gestione delle funzioni previste dal presente capitolato comporterà un monte ore totale massimo di attività pari a **ore 7.568** ed un importo di **€ 149.997,76 oltre IVA di legge** che scaturisce dal seguente quadro economico:

A) compensi per l' **equipe tecnico-operativa permanente** :

1. un Responsabile Tecnico del Servizio (a carico dell'Ambito n.5);
  2. **tre operatori della mediazione specialistica/accompagnamento al lavoro** (operatore dell'inserimento lavorativo – D1- del Tariffario Regionale, con due anni di esperienza)
    - un operatore x Euro 19,82/h x 32 h/sett. x 94 sett.
    - un operatore x Euro 19,82/h x 30 h/sett. x 94 sett.
- un operatore Euro 19,82/h x 18/h sett. X 94 sett.  
Per un monte orario complessivo di **7.568 ore - Euro 149.997,76 oltre IVA di legge.**

B) rimborsi chilometrici al personale - **Euro 6.000,00**

Il pagamento ai soggetti destinatari degli interventi del Servizio come borse lavoro, borse di osservazione e borse terapeutiche, l'accensione delle polizze assicurative richieste e la copertura INAIL, oltre a tutti gli oneri previsti dalla normativa per l'attivazione delle borse lavoro rimane affidata al Comune di Panicale in qualità di Comune capofila dell'Ambito n. 5.

La competenza per la realizzazione delle attività previste dal SAL, le borse lavoro e le borse di osservazione sono al 100% a carico del bilancio socio-assistenziale, le borse terapeutiche per disabili sono al 100% a carico del bilancio sanitario, quelle in favore di disabili psichici sono al 50% a carico del bilancio sociale e al 50% a carico di quello sanitario così come stabilito dal DPCM 14.02.01 e dalla DGR 12 gennaio 2005, n.21.

## **ART. 11 - GESTIONE**

Il SAL costituisce un Servizio ad alta innovazione sociale che necessita di azioni di promozione, sostegno e tutela forti ed unitarie e di azioni collaborative integrate tra i diversi attori sociali. Pertanto sul piano della gestione si definisce attraverso una équipe multiprofessionale ed integrata tra pubblico e privato, capace di assolvere, ai diversi livelli, a tutte le complesse funzioni del servizio.

In riferimento alla presente procedura di gara, la Ditta aggiudicataria dovrà pertanto garantire le seguenti attività e prestazioni:

### ***Operatori di mediazione specialistica/accompagnamento al lavoro***

#### Attività

- Collaborazione nella costruzione e attuazione del Progetto di accompagnamento al lavoro personalizzato;
- Monitoraggio dello stesso;
- Collaborazione alle funzioni di programmazione, verifica e valutazione del Servizio SAL.
- Monitoraggio delle borse terapeutiche.

#### Prestazioni specifiche dirette alla persona:

- Individuazione di un percorso educativo, di formazione o di riqualificazione;
- Accompagnamento e monitoraggio dei percorsi formativi e di inserimento lavorativo;
- Mediazione specialistica;
- Tutoraggio;
- Collaborazione nella costruzione di un "Profilo socio-lavorativo" dinamico della persona che metta in evidenza le potenzialità, le risorse, le motivazioni, le aspettative e gli eventuali vincoli o nodi critici della persona in relazione al mondo del lavoro;
- Costruzione di un curriculum personale;
- Supporto nello svolgimento degli adempimenti amministrativi connessi all'inserimento lavorativo (stipula contratto di lavoro, verifiche fiscali, apertura e pagamento posizioni INAIL, ecc..);

#### Prestazioni specifiche dirette alle Aziende:

- Accompagnamento;
- Affiancamento;
- Analisi dei ruoli;
- Informazione legislativa;
- Formazione dipendenti in relazione ad ogni singolo inserimento;
- Tutoraggio

### ***Esperto in politiche attive del lavoro***

- Attività finalizzate al coordinamento delle attività di programmazione e di organizzazione del Servizio SAL;
- Collaborazione al Coordinamento interistituzionale;
- Collaborazione nella verifica e valutazione periodica delle attività dell'equipe tecnico-operativa,

- secondo i tempi e le modalità stabilite dal Responsabile del SAL;
- Promozione di azioni di raccordo con le risorse del territorio;
  - Collaborazione alla progettazione di azioni integrate ed innovative con i soggetti istituzionali, i partners sociali e le imprese del territorio nonché alla progettazione di azioni innovative per le quali richiedere finanziamenti a valere sul F.S.E. e/o fondi a livello Regionale e Nazionale;
  - Collaborazione alla definizione di un sistema di verifica e di valutazione delle attività del Servizio.

Rimangono in capo all'Ente appaltante: la linea politica di programmazione, secondo quanto già indicato nel Piano di Zona dell'Ambito Territoriale n. 5, la funzione di programmazione, coordinamento e valutazione.

## **ART. 12 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO**

Gli operatori della Ditta aggiudicataria dovranno prestare la propria attività presso la sede operativa del SAL e presso le sedi degli Uffici della Cittadinanza dell'Ambito n. 5 e dovranno dotarsi autonomamente di autovettura per gli spostamenti nel Territorio.

## **ART. 13 - PERSONALE**

Il personale da utilizzare nell'equipe tecnico-operativa dovrà possedere titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio ed, in tal senso, qualificativo delle competenze tecniche possedute ed esperienza di almeno due anni svolta in servizi identici presso strutture pubbliche. Il personale da impiegare nel coordinamento interistituzionale dovrà possedere, invece, una specializzazione nell'ambito delle politiche attive del lavoro maturata nell'ultimo triennio, in servizi identici, presso strutture pubbliche.

La Ditta aggiudicataria dovrà comunicare al Comune di Panicale - Ufficio del Piano di Zona - i nominativi ed i curriculum del personale che intende utilizzare per la realizzazione di tale Progetto. Sarà cura della ditta aggiudicataria garantire la sostituzione del personale assente per malattia, ferie, o altro, con altro personale avente la stessa qualifica professionale.

Il personale addetto al progetto di cui al presente capitolato sarà dipendente della Ditta aggiudicataria, con la quale unicamente intercorrerà il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge. Nei confronti del proprio personale la Ditta aggiudicataria dovrà osservare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e gli accordi locali integrativi vigenti riguardanti il trattamento economico e normativo, le assicurazioni, la tutela e l'assistenza, restando pertanto a suo carico tutti i relativi oneri e le sanzioni civili e penali previsti dalle leggi o regolamenti vigenti in materia.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere a stipulare tutti i contratti individuali di lavoro necessari e dovrà portare a conoscenza del proprio personale che l'Ente appaltante è totalmente estraneo al rapporto di lavoro e che non potranno essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei suoi confronti.

L'inosservanza o il mancato adempimento agli obblighi sopra citati, accertati dall'amministrazione direttamente o tramite altri enti preposti al controllo, comporta la possibilità di risoluzione del contratto stipulato tra le parti.

Il Personale della ditta aggiudicataria nell'esercizio delle sue funzioni ha l'obbligo di garantire il rispetto del segreto professionale e/o d'Ufficio e della privacy degli utenti, ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

## **ART. 14 - RAPPORTI FRA IL COMUNE E LA DITTA AGGIUDICATARIA**

La Ditta aggiudicataria dovrà esprimere il nominativo di un Referente che assuma funzioni finalizzate al mantenimento di un rapporto costante con il Comune di Panicale - Ufficio del Piano di Zona. Tale referente dovrà essere in possesso del titolo di studio o professionale attinente ai compiti propri dell'organizzazione del Servizio ed in tal senso qualificativo delle competenze tecniche possedute, con particolare riferimento ad una specializzazione nell'ambito delle politiche attive del

lavoro. Tale requisito dovrà essere comprovato da un'attestazione di esperienza della durata almeno triennale come previsto dal precedente art. 13.

#### **ART. 15 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'AGGIUDICATARIO**

Alla Ditta aggiudicataria farà interamente carico ogni responsabilità inerente alla gestione del progetto, ivi compresa quella per gli infortuni del personale addetto, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro.

La Ditta aggiudicataria risponde direttamente dei danni alle persone, alle cose o a terzi provocati nell'esecuzione delle attività previste, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente appaltante. A tal fine si obbliga a stipulare a proprie spese una assicurazione per responsabilità civile, con adeguati massimali, a copertura di qualsiasi rischio e danno derivante agli operatori, agli utenti, a terzi ed alla Amministrazione appaltante, quale conseguenza del servizio in questione. L'esistenza di predetta polizza non esonera l'aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo la stessa solo funzioni di garanzia.

La Ditta aggiudicataria si dovrà impegnare ad assicurare gli interventi attenendosi alle direttive ed ai programmi eventualmente predisposti dai Servizi dell'Ente rispettando le indicazioni tecnico-organizzative dei predetti servizi. Per lo svolgimento del Servizio la aggiudicataria è tenuta ad adottare tutte le misure di sicurezza e di igiene prescritte dalle norme vigenti e, in difetto, suggerite dalla tecnica e dalla esperienza.

L'aggiudicataria dovrà garantire la continuità del Servizio per tutta la durata della convenzione, indipendentemente da cause soggettive ed oggettive che potrebbero determinare la temporanea sospensione delle attività.

#### **ART.16 – COMPITI DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Amministrazione appaltante, attraverso il Coordinamento interistituzionale, esplica funzioni di indirizzo, controllo, coordinamento tecnico ed amministrativo, così come precisato nel precedente art. 11 del presente capitolato speciale.

#### **ART. 17 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL PROGETTO**

L'ammontare complessivo dell'appalto è determinato dagli importi di **Euro 149.997,76** oltre IVA di legge - quale costo afferente la mediazione specialistica/accompagnamento al lavoro e riferito al biennio e di **Euro 6.000,00** - quale rimborso chilometrico per gli spostamenti degli operatori nell'ambito delle predette funzioni – **e costituisce il valore dell'affidamento scaturente dalla presente procedura di gara.**

Tale importo non è soggetto a ribasso e fa riferimento al Tariffario Regionale dell'Umbria vigente (D.G.R. n. 847 del 15.06.2009) per le ore effettivamente svolte e per le tipologie di prestazioni richieste.

Sarà cura dell'aggiudicataria acquisire gli elementi dimostrativi necessari a comprovare l'esecuzione delle prestazioni.

#### **ART.18 – MONTE ORARIO**

Il Servizio si articolerà indicativamente su cinque giorni settimanali, esclusi i festivi, con orario 9.00 – 14.00 ed in due rientri pomeridiani con orario 15.00 – 17.30. Dette modalità verranno comunque concordate con l'Ufficio di Piano.

Il monte orario settimanale massimo per i tre operatori impegnati, e che sarà pertanto riconosciuto, è pari a 80 ore e comunque fino alla concorrenza massima di **Euro 149.997,76** oltre IVA di legge, somma da ritenersi disponibile per i periodi di cui al successivo art. 19.

Verrà riconosciuto il complesso delle ore effettivamente lavorate. L'Ambito Territoriale n.5 si riserva, a suo insindacabile giudizio, di variare il monte ore complessivo in aumento o in diminuzione sino al 30%.

Alla Ditta aggiudicataria verrà riconosciuto solo il corrispettivo delle ore effettivamente prestate.

#### **ART. 19 - DURATA DELL' APPALTO**

L'appalto del Servizio avrà la durata di n. 2 (due) anni, con decorrenza dal 03.05.2010. La Ditta aggiudicataria si impegna a dare avvio al Servizio a partire dalla predetta data anche in pendenza di contratto.

Il rapporto avrà durata diversa in ipotesi di:

- interruzione per cause individuate nel presente capitolato;
- interruzione per disposizione di legge che regolino diversamente la materia.

#### **ART. 20 - VERIFICA DI GESTIONE - MODALITA' DI CONTROLLO**

L'Ufficio del Piano di Zona si riserva il diritto di controllare tramite il proprio personale che l'incarico oggetto del presente contratto sia svolto in conformità del capitolato e del progetto di gestione.

#### **ART. 21 - RENDICONTAZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere al Comune di Panicale- Ufficio di Piano - un "report" a cadenza trimestrale ed uno annuale (consuntivo) delle attività svolte per ognuno dei due anni oggetto dell' appalto.

#### **ART. 22 - PAGAMENTI**

I trasferimenti finanziari del Comune di Panicale alla Ditta aggiudicataria avverranno dietro presentazione di regolari fatture e di documentazione tecnico-contabile.

Il Comune di Panicale, capofila dell'Ambito n.5, liquiderà la somma complessiva di **Euro 149.997,76 oltre IVA di legge**, come individuato nel quadro economico del Progetto descritto nel precedente art. 10, subordinatamente all'effettivo avvio del Servizio, dietro presentazione da parte della Ditta aggiudicataria di regolare fattura mensile riepilogativa delle ore svolte per categoria di servizio e documentazione tecnico-contabile.

I rimborsi chilometrici, previsti dal quadro economico del Progetto e per un ammontare complessivo ad **Euro 6.000,00**, saranno liquidati trimestralmente dietro presentazione della documentazione attestante la spesa sostenuta.

La liquidazione avverrà entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture presso l'Ufficio Ragioneria.

#### **ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le prestazioni in contratto sono considerate a tutti gli effetti servizio di pubblico interesse e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate, se non con preavviso di almeno 2 (due) mesi da inviare con raccomandata A.R., pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni subiti. Pena la risoluzione in tronco del rapporto in danno alla aggiudicataria è vietato il sub-appalto anche parziale.

#### **ART. 24 - RINNOVO**

E' escluso il tacito rinnovo del contratto.

#### **ART. 25 - ARBITRAGGIO**

Qualunque controversia dipendente dalla stipula della presente convenzione che non possa essere composta dalle parti in via amichevole, sarà deferita al giudizio di tre (3) arbitri, dei quali uno scelto dal Comune di Panicale, uno scelto dalla Ditta aggiudicataria ed il terzo, con funzioni di Presidente, scelto d'accordo fra le parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Perugia. Il collegio arbitrale giudicherà secondo le norme di diritto.

**ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa con spese a carico della aggiudicataria.

**ART. 27 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'appalto, il foro competente è in via esclusiva quello di Perugia.

**IL DIRIGENTE**  
**UFFICIO PIANO DI ZONA**  
**Dr. Daniele Poletti**