



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce



**Disciplinare per la gestione del Servizio di Trasporto sociale
in favore di persone in situazione di fragilità**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune di Sogliano Cavour, in esecuzione alla Delibera di Giunta n° 52 del 10/04/2017, esecutiva ai sensi di legge, intende affidare, per la durata di anni uno, eventualmente rinnovabile, la gestione dei servizi di trasporto sociale in favore di persone in situazione di fragilità: anziani, minori e adulti indigenti, residenti nel Comune di Sogliano Cavour, impossibilitati ad accedere ad altri tipi di trasporto.
2. Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Rosanna VIVA del Settore AA.GG. e Servizi al cittadino.
3. Il servizio oggetto dell'affidamento consiste nella gestione e nello svolgimento di trasporto sociale, individuale o collettivo, in favore di anziani, minori e adulti indigenti per i quali il servizio di trasporto fa parte di un progetto individuale, che permette la riduzione dell'isolamento e dell'esclusione dalla vita sociale.

ART. 2 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il Servizio oggetto della Convenzione, nel quadro della Legge 328/2000 e della L.R 19/2006 è disciplinato dal D.Lgs 165 del 30 marzo del 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", dalla Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", nonché dalla L. R. 16 marzo 1994, n. 11 "Norme di attuazione della legge quadro sul volontariato".

ART. 3 - COSTI A CARICO DEL COMUNE

1. Il Comune per lo svolgimento dei servizi in regime convenzionale, sulla base dei rendiconti presentati, riconoscerà al soggetto gestore:
 - per i trasporti (andata e ritorno) con percorrenza **oltre** i 10 Km un rimborso calcolato sulla base dei parametri delle TABELLE ACI in corso di validità;
 - per i trasporti (andata e ritorno) con percorrenza **entro** i 10 Km un rimborso forfettario di €10,00.

ART. 4 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'affidamento per il Servizio di trasporto di cui all'art. 1 avviene mediante ricorso ad Organizzazioni di Volontariato di solidarietà sociale (negli artt. successivi definite genericamente "soggetto affidatario"), iscritte agli appositi albi regionali, regolarmente accreditate secondo la normativa vigente, mediante la stipula di apposita Convenzione, ai sensi della normativa vigente.
2. Le attività oggetto del presente disciplinare devono rientrare tra le finalità statutarie dell'Organizzazione di volontariato interessata a partecipare.
3. Si procederà all'affidamento anche in caso di un'unica istanza, purché ritenuta valida.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Ogni partecipante deve attenersi al presente disciplinare.

ART. 6 - REQUISITI E CRITERI CHE DANNO TITOLO DI PRIORITA' NELLA SCELTA DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO PER LA STIPULA DI CONVENZIONI

1. Le organizzazioni di volontariato interessate dovranno possedere i seguenti requisiti di ammissione:
 - a. iscrizione all'Albo Regionale delle Associazioni di cui alla L. n° 266/1991 e L.R. n° 11/1994;
 - b. ottemperanza agli obblighi di revisione periodica del registro ai sensi dell'art. 3 della L.R. n° 11/94;
 - c. assenza di procedure pendenti ovvero adottate nel corso degli anni da parte dell'Assessorato Regionale in occasione di controlli espletati dalla stessa, nonché di contestazioni o irregolarità da parte di enti pubblici in occasione di affidamenti di servizi;
 - d. permanenza in capo all'O.d.V. dei requisiti previsti dalle prefate normative per il mantenimento dell'iscrizione al Registro Generale delle O.d.V., alla data di presentazione dell'istanza;
 - e. essere in regola con gli adempimenti in materia assicurativa ai sensi dell'art. 4 della legge 266/1991;
 - f. regolarità con gli adempimenti in materia previdenziale, assistenziale, assicurativa e di sicurezza sui luoghi di lavoro nel caso in cui l'O.d.V. si avvalga di *personale dipendente*;
2. La scelta dell'organizzazione di volontariato avverrà mediante selezione tra le organizzazioni di volontariato con l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo pari a punti 100 e valutato sulla base dei seguenti criteri:

Descrizione	Punteggio massimo
1. SEDE DELL'ORGANIZZAZIONE	
	Punti da 0 a 40
– sede nel territorio comunale	Punti 40
– sede nei comuni territorialmente confinanti	Punti 20
– sede oltre i comuni territorialmente confinanti	Punti 00

Descrizione	Punteggio massimo
<p>2. IMPIEGO DI OPERATORI VOLONTARI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI TRASPORTO</p> <p style="text-align: right;">Punti da 0 a 10</p> <ul style="list-style-type: none"> – prevalente (impiego di volontari superiore al 50%) Punti 10 – impiego di volontari pari al 50% Punti 05 – marginale (impiego di volontari inferiore al 50%) Punti 00 	10
<p>3. COLLEGAMENTO ASSOCIATIVO</p> <p>Eventuale comprovato collegamento associativo con altre organizzazioni di volontariato e/o interconnessione con soggetti sociali o con servizi pubblici</p> <p style="text-align: right;">Punti da 0 a 10</p> <ul style="list-style-type: none"> – Collegamento con due o più soggetti Punti 10 – Collegamento con un solo soggetto Punti 05 – Nessun collegamento Punti 00 	10
<p>4. QUALIFICA E FORMAZIONE</p> <p>Comprovata partecipazione, con esito positivo, a corsi di formazione professionalizzanti, compatibili con le attività oggetto del presente disciplinare.</p> <p style="text-align: right;">Punti da 0 a 10</p> <ul style="list-style-type: none"> – partecipazione a più di tre corsi Punti 10 – partecipazione da uno fino a tre corsi Punti 05 – nessuna partecipazione Punti 00 	10
<p>5. PROPOSTE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ</p> <p>5.1. Disponibilità a svolgere il servizio anche in giorni non lav./festivi</p> <p style="text-align: right;">Punti da 0 a 10</p> <ul style="list-style-type: none"> – disponibilità per i sabati ed i giorni festivi Punti 10 – disponibilità per i soli sabati Punti 05 – nessuna disponibilità Punti 00 <p>5.2. Disponibilità a svolgere il servizio oltre l'orario previsto (anticipato o posticipato)</p> <p style="text-align: right;">Punti da 0 a 10</p> <ul style="list-style-type: none"> – disponibilità sia per l'orario anticipato che posticipato Punti 10 – disponibilità il solo orario anticipato oppure posticipato Punti 05 – nessuna disponibilità Punti 00 	20

Descrizione	Punteggio massimo						
<p>6. ESPERIENZA MATURATA NEL SETTORE</p> <p>Attività espletate per conto di Enti pubblici e/o privati atte alla dimostrazione dell'acquisizione di esperienza maturata nel settore, svolte nell'ultimo quinquennio.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">– Servizi espletati per più di tre anni</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px dashed black;">Punti 10</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">– Servizi espletati per meno di tre anni</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px dashed black;">Punti 05</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px dashed black;">– nessun servizio espletato</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px dashed black;">Punti 00</td> </tr> </table> <p>N.B.: non sono cumulabili servizi prestati contemporaneamente per uno o più Enti.</p>	– Servizi espletati per più di tre anni	Punti 10	– Servizi espletati per meno di tre anni	Punti 05	– nessun servizio espletato	Punti 00	10
– Servizi espletati per più di tre anni	Punti 10						
– Servizi espletati per meno di tre anni	Punti 05						
– nessun servizio espletato	Punti 00						
TOTALE Punti	100						

3. L'affidamento verrà effettuato a favore dall'Organizzazione di volontariato che avrà riportato complessivamente il maggior punteggio.

ART. 7 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il Servizio avrà durata di anni 1 (uno) dalla data di sottoscrizione della convenzione, eventualmente rinnovabile.
2. Alla scadenza il rapporto si intenderà risolto di diritto, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 20

ART. 8 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

1. Il Servizio di trasporto consiste nell'accompagnamento, individuale o collettivo, di andata e/o di ritorno in favore:
 - a) di soggetti minori;
 - b) di soggetti anziani;
 - c) di soggetti adulti indigenti.
2. Il soggetto affidatario deve organizzare e gestire il Servizio secondo lo schema e le modalità indicate nella tabella seguente:

Modalità		Tipologia automezzo
Il servizio deve essere garantito dal lunedì al venerdì	Solo se offerto, il servizio deve altresì essere garantito anche di sabato / giorni festivi	Automezzi forniti dall'Organizzazione.

3. Il soggetto affidatario deve garantire l'organizzazione del Servizio per soddisfare le richieste di trasporto autorizzate dal Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino del Comune di Sogliano Cavour. A tal fine l'Organizzazione di volontariato deve assicurare la disponibilità telefonica e telematica, presso la propria sede o a mezzo di telefono cellulare, di un operatore reperibile dalle ore 7,00 alle ore 18,00 di ogni giorno lavorativo.
4. Il soggetto affidatario si impegna a far eseguire il controllo e la pulizia dei mezzi che utilizza, forniti dall'Organizzazione di volontariato stessa.
5. Tutte le spese per l'utilizzo dei mezzi di proprietà dell'Organizzazione di volontariato, messi a disposizione per lo svolgimento del Servizio sono a carico del soggetto affidatario.

ART. 9 - MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

1. Il cittadino che necessita del trasporto sociale deve presentare domanda, redatta su apposito modulo, agli uffici Servizi Sociali o Segretariato Sociale PUA. L'attivazione del Servizio deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino, in relazione alla sussistenza dei requisiti per poter avere accesso alla prestazioni.
2. Accertata la titolarità del richiedente, l'Amministrazione Comunale ne dà comunicazione al soggetto gestore che provvede ad assegnare il Servizio, tenendo conto dell'ubicazione del luogo in cui richiede di essere trasportato, della disponibilità di mezzi dell'Organizzazione di volontariato e della eventuale composizione dei gruppi collettivi al fine di una razionalizzazione organizzativa e dei relativi costi.
3. Il soggetto affidatario garantisce la gestione del trasporto sociale e si impegna affinché le attività siano rese con continuità, per il periodo stabilito, dando immediata comunicazione al Comune circa le eventuali difficoltà che dovessero verificarsi nello svolgimento delle attività, nonché ad effettuare le eventuali sostituzioni del personale
4. Il soggetto affidatario nello svolgimento delle attività, può avvalersi di personale volontario qualificato a supporto degli operatori. Il soggetto affidatario risponde a tutti gli effetti dell'opera prestata dai volontari assicurando detti operatori contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa nonché per la responsabilità civile verso terzi, oltre al rimborso delle spese da questi effettivamente sostenute, senza l'assunzione di alcuna forma di rapporto contrattuale di tipo professionale con il Comune e senza corresponsione di alcun compenso.

ART. 10 - RESPONSABILITA' ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

1. Il Servizio è organizzato dal Soggetto Gestore che, per la realizzazione delle attività, garantisce:
 - a) l'utilizzo di mezzi idonei (autoveicoli e/o mezzi attrezzati) in relazione alle esigenze del passeggero, del tragitto da percorrere, dell'opportunità di organizzare trasporti individuali e/o collettivi;
 - b) che i soggetti preposti alla guida degli automezzi siano titolati a farlo ed in regola con le normative vigenti;
 - c) l'utilizzo di volontari in possesso delle necessarie cognizioni tecniche, pratiche e delle eventuali abilitazioni professionali, nonché della copertura assicurativa necessarie allo svolgimento del servizio;
 - d) il rispetto della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs n.196/2003;
 - e) che i volontari assolvano con impegno e diligenza la loro mansione, favorendo a tutti i livelli un clima di reale e responsabile collaborazione, il rispetto della dignità ed individualità delle persone senza discriminazioni di carattere etnico, politico e religioso, in armonia e coerenza con il contesto e le finalità del servizio, nonché con gli scopi che l'Organizzazione di volontariato persegue;
 - f) la continuità della prestazione onde assicurare la piena attuazione del Progetto;
 - g) che il personale sia dotato di cartellino di riconoscimento con fotografia;
 - h) la documentazione degli interventi, compilando le schede di presenza controfirmate dagli utenti;
 - i) la rendicontazione mensile dei trasporti effettuati.
2. Il Comune si riserva la facoltà di apportare/richiedere modifiche alla programmazione delle iniziative, a seconda delle mutate esigenze del target di riferimento, previa accordi con la stessa Organizzazione di volontariato.
3. Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente disciplinare, l'Organizzazione di volontariato trasmette l'elenco nominativo del personale impiegato specificato per qualifiche, mansioni e comprensivo dell'orario minimo settimanale di ciascun operatore.

4. Tutti gli operatori impiegati nell'espletamento del servizio dovranno possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento delle attività del Servizio di Trasporto Sociale.

ART. 11 - IL RESPONSABILE

1. Il soggetto affidatario ha la responsabilità di programmare, organizzare i trasporti sociali di cui al presente disciplinare, a tal fine individua un Responsabile per i necessari compiti di collegamento e collaborazione con il Comune, nonché per garantire il regolare funzionamento del servizio e la qualità del medesimo.
2. Il Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino comunica al Responsabile del soggetto affidatario osservazioni e richiami di particolare rilievo che ritenga di dover fare nei riguardi degli operatori o qualsivoglia problema dovesse insorgere durante lo svolgimento dei servizi.
3. Ogni variazione è tempestivamente comunicata dal Responsabile al Comune, che si riserva la facoltà di verificare il rispetto di quanto indicato negli articoli del presente capitolato.
4. Il Responsabile del servizio deve possedere i requisiti previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento delle attività del Servizio di Trasporto Sociale.
5. Al Responsabile/coordinatore saranno affidate le seguenti funzioni:
 - garantire la responsabilità amministrativa e gestionale del Servizio;
 - garantire funzionalità, adattabilità ed immediatezza degli interventi;
 - verificare costantemente gli aspetti organizzativi e gestionali delle attività, della cura del buon andamento del servizio e della risoluzione di eventuali disservizi;
 - verificare il corretto svolgimento da parte degli operatori/volontari dei propri compiti;
 - gestire e controllare il personale (mansioni, turni, presenze, assenze, sostituzioni, ecc.);
 - segnalare preventivamente eventuali variazioni del personale in servizio garantendone adeguata formazione;
 - evidenziare l'insorgenza di eventuali problematiche al fine di ricercare comuni strategie di intervento;
 - programmare periodiche riunioni con il personale atto alla verifica e al monitoraggio e tenere collegamenti con i competenti livelli operativi del Comune;
 - partecipare a periodiche riunioni che verranno indette dal Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino.

ART. 12 - PAGAMENTI, RENDICONTAZIONI E TRACCIABILITA'

1. Il Comune rimborsa all'Organizzazione di volontariato affidataria quanto indicato all'art. 3.
2. L'Organizzazione di volontariato deve consegnare la rendicontazione relativa alle spese sostenute per la realizzazione del servizio di che trattasi.
3. Le di cui al precedente comma 2 dovranno essere comprovate dall'Organizzazione di volontariato, tramite presentazione di fatture/ricevute fiscali regolarmente quietanzate con l'indicazione del servizio specifico riguardante la presente convenzione.
4. Il soggetto affidatario del servizio, con la stipula della convenzione, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..
5. Il consuntivo finale degli oneri (rendicontazione) deve rispettare le singole voci di spesa sostenute, salvo modifiche espressamente autorizzate dal Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino.

ART. 13 - VARIAZIONI

1. Ogni eventuale variazione dell'attività, che ne modifichi sostanzialmente le condizioni iniziali, deve essere preventivamente approvata per iscritto, dal Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino.

ART. 14 - OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

1. Il soggetto affidatario si impegna a:
 - a) collaborare alle attività di monitoraggio e valutazione in itinere e svolgere le attività nel rispetto della normativa vigente;
 - b) non richiedere alcun compenso agli utenti;
 - c) garantire l'adempimento di tutte le clausole riportate nel presente disciplinare e nella convenzione;
 - d) rispettare le norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza previste dalla vigente normativa, per l'eventuale personale dipendente impiegato.
2. Tutti i soggetti facenti parte dell'Organizzazione di volontariato nelle attività previste dalla presente convenzione sono tenuti ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona fisica e giuridica, per quanto riguarda fatti, dati, cognizioni, documenti di cui siano venuti a conoscenza o che siano resi noti in ragione della convenzione.
3. Il soggetto affidatario si impegna a non accettare sul territorio del Comune incarichi che siano in contrasto o in concorrenza con gli scopi prefissati dalla convenzione in oggetto.

ART. 15 - ATTREZZATURE

1. Il soggetto affidatario risponde in proprio per eventuali incidenti o danni a terzi, procurati dall'uso di strumenti, attrezzature e materiali inadeguati messi a disposizione, manlevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità per lo svolgimento del servizio di trasporto.

ART. 16 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il soggetto affidatario provvede a stipulare:
 - a) apposita copertura assicurativa di legge a favore delle persone trasportate, compresa la responsabilità civile di questi ultimi verso terzi, per qualsiasi evento dannoso da essi causato durante lo svolgimento del servizio;
 - b) Il soggetto affidatario esonera espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività connessa con lo svolgimento del Servizio.

ART. 17 - VERIFICHE E CONTROLLI

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 5 comma 3 della L.R. 11/1994, effettuerà controlli atti a verificare le effettive presenze e le attività in svolgimento, sotto il profilo della qualità, della metodologia, nonché della rispondenza delle citate attività agli obiettivi previsti nella convenzione. A tale proposito il soggetto affidatario è tenuto a consentire al personale del Comune il libero accesso alla documentazione e agli spazi utilizzati, per lo svolgimento di dette attività di controllo e verifica.

ART. 18 - ADEMPIMENTI DELL'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

1. Il soggetto affidatario garantisce, dall'inizio dell'attività, un recapito telefonico costantemente attivo, presso il quale sia reperibile un responsabile a cui fare riferimento in caso di particolare urgenza.
2. L'Organizzazione di volontariato si impegna a tenere a disposizione e ad aggiornare la seguente documentazione:
 - a) il registro giornaliero degli utenti trasportati, indicando il cognome, il nome, la data di nascita, Codice fiscale, ed ogni attività svolta;
 - b) il registro delle presenze del personale addetto al trasporto, con indicazione delle mansioni;
 - c) le polizze assicurative.
3. Il Responsabile del soggetto affidatario è tenuto a partecipare a riunioni indette dal Comune.
4. Il rappresentante legale deve presentare al Comune, **annualmente**, una relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti, accompagnata da un prospetto riepilogativo delle spese sostenute, nonché da eventuali suggerimenti migliorativi del servizio.
5. In assenza di motivate giustificazioni per eventuali ritardi nella consegna del rendiconto annuale e della relativa documentazione allegata, il Comune potrà procedere alla risoluzione della convenzione.
6. La documentazione relativa agli utenti che hanno usufruito di trasporto sociale è assoggettata alla vigente normativa a tutela della privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196).

ART. 19 - DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il personale del soggetto affidatario, operante a qualunque titolo, non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti del committente e risponde dell'operato esclusivamente al Responsabile dell'Organizzazione di volontariato.
2. Il soggetto affidatario è tenuto a collaborare all'occorrenza con le altre Agenzie di volontariato coinvolte e ad impegnarsi nel concretizzare le linee programmatiche del Comune, rapportandosi costantemente al Responsabile AA.GG e Servizi al cittadino.
3. Le parti si impegnano a fornire reciprocamente le informazioni necessarie al corretto svolgimento delle attività.
4. Il soggetto affidatario si impegna a coadiuvare il personale comunale nella somministrazione, agli utenti, dei questionari sulla qualità del servizio, opportunamente predisposti.

ART. 20 - INADEMPIENZE

1. Il Comune ha ampia facoltà di verifica e di controllo sulle attività previste dalla Convenzione, formulando eventuali rilievi al Responsabile individuato dall'Organizzazione di volontariato, il quale adotta tempestivamente idonee misure correttive.
2. Eventuali osservazioni e contestazioni di inadempienze sono comunicate dal Comune per iscritto, con raccomandata A/R (ovvero tramite PEC), entro 15 giorni dalla verifica, fissando un termine entro il quale il soggetto affidatario adotta i necessari provvedimenti. Trascorso tale termine, permanendo invariata la situazione contestata, il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione, dandone comunicazione al soggetto affidatario.

3. La Convenzione si intende automaticamente revocata, da parte del Comune, nel caso in cui sopraggiungano inadempienze da parte dell'aggiudicatario o qualora si verificano eventi che impediscano il corretto funzionamento del Servizio.
4. Il Comune si riserva la facoltà di escludere il soggetto affidatario, eventualmente inadempiente, da ulteriori incarichi.

ART. 21 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE PER INADEMPIMENTO

1. Il Comune di Sogliano Cavour ha diritto di risolvere la Convenzione nei seguenti casi:
 - interruzione del servizio oggetto del presente disciplinare per una durata superiore a 24 ore, quando sia imputabile a dolo o colpa grave dell'organizzazione di volontariato aggiudicataria;
 - gravi e reiterate inadempienze alle norme di legge o della convenzione da parte dell'Organizzazione di volontariato nella gestione e nelle modalità di svolgimento dei servizi affidati;
 - cessione della Convenzione, anche parziale, da parte dell'Organizzazione di volontariato, soggetto affidatario;
 - frode nell'esecuzione del servizio;
 - manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione del servizio affidato;
 - inadempimento accertato alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, sulla sicurezza sul lavoro e sulle assicurazioni obbligatorie del personale;
 - sospensione del servizio da parte dell'Organizzazione di volontariato, soggetto affidatario, senza giustificato motivo;
 - perdita, da parte dell'Organizzazione di volontariato, soggetto affidatario, dei requisiti per l'esecuzione del servizio affidato, come ad esempio l'iscrizione al Registro Regionale delle O.d.V..
2. La comunicazione di risoluzione della Convenzione sarà inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, o PEC. Tuttavia l'anticipazione a mezzo fax, sarà sufficiente a far decorrere i termini del procedimento.
3. L'affidatario, entro 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della notifica di risoluzione, potrà presentare le proprie deduzioni. Nei 15 (quindici) giorni successivi l'Amministrazione adotterà i provvedimenti del caso che, se confermativi dell'ipotesi comportanti la risoluzione contratto della convenzione, avranno effetto immediato e insindacabile.
4. In caso di risoluzione, all'affidatario spetteranno solo i rimborsi spese relativi alle operazioni effettivamente eseguite e non ancora liquidate, previa verifica di conformità delle stesse, decurtati gli eventuali oneri sostenuti dall'Amministrazione per l'esecuzione d'ufficio di operazioni di competenza dell'aggiudicatario, non eseguite correttamente, in tutto o in parte, o rimaste del tutto non eseguite, detratte le eventuali penali.
5. Saranno inoltre a carico dell'affidatario gli oneri relativi ai maggiori costi sostenuti dall'Amministrazione a seguito dell'affidamento del completamento del servizio ad altra Organizzazione di volontariato.
6. Resta salvo il diritto di rivalsa dell'Amministrazione per ulteriori danni od oneri causati dalla interruzione del servizio.

ART. 22 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE

1. È fatto espresso divieto di cedere la Convenzione, in tutto o in parte, il che comporterebbe l'immediata risoluzione della Convenzione stessa.

ART. 23 - SPESE IMPOSTE E TASSE

1. Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla Convenzione, sono a carico del soggetto affidatario.

ART. 24 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. La Convenzione, oltre che dalle norme del presente Disciplinare, dal Regolamento dei Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari e sue eventuali modifiche ed integrazioni, è regolata da tutte le leggi comunitarie, statali e regionali in materia, che l'Organizzazione di volontariato, con la firma della Convenzione, dichiara di conoscere integralmente, impegnandosi all'osservanza delle stesse.
2. L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, "INPS, INAIL", assicurativi ed antinfortunistici, nell'eventualità che il soggetto affidatario abbia personale dipendente.
3. L'Amministrazione ha, tuttavia, la facoltà di procedere alla verifica di tali adempimenti in sede di liquidazione delle spettanze.

ART. 25 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE: FORO COMPETENTE E DOMICILIO

1. Qualsiasi controversia insorga circa l'interpretazione e l'esecuzione della Convenzione, anche successivamente al suo termine, non risolta in via amichevole, è deferita, per iniziativa di parte, all'amministrazione giudiziaria ordinaria. Foro competente è quello di Lecce.
2. Il Comune di Sogliano Cavour elegge domicilio in Piazza Diaz 19 - 73010 Sogliano Cavour (LE).
3. Per tutti gli effetti della Convenzione (giudiziali ed extragiudiziali) il soggetto affidatario elegge domicilio legale in Sogliano Cavour (Le) per sede sociale.

ART. 26 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo n. 196/2003 e s. m. i. ciascuna delle due parti autorizza l'altra al trattamento dei propri dati personali, compresa la comunicazione a terzi, per finalità annesse, connesse e conseguenti all'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione. Il soggetto affidatario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri soci, dipendenti, incaricati, collaboratori, la più assoluta riservatezza rispetto a tutti i dati e le informazioni di cui avrà conoscenza nello svolgimento del servizio, a non divulgarli e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, se non previo consenso del Comune di Sogliano Cavour.

ART. 27 - ESTENSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO - ANTICORRUZIONE

1. Il soggetto affidatario ed i suoi collaboratori, a qualunque titolo, sono tenuti al rispetto degli obblighi di condotta di cui al D.P.R. 16 aprile n. 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165", in quanto applicabili ed altresì a tenere un comportamento di estrema correttezza e di rigorosa buona fede, sia durante l'intero procedimento, che nella fase di esecuzione della Convenzione.

ART. 28 - PRIVACY

1. Il soggetto affidatario dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs. 196/2003.