



Comune di ARBOREA

Provincia di Oristano
Viale Omodeo 5, C.A.P. 09092

E-Mail protocollo@comunearborea.it pec protocollo@pec.comunearborea.it

Tel. 0783/8033200 fax 0783/8033223

AREA AMMINISTRATIVA

Ufficio Servizi Sociali

CAPITOLATO DEL SERVIZIO SPIAGGIA DAY TRIENNIO 2022-2025

Art. 1 Oggetto dell'affidamento.

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio di spiaggia day che prevede l'attivazione di un servizio di attività al mare per circa due settimane annue.

Art. 2 Destinatari.

Sono prioritariamente destinatari del suddetto servizio i minori **residenti** nel Comune di Arborea, o se non residenti sottoposti a vigilanza da parte delle autorità competenti nel territorio di Arborea (es. bambini in affidamento). Possono partecipare al servizio anche bambini non residenti, **qualora** frequentino le scuole ad Arborea, e minori non residenti e non frequentanti le scuole di Arborea **nel caso i posti a disposizione fossero sufficienti**, secondo le priorità che saranno definite con atto della Giunta Comunale.

I Servizi saranno rivolti a circa 80 bambini, dai sei anni d'età compiuti e che abbiano frequentato la classe prima della scuola primaria.

Nel caso il numero delle domande sia superiore al numero dei posti il Comune di Arborea si riserva la facoltà di procedere al sorteggio. Le modalità e la data del sorteggio verranno comunicati agli interessati con avviso da pubblicare sulla home page del sito istituzionale comunale.

Art.3 Finalità e descrizione dei servizi e ammissione al servizio.

Il servizio spiaggia day ha una forte valenza sul piano della prevenzione sociale e si affianca alla caratteristica principale che è educativa, aggregativa e ricreativa. I bambini hanno la possibilità durante le vacanze estive di trascorrere piacevoli giornate al mare all'insegna della socializzazione e sviluppano capacità creative, espressive e relazionali, contribuendo alla formazione della loro individualità nel rispetto della cultura della legalità (le regole), della persona e della collettività.

Le domande di ammissione al servizio dovranno essere presentate al protocollo del Comune di Arborea entro il termine stabilito da apposito avviso.

Il servizio deve essere svolto in ottemperanza ad ogni direttiva impartite dal ministero della Salute.

Art.4 Durata dell'Affidamento

L'affidamento ha una durata totale di 10 giorni (due settimane), dal lunedì al venerdì, più la giornata finale/gita del sabato, a decorrere dalla data dell'affidamento. L'Amministrazione, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi o di ordinamento interno, in base ai quali si è provveduto all'affidamento del Servizio, dovessero subire variazioni, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dallo stesso, con preavviso di almeno cinque giorni, senza che l'affidatario possa pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali esso dichiara fin d'ora di rinunciare.

Art.5 Organico richiesto e qualifiche.

Considerato che il Servizio si rivolge ai minori dai 6 anni compiuti fino ai 14 anni, vengono richieste le seguenti figure professionali:

n. 5 animatori in possesso di Diploma di scuola media superiore e di qualifica professionale conseguita con appositi corsi riconosciuti dallo Stato o dalla Regione (sono validi anche i titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge) con esperienza annuale;

n. 1 assistente bagnante con brevetto (Bagnino);

n. 1 ausiliario pulizie/assistente generico;

Il personale impiegato nel servizio dovrà essere in regola con quanto disposto dall'art. 2 del d.lgs. n. 39/2014.

Nel caso in cui alle attività si iscrivano bambini portatori di handicap per i quali è richiesto un operatore aggiuntivo (rapp. 1/1), sarà cura del servizio fare richiesta alla ditta o fornire un operatore attingendo dal servizio educativo territoriale. Tali fondi, pertanto, non sono ricompresi in questo affidamento.

Il personale impiegato dovrà essere obbligatoriamente in possesso del titolo professionale richiesto. All'atto dell'affidamento la ditta dovrà comunicare per iscritto al Comune i nominativi delle persone impiegate nei servizi ed allegare i relativi curriculum vitae aggiornati alla data dell'affidamento sotto forma di dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, con indicazione dei ruoli che ricopriranno all'interno del servizio. Inoltre, dovrà sempre informare il Comune delle eventuali dimissioni del proprio personale, sulla data di cessazione del servizio e comunicare tempestivamente la sostituzione degli operatori avendo cura di trasmettere nominativo e curriculum vitae dei sostituti.

L'inserimento di personale assunto in prova e/o in tirocinio è consentito solo se affiancato dal personale in servizio, senza alcun onere per il Comune di Arborea.

La ditta dovrà altresì specificare la tipologia di contratto di lavoro stipulato con ciascun operatore.

Art. 6 Prestazioni richieste e caratteristiche organizzative del servizio.

Attività ricreative da svolgersi al mare presso la Marina di Arborea per 15 ore settimanali (3 ore giornaliere dalle 09.00 alle ore 12.00), suddivise in cinque giorni per due settimane. Qualora l'amministrazione comunale beneficiasse di ulteriori fondi, il servizio potrà essere svolto per un periodo di tempo più lungo. La ditta dovrà garantire apposita copertura assicurativa per rischi RCT e per infortuni a favore degli iscritti al servizio. La ditta dovrà collaborare al fine della realizzazione del servizio con la ditta esecutrice del Servizio di Trasporto al mare, e si dovrà occupare dell'iscrizione ad entrambi i servizi (attività di segretariato: consegna moduli iscrizione e aiuto nella compilazione delle domande).

Art. 7 Verifica prestazioni e modalità di emissione delle fatture.

Le prestazioni saranno rilevate mediante compilazione di apposite schede, attestanti la presenza degli utenti ai servizi, da parte degli operatori. Le schede andranno consegnate al responsabile del procedimento del Comune di Arborea al fine dell'attestazione della regolare esecuzione del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal contratto e dalle leggi di settore e dal D.Lgs n. 50/2016.

Solo in seguito al controllo effettuato e dopo la trasmissione dell'attestazione di regolare esecuzione del servizio alla ditta, potrà essere emessa la fattura.

La ditta affidataria si impegna a trasmettere al Servizio Sociale del Comune una relazione finale sulle attività nella quale si evidenzino carenze/difficoltà e si avanzino suggerimenti o proposte migliorative per il servizio stesso per le annualità successive.

La mancata presentazione di detta relazione comporta l'impossibilità alla liquidazione della relativa fattura. Detta relazione dovrà contenere oltre i dati contabili e amministrativi tutte le informazioni necessarie ad una valutazione in merito all'efficacia degli interventi attuati, ai risultati conseguiti, alle difficoltà incontrate ed eventuali modifiche all'attività, oltre al registro presenze utenti.

Art.8 Importo dell'affidamento e costi del personale.

L'importo complessivo **presunto** del servizio è pari ad € 5.688,60 IVA ESCLUSA. Il D.U.V.R.I. non è richiesto in quanto si escludono interferenze tra il committente e l'esecutore.

Il corrispettivo offerto dal concorrente compensa interamente l'affidatario per il servizio espletato senza che lo stesso possa pretendere alcun maggiore compenso.

L'importo dell'affidamento è comprensivo di ogni e qualsiasi spesa che l'aggiudicatario deve sostenere per l'esecuzione del servizio/contratto ed in particolare degli emolumenti che l'aggiudicatario deve corrispondere ai propri operatori, secondo le norme contrattuali vigenti per la figura professionale richiesta, nonché di tutte le spese relative all'assicurazione obbligatoria per l'assistenza, previdenza ed infortunistica.

Saranno corrisposti i seguenti costi orari al netto di IVA:

nr.	qualifica	costo orario
5	Animatori (C3/D1)	€ 21,50
1	Bagnino (C3/D1)	€ 21,50
1	Ass. generico e pulizie (A1)	€ 17,62

Art. 9 Modalità dei pagamenti

Il pagamento avverrà a fine servizio, su presentazione di regolare fattura secondo le vigenti disposizioni di legge. La fattura, per quanto attiene il personale, riporterà il numero delle ore-prestazioni rese, distinte per tipologia di prestazione, e dovrà essere accompagnata da una scheda sintetica riassuntiva delle prestazioni svolte.

In caso di riduzione del monte ore di servizio dovute alla diminuzione dell'utenza o ad altre cause non imputabili all'Amministrazione comunale, non è riconosciuto all'aggiudicatario alcun compenso. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e quanto altro dalla stessa dovuto.

Con i corrispettivi di cui sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i servizi, le prestazioni, le spese accessorie ecc., necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto, qualsiasi onere espresso e non dal presente capitolato inerente e conseguente ai servizi di cui si tratta.

Il corrispettivo sarà fatturato previa attestazione della regolare esecuzione del servizio a norma del precedente art. 7.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione elettronica (come previsto dall'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge n. 244/2007 e dal decreto interministeriale n. 55/2013) secondo la diligenza e le norme che regolano la materia. Le fatture dovranno essere intestate ed inviate a: Comune di ARBOREA - Ufficio Servizi Sociali, viale Omodeo n. 5 codice univoco: **R9OCK5**, esso deve essere indicato a cura del fornitore nel campo "CODICE DESTINATARIO" della fattura elettronica. La fattura dovrà essere poi firmata digitalmente.

Ai fini della liquidazione della fattura è necessario indicare oltre alla descrizione dettagliata delle prestazioni rese, l'imponibile e l'IVA dettagliata per aliquota (split payment) ed è obbligatorio indicare il CIG.

I pagamenti saranno effettuati, solo dopo il controllo di regolarità delle fatture e della regolarità del servizio, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture.

In ogni caso, qualora le fatture pervengano anteriormente al citato accertamento, il termine di cui sopra decorrerà solo dopo il completamento del menzionato accertamento.

Art.10 Obblighi del personale e della Ditta.

Il personale deve ottemperare alle seguenti prescrizioni:

- a) tenere con cura i fogli presenza compilarli negli orari di inizio e fine servizio;
- b) non apportare modifiche né all'orario di lavoro né al programma di intervento e al calendario assegnati. Le variazioni saranno possibili solo se preventivamente autorizzate dall'ufficio servizi sociali del Comune di Arborea;
- c) mantenere il segreto d'ufficio nonché quello professionale;
- d) ad attenersi a tutte le norme sulla sicurezza;

La Ditta si impegna ad applicare il "Codice comportamento dipendenti pubblici" del Comune di Arborea, approvato con delibera G.C. n. 25 del 15/03/2016 e modificato con delibera C.C. n. 13 del 28.01.2019, pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione amministrazione e non deve trovarsi in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", con particolare riferimento al divieto per i dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso il Comune di Arborea negli ultimi 3 anni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dello stesso ente.

Si obbliga anche ad osservare le prescrizioni contenute nel Patto d'Integrità che verrà sottoscritto prima della stipula del contratto.

Art. 11 Privacy e Segreto professionale

Ai fini previsti dal GDPR – Regolamento UE 2016/67 (Codice in materia di protezione dei dati personali, sulla tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) il trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura d'affidamento, deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e a tutela della Sua

procedura del Bonus Nidi Gratis, rientra nelle previsioni di svolgimento dei compiti di pubblica utilità demandati al Comune dalla normativa vigente e, avverrà attraverso l'utilizzazione di strumenti informatici, telematici o cartacei per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantirne la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati;

I dati personali saranno trattati per l'intera durata del procedimento di affidamento, in assenza di controversie giudiziarie; saranno oggetto di cancellazione trascorsi due anni dalla fine del contratto stesso. Nel caso dovessero instaurarsi controversie legali i dati personali saranno trattati ai fini della difesa dagli interessati del Comune di Arborea.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini di poter partecipare alla procedura di affidamento del servizio e a tutti gli atti susseguenti: **conclusione ed esecuzione del contratto di appalto nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti.**

In qualsiasi momento rivolgendosi al Titolare del Trattamento dei dati, ai sensi dell'art.15 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione, Lei potrà esercitare il diritto di conoscere i propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, ove consentita, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendone richiesta al Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Arborea.

Titolare del trattamento è dal 25/05/2022- Comune di Arborea, nella persona del Sindaco con sede in via Omodeo n. 5 – 09092.

Responsabile della protezione dei dati personali (RPD): Dott. Paolo Russomano, in forza di stipulazione di contratto di servizio con la persona giuridica Grafiche Gaspari srl, con sede in Granarolo dell'Emilia, via M. Minghietti 18 – 40057- mail: privacy@gaspari.it pec: privacy@pec.gaspari.net; tel. 051 763201.

L'Aggiudicataria si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata, salvo ipotesi che configurino illecito o denunciino un contrasto con quanto pattuito con l'Amministrazione.

Con separato contratto, da concludersi entro 20 giorni dalla data di stipulazione del presente contratto di appalto, il titolare e l'operatore economico affidatario provvederanno a disciplinare compiti, funzioni, ruoli e responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

In ogni caso, in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di appalto l'operatore economico affidatario-affidatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Art. 13 Trattamento dei lavoratori

L'Aggiudicatario si obbliga ad osservare nei confronti dei dipendenti, collaboratori e/o soci lavoratori occupati nell'attività oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. e Accordi Integrativi territoriali applicabili, alla data di presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'appalto. I suddetti obblighi vincolano l'Aggiudicatario, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

Sarà obbligo dell'Aggiudicatario assumere tutti gli operatori con le qualifiche richieste dal presente bando.

Nell'esecuzione dei servizi di cui al presente affidamento, l'Affidatario si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contrattuali di categoria per il personale occupato. L'Affidatario si obbliga, altresì, ad applicare il contratto e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione; se l'aggiudicatario ha forma cooperativa, si impegna a rispettare i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti con i soci.

L'Affidatario si obbliga altresì ad applicare nei confronti degli addetti ai servizi in appalto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai CCNL ed Accordi Integrativi previsti per le imprese di categoria.

L'Affidatario si impegna a permettere la visione dei libri paga, del libro matricola e del registro infortuni e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Qualora l'Affidatario non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra l'Amministrazione Comunale potrà promuovere la risoluzione del contratto.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'Affidatario. L'Affidatario è direttamente responsabile nei confronti dei Comuni e di terzi nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

Art. 14 Continuità e qualità dei servizi.

L'Aggiudicatario dovrà garantire la continuità e la qualità dei servizi assicurando tempestivamente le sostituzioni dei propri dipendenti assenti per ferie, malattie, permessi o altre cause, garantendo, altresì, gli standards di cui al precedente art. 5. A tale scopo, l'Aggiudicatario dovrà essere sempre dotato di un'organizzazione idonea.

L'Affidatario dovrà comunicare i nominativi di tutti i dipendenti assegnati all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto e garantire, nel limite della propria disponibilità di personale dipendente, per tutta la durata dell'affidamento, il medesimo personale assegnato ad inizio contratto, limitando i casi di utilizzo di turn-over, salvo cause di forza maggiore.

L'idoneità del personale messo a disposizione potrà essere sottoposto a verifica dagli operatori sociali del Comune di Arborea che si riservano di controllare in qualsiasi momento il puntuale e regolare svolgimento dei servizi con ampie facoltà di controllo e di accertamento sulla sussistenza dei requisiti richiesti per il servizio appaltato.

Il processo di selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione delle procedure relative al reperimento dello stesso resta in capo all'Affidatario.

Il Comune si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze del personale operante in rapporto alle funzioni indicate. Nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, il Comune si riserva di richiedere all'Affidatario la sostituzione dell'unità di personale in discorso con altra unità rispondente alle caratteristiche programmate. L'Affidatario si impegna a provvedere alla sostituzione entro il termine di 3 giorni dalla richiesta. L'inosservanza di tale termine costituisce inadempienza contrattuale.

La ditta assicura con oneri a proprio carico la formazione permanente del personale assegnato al servizio

Art. 15 Infortuni e danni

L'affidataria del servizio risponderà direttamente dei danni a persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi interventi a favore della ditta da parte di Società Assicuratrici.

Art.16 Copertura assicurativa

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuato dall'Affidatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge.

L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti 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.

L'amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, a sua cura e spese, a stipulare una specifica polizza assicurativa di responsabilità civile, con un massimale di almeno 500.000,00, per l'intera durata del servizio, per la copertura degli eventuali danni a persone o cose che si potessero verificare nell'espletamento delle prestazioni oggetto del contratto, nei confronti degli operatori, dei dipendenti, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile agli operatori, ai dipendenti, agli utenti o a terzi.

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali, previdenziali e quant'altro previsto dalla normativa vigente, sono a carico dell'aggiudicatario, il quale ne è il solo responsabile, con esclusione del diritto di rivalsa.

Anche gli utenti devono essere assicurati contro gli infortuni.

L'operatività delle coperture assicurative predette, non esonera l'aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative.

Art.17 Reperibilità del Responsabile

La ditta dovrà assicurare la reperibilità del legale rappresentante o di un suo delegato il cui nominativo deve essere preventivamente comunicato, prima dell'inizio del servizio, all'ufficio servizio sociale del Comune di Arborea.

Art. 18 Controlli

L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il buon andamento del servizio, verificando l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio servizi sociali del Comune di Arborea, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che saranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali.

Gli eventuali rilievi all'affidatario saranno tempestivamente comunicati a mezzo di lettera raccomandata.

Art. 19 Divieto di subappalto

Sono vietati i subappalti e le cessioni, anche parziali, del contratto.

Art. 20 Controversie

Le controversie che dovessero sorgere tra la Ditta e il Comune circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno demandate al Tribunale di Oristano. E' esclusa la clausola arbitrale.

Art. 21 Inadempimenti e Penalità

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a garantire l'osservanza di quanto stabilito nel presente capitolato. Ove si verificassero deficienze, interruzioni o abusi nell'espletamento degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà facoltà, valutati i motivi, di applicare una penale, variabile secondo la gravità dell'inadempienza, fra un minimo di € 50,00 ed un massimo di € 500,00 per ogni giornata di disservizio.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'aggiudicataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

Il Comune procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati nel mese successivo all'inadempienza. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di diffidare la Ditta aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

Art. 22 Stipula contratto

Il contratto verrà stipulato tramite scrittura privata da registrarsi solo in caso d'uso con oneri a carico della ditta, firmandolo digitalmente ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.L. 56/2017.

Art.23 Risoluzione del contratto

Salvo i casi di risoluzione automatica previsti dal presente capitolato, il contratto di appalto può essere risolto dall'Amministrazione comunale quando, per reiterata inadempienza ad uno o più obblighi contrattuali, la ditta aggiudicataria non sia in grado di assicurare l'osservanza delle linee progettuali previste nel presente atto, in ordine alla qualità del servizio, alla corretta e puntuale esecuzione di tutti gli interventi. In tali casi l'Amministrazione comunale ha facoltà di diffidare l'aggiudicataria all'adempimento entro un congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà risolto, procedendo nei confronti della Ditta alla determinazione dei danni eventualmente sofferti e, agendo per il risarcimento pieno dei danni. In questo caso, alla Ditta aggiudicataria potrà essere corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della

disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni conseguenti, per i quali il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'affidataria.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di 5 (quindici giorni), da trasmettere con lettera raccomandata A/R.

Costituisce motivo di risoluzione del contratto non aver ottemperato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii., il mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arborea e l'inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto d'Integrità che verrà sottoscritto prima della stipula del contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, con preavviso di 3 (trenta) giorni con raccomandata A/R, qualora fosse modificato il tipo di gestione del Servizio, venissero meno le esigenze, totalmente o parzialmente, del presente appalto, nonché di recedere dallo stesso contratto per motivi di pubblico interesse.

L'Amministrazione comunale avrà diritto di affidare ad altra ditta specializzata, la continuazione del Servizio fino alla scadenza del contratto.

La risoluzione del contratto avverrà di diritto nel caso di fallimento della ditta appaltatrice.

Art. 24 Costituzione in mora

I termini e le comminatorie previste nel presente capitolato e convenute nel contratto operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora dell'appaltatore.

Art. 25 Domicilio dell'appaltatore

Per tutti gli effetti del contratto l'affidatario dovrà eleggere domicilio nel Comune di Arborea.

Art. 26 Spese a carico dell'appaltatore

Tutte le spese, connesse e conseguenti alla stipula del contratto che verrà redatto in forma pubblico-amministrativa, nessuna esclusa, sono a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario inoltre assume a proprio carico ogni e qualsiasi imposta e tassa eventualmente collegata ai servizi appaltati senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 27 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni legislative e normative esistenti in materia.

Per Accettazione

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA