



# Comune di Isili



Provincia del Sud Sardegna

09056 Piazza San Giuseppe n.6

Tel.0782/802013 Fax 0782/804469

E Mail [servizisociali@comune.isili.ca.it](mailto:servizisociali@comune.isili.ca.it) Pec [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)

UNITA' OPERATIVA  
"AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI"

OGGETTO : PROCEDURA DI GARA AI SENSI DEGLI ARTT 35, 36, 37, 58, 144 E SEGG. DEL D.LGS 50/2016 E S.M.I, CON AGGIUDICAZIONE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, , PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI LUDOTECA – **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA: **Z6432251FA**

**ENTE APPALTANTE: COMUNE DI ISILI**, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, Telefono 0782804466 fax 0782804469 E MAIL [servizisociali@comune.isili.ca.it](mailto:servizisociali@comune.isili.ca.it) PEC: [protocollo.isili@pec.it](mailto:protocollo.isili@pec.it)

## **ART. 1 - PROCEDURA DI GARA**

Procedura ai sensi degli artt. 35, 36, 37, 58, 140 e segg. del D. Lgs 50/2016, tramite la piattaforma SardegnaCAT, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D. Lgs 50/2016.

## **ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO**

La procedura di gara, di cui al presente Capitolato, ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio "Ludoteca".

## **ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO**

L'importo dell'appalto oggetto della seguente procedura è pari ad € 10.000,00 I.V.A al 5% e ogni altro onere compreso.

## **ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO**

Dal 1 al 30 luglio 2021.

Si precisa che il servizio dovrà essere svolto tutti i giorni al mattino, escluso il sabato e la domenica.

## **ART. 5– DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Destinatari del servizio sono i bambini di età compresa tra 6 anni (compiuti al momento dell'inizio della frequenza) e 11 anni.

La Ludoteca potrà accogliere fino ad un massimo di 56 bambini iscritti.

In considerazione della necessità di garantire il distanziamento interpersonale di almeno un metro e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, così come previsto dalla normativa vigente, è fondamentale l'organizzazione in gruppi per le attività programmate. Il rapporto numerico tra operatori e minori deve essere definito al fine di rispettare le vigenti disposizioni in materia di distanziamento fisico e sicurezza.

## **ART. 6 – SEDE**

In ottemperanza a quanto disciplinato dalla normativa e dalle linee guida 2021 del ministero della salute, per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19, le attività della ludoteca dovranno essere svolte prevalentemente all'aperto presso il Parco "Asusa".

Verrà data la disponibilità all'utilizzo dello stabile presente nel parco e dei servizi igienici.

A carico della Ditta sarà la relativa pulizia e regolare sanificazione dei locali, dei servizi igienici e dei materiali utilizzati per le attività, nonché tutte le disposizioni di sicurezza in materia di contenimento del rischio di contagio da COVID19 previste dalla normativa vigente in materia.

## **ART. 7 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO:**

La ludoteca effettua interventi di continuità educativa per il tempo libero, rivolti all'infanzia e all'adolescenza, che si concretizzano nella realizzazione di progetti e di attività finalizzati a promuovere una socializzazione positiva, favorire, attraverso l'uso del tempo libero, l'acquisizione di strumenti di conoscenza e di autodeterminazione per la definizione della propria individualità personale e sociale, la creatività e la partecipazione dei bambini e delle bambine alla decisione e alla progettualità.

Il gestore dovrà garantire il rispetto di quanto previsto nelle linee guida 2021 del ministero della salute, per la gestione in sicurezza di attività educative non formali e informali, e ricreative, volte al benessere dei minori durante l'emergenza COVID-19.

Negli orari di svolgimento delle attività il gestore è responsabile:

- della custodia dei bambini che frequentano il servizio;
- della puntuale apertura del servizio;
- dei luoghi messi a disposizione;
- dell'assistenza ai bambini.

Sono a carico del gestore le spese occorrenti per l'acquisto di tutto il materiale di consumo occorrente per le attività e del materiale inerente la sicurezza del personale e dei bambini quali mascherine per operatori e bambini, guanti usa e getta, soluzione idroalcoliche per igienizzazione mani, prodotti per sanificazione materiali utilizzati e bagni nonché tutte le disposizioni di sicurezza in materia di contenimento del rischio di contagio da COVID19 previste dalla normativa vigente in materia.

## **ART. 8 - PERSONALE**

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il servizio con le seguenti figure professionali munite del titolo sotto richiesto:

- **N.1 coordinatore - n. ore 20**

**Requisiti:** Laurea in Pedagogia o scienza dell'educazione con esperienza almeno triennale nel coordinamento di ludoteche e/o centri gioco e/o centri di aggregazione sociale.

- **Operatori educatori/ludotecari/assistenti educativi :n. 320 ore complessive (comprese quelle per la programmazione)**

**Requisiti ludotecari** ( allegato alla DGR n. 28/11 del 19.06.2009 "requisiti per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture e dei servizi educativi per la prima

infanzia"): qualifica professionale di ludotecario, diploma tecnico dei servizi sociali, diploma di assistente di comunità infantili, diploma di maturità rilasciato dal liceo psico-pedagogico, diploma di maturità magistrale, laurea triennale in scienze dell'educazione o in scienze della formazione, educatori come previsto dall'articolo 13, comma 11, della L.R. 21.04.2005 n.7 "Disposizioni per la formazione del Bilancio Annuale e Pluriennale della Regione ( Legge Finanziaria 2005), i titoli riconosciuti equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

**Requisiti assistente educativo:** diploma di istruzione secondaria superiore e preferibilmente un titolo specifico nel settore dell'animazione per minori (qualifica, attestazione, ecc..) o frequenza di corso universitario in ambito educativo per l'infanzia con esperienza identica di almeno 4 mesi nel servizio di ludoteca (sono escluse attività simili e/o analoghe);

- **Operatore addetto ai servizi generali: n.80 ore complessive.**

**Il personale ausiliario** addetto ai servizi generali, oltre a quanto previsto nei contratti di lavoro di settore, svolge compiti di assistenza, pulizia e sanificazione, riordino e cura degli ambienti interni ed esterni, dei materiali ludici e di arredo, preparazione dei materiali didattici e concorre al buon funzionamento dell'attività complessiva del servizio.

Si occuperà in maniera esclusiva della sanificazione dei locali, dei servizi igienici e delle attrezzature utilizzate durante le attività.

Le attività con i bambini e le operazioni di pulizia, dovranno essere svolte nel rispetto delle specifiche leggi vigenti in materia di igiene e sanità pubblica per il contrasto e la prevenzione della diffusione epidemiologica da COVID-19.

L'Esecutore dovrà garantire:

- la stabilità e continuità del personale, fatti salvi casi di forza maggiore debitamente documentati. In ogni caso il turn-over dovrà essere contenuto;
- ai fini della continuità del servizio, la sostituzione degli operatori titolari, in caso di assenza a qualunque titolo, entro la giornata ed in tempo utile per l'espletamento del servizio stesso. A tal fine il Comune effettuerà le opportune verifiche;
- che il personale impiegato osservi quanto previsto dalle Linee Guida e delle disposizioni e norme igienico/sanitarie stabilite in materia di igiene e sanità pubblica per il contrasto e la prevenzione della diffusione epidemiologica da COVID-19.

La Ditta trasmetterà al Comune l'elenco nominativo definitivo del personale con l'indicazione delle specifiche mansioni, dei titoli di studio e di servizio che danno diritto all'esercizio dell'attività professionale da svolgere, della tipologia di contratto, degli orari e dei turni di servizio settimanali. Dovranno poi essere comunicate, con le stesse modalità, le eventuali variazioni di personale che dovessero intervenire nel corso del contratto.

Il Comune si riserva di chiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati dalla legge per l'espletamento delle mansioni e la sostituzione del personale ritenuto, per comprovati motivi, non idoneo al servizio o che, durante lo svolgimento del servizio stesso, abbia tenuto un comportamento non adeguato rispetto alle prescrizioni del presente capitolato, oppure non consono all'ambiente di lavoro e/o al contesto educativo. La richiesta di sostituzione sarà effettuata tramite contestazione scritta inviata all'Esecutore che potrà fornire le proprie controdeduzioni entro cinque giorni. In assenza di controdeduzioni o qualora il Comune non le ritenga sufficienti, l'esecutore ha l'obbligo di procedere alla sostituzione del personale entro il termine fissato dal Comune, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per il Comune stesso.

Potrà essere utilizzato, nel rispetto della vigente normativa in materia di assicurazione contro gli infortuni e di sicurezza sul lavoro, personale volontario e/o tirocinante che svolga la propria attività ad integrazione e non in sostituzione degli operatori professionali sopraccitati. L'Esecutore, in tal caso, si impegna a trasmettere al Comune l'elenco nominativo dei volontari e dei tirocinanti, corredato dalle specifiche d'impiego e dai certificati di idoneità.

L'Esecutore dovrà provvedere ad indicare un **responsabile dell'appalto** che risponda dei rapporti contrattuali tra Esecutore e Comune.

Tra il Comune e il personale utilizzato dall' Esecutore è escluso qualsiasi rapporto giuridico e ogni direttiva è impartita dai dirigenti dell' Esecutore nell'ambito degli obiettivi delle prestazioni fissati dal presente capitolato.

#### **ART. 9 – VOLONTARIATO/TIROCCINIO**

La ditta aggiudicataria potrà promuovere collaborazioni con il tessuto sociale (associazionismo, volontariato) allo scopo di migliorare la qualità del Servizio agli utenti.

La Ditta aggiudicataria del servizio dovrà concordare ed informare il Comune dell'eventuale utilizzo di personale volontario/tiroccinante segnalando la responsabilità del volontario/tiroccinante in modo esplicito, il ruolo, l'ambito e le modalità di utilizzo e i criteri di copertura assicurativa.

In nessun caso le prestazioni dei volontari/tiroccinanti potranno essere utilizzate in maniera sostitutiva rispetto ai parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

#### **ART. 10 – FORMAZIONE, SUPERVISIONE E CONTROLLI**

Il Comune esercita sull'aggiudicataria le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il Responsabile del Procedimento.

Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, la ditta sarà responsabile del conseguimento dei risultati ad esso assegnati all'interno del rapporto contrattuale, meglio regolamentato dal presente Capitolato.

Dovrà garantire la continuità degli operatori impiegati nel periodo di durata del contratto.

L'interruzione del rapporto di continuità degli operatori in servizio, salvo nel caso di comprovata negligenza, potrà essere giustificata solo dalla loro personale espressa rinuncia al rapporto, da documentare e giustificare nei confronti del Responsabile del Procedimento, prima della loro sostituzione con operatori di pari qualifica professionale.

Il riscontro sull'attività svolta verrà effettuata sulla base delle schede la scheda di rendicontazione degli interventi effettuati che il coordinatore avrà cura di consegnare al Comune a corredo della fattura per gli opportuni controlli, pregiudiziali agli adempimenti necessari ai fini liquidazione delle spettanze dovute.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo e di ispezione sull'andamento delle prestazioni e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato.

Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dell'ufficio del Servizio Sociale, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno 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 verranno comunicati tempestivamente all'affidatario a mezzo di Posta Elettronica Certificata.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA**

L'aggiudicataria dovrà:

- predisporre tutto quanto necessario per avviare il Servizio nei termini fissati dalla stazione appaltante (**01 luglio 2021**);
- provvedere alla raccolta delle istanze di iscrizione degli utenti al servizio, all'eventuale indicazione di criteri di priorità e/o selezione e alla correlativa suddivisione in gruppi;
- garantire la fedele esecuzione del servizio e la disponibilità del personale nel numero e con la qualifica professionale e/o esperienza lavorativa idonea all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rapporto di lavoro del personale impiegato nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato, compresi gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e

previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relative;

- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rispetto della normativa vigente per il contrasto e la prevenzione della diffusione epidemiologica da Covid-19.

La Ditta, inoltre, dovrà:

- dimostrare che il personale occupato per la realizzazione del Servizio verrà regolarmente retribuito unitamente al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi dovuti;
- osservare nei confronti dei propri dipendenti le norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore, anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori previsti dalle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro.

Il personale addetto dovrà essere sottoposto a tutte le visite previste dalla medicina preventiva del lavoro.

La ditta è l'unica responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale degli operatori addetti ai servizi affidati, oggetto del presente capitolato.

E' facoltà del Comune di Isili condurre verifiche presso gli Istituti di Assicurazione Sociale in ordine alle varie posizioni contributive degli addetti.

Il Comune di Isili si riserva altresì il diritto di controllare attraverso i competenti organi dello Stato che l'assunzione del personale impiegato nei servizi sia conforme alla normativa vigente.

L'assunzione del personale dipendente in violazione della normativa vigente e la mancata assicurazione degli stessi presso gli enti previdenziali ed assistenziali determina ipso iure la risoluzione del Contratto nonché la segnalazione alle autorità competenti.

La ditta dovrà:

- fornire il materiale, ludico, didattico e di cancelleria, fotografico e audiovisivo, supporti informatici (es.: cd, dvd, penna USB), occorrente per lo svolgimento delle attività programmate;
- fornire il materiale necessario per la cassetta del pronto soccorso;
- fornire materiale vario e di consumo necessario per tutte le attività, l'allestimento degli spazi e dei laboratori;
- garantire che tutte le forniture siano conformi alle disposizioni nazionali e comunitarie di riferimento e fornire, a richiesta dell'Amministrazione comunale, le schede tecniche e di sicurezza nonché tutta la documentazione comprovante la conformità alle vigenti normative in materia di igiene e sanità pubblica;
- provvedere all'acquisto di presidi di protezione individuali e materiale per la sanificazione come previsto in dalla normativa vigente in materia di igiene e sanità pubblica;
- osservare le disposizioni del D.Lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine l'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale, se necessario, di indumenti appositi e di mezzi e dispositivi di protezione individuali e antinfortunistici, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, in conformità anche a quanto previsto dalla normativa in materia di igiene e di sanità pubblica per il contrasto e prevenzione alla diffusione epidemiologica da COVID-19 .

La Ditta è responsabile di tutto il materiale utilizzato , e risponderà direttamente dei danni verificatisi nell'esecuzione dello stesso derivanti da cause ad essa imputabili.

Dovrà, alla scadenza del contratto, riconsegnare all'Amministrazione comunale le attrezzature perfettamente funzionanti e il materiale acquistato durante la gestione, tenuto conto dell'usura dovuta al normale utilizzo.

Oltre a quanto previsto in altri articoli, sono a carico dell' Esecutore tutte le spese di gestione derivanti dal presente Capitolato che non risultino espressamente poste a carico del Comune.

#### **ART. 12 – ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

L' Esecutore dovrà disporre di uno staff stabilmente dedicato a compiti organizzativi e di controllo interno della qualità dei servizi oggetto d'appalto, i cui nominativi dovranno essere comunicati al Comune al momento dell'avvio del servizio, composto da:

- un responsabile dell'appalto che risponda dell'esecuzione dei rapporti contrattuali tra l'esecutore e il Comune e della realizzazione del progetto organizzativo/gestionale;
- un coordinatore responsabile della realizzazione dei progetti pedagogico/educativo, in grado di assicurare le tempestive sostituzioni del personale che opera nei diversi servizi;
- un referente per utenti e Comune designato presso il servizio nell'ambito del personale inserito anche per quanto riguarda gli aspetti legati al D.Lgs. 81/2008 (preposto per la sicurezza sul lavoro ai sensi del DLgs 81/08). Tale figura è pure incaricata della tenuta della documentazione, prevista dalla legge.

#### **ART. 13 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

1. Oltre a quanto già previsto esplicitamente, sono a carico del Comune la messa a disposizione:

- dello spazio esterno del Parco Asusa per la realizzazione delle attività;
- dello stabile presente nel Parco Asusa;
- dei servizi igienici presenti presso la struttura presente nel suddetto Parco.

2. Il Comune, qualora ritenga necessario procedere ad interventi di manutenzione straordinaria dell'immobile sito nel Parco Asusa e dei relativi servizi igienici che si rendano necessari e improcrastinabili e/o per cause meteoriche eccezionali con emissione di specifiche ordinanze del Sindaco e/o del Prefetto, potrà disporre - a proprio insindacabile giudizio - la chiusura del servizio di ludoteca per il periodo strettamente necessario al compimento delle opere stesse e/o alla cessazione dell'evento, con conseguente recupero, da parte della ditta, delle ore non svolte. Non sono previsti rimborsi in denaro.

#### **Art. 14 - SCIOPERI E INTERRUZIONI DEL SERVIZIO**

In caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice potranno essere concordate con l'Amministrazione, in via straordinaria, particolari soluzioni organizzative.

La Ditta appaltatrice non può, in nessun caso, sospendere il servizio eccedendo irregolarità di controprestazione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo della Ditta, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

#### **Art. 15 - POLIZZE ASSICURATIVE**

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi casi di tossinfezione e intossicazione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'appaltatore sarà altresì responsabile dei danni comunque arrecati a terzi o a cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia.

In relazione a quanto sopra, dovrà pertanto stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCA a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il

Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

I massimali di polizza non dovranno essere inferiori ai seguenti:

- R.C.T per sinistro € 300.000,00;
- R.C.T per persona € 500.000,00;
- R.C.T per danni a cose o animali € 100.000,00;
- R.c.a. per sinistro € 300.000,00;
- R.c.a. per persona € 500.000,00

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

La polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione, in copia resa autentica, prima della firma del contratto o dell'affidamento in via d'urgenza.

Le polizze devono essere esclusive per i servizi oggetto del presente appalto con esclusione di polizze generali dell'appaltatore già attive ovvero devono recare in appendice lo specifico riferimento al servizio oggetto dell'appalto.

Resta inteso che le polizze non liberano l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo esse esclusivo scopo di ulteriore garanzia, essendo l'Amministrazione comunale esonerata da qualsiasi tipo di responsabilità derivante dall'esecuzione del servizio.

#### **ART. 16 – CONTRATTO**

Per la stipula del contratto trova applicazione l'art. 32 comma 14 D.Lgs. 50/2016.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta e pertanto non vincola la stazione appaltante nei confronti della ditta.

L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per nr. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

#### **ART. 17 - SUBAPPALTO**

In relazione al subappalto trovano applicazione le disposizioni previste dall'art. 105 D.Lgs. 18.04.2016 nr. 50.

#### **ART. 18 – SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli ecc., di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ART. 19 – PENALI**

La ditta laddove non si attenga alle direttive del Comune e agli obblighi di cui al presente capitolato può essere assoggettato, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale compresa tra € 250,00 e € 1.500,00.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e alla eventuale recidiva. La penale verrà compensata con il primo pagamento successivo.

Le infrazioni vengono contestate per iscritto al responsabile preposto dalla ditta al servizio di cui al presente capitolato. Dopo due contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune risolvere il contratto e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro appaltatore.

La risoluzione anticipata del contratto è disposta di diritto qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere morale che gli consentono di contrattare con la Pubblica Amministrazione

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto.

Alle suddette penali vanno aggiunti i rimborsi che il Comune è tenuto ad effettuare agli utenti, sulle tariffe pagate dagli stessi, qualora la causale del rimborso sia ascrivibile a responsabilità dell'aggiudicatario; tali rimborsi non concorrono alla costituzione del limite oltre il quale il Comune può procedere alla risoluzione del contratto.

## **ART. 20 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA**

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sempre che, nel contempo, la Ditta non sia stata informata dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

## **ART. 21 - PAGAMENTI**

L'Amministrazione Comunale si farà carico del pagamento delle fatture mensili presentate dalla Ditta per il servizio fornito. Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla Ditta avviene a mezzo disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di regolare fattura da parte della Ditta, emessa a norma di legge, riepilogativa del servizio reso.

La stazione appaltante effettuerà la liquidazione della fattura, nel rispetto del D.lgs. 192/2012, entro i successivi 30 giorni dalla data di presentazione delle fatture, previa verifica della regolarità contributiva. I pagamenti delle somme a carico dell'Amministrazione Comunale saranno effettuati dalla stessa a favore della ditta a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

## **ART. 22 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta esecutrice;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività della ditta esecutrice ;
- c) Impiego di personale non dipendente dalla ditta esecutrice;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- h) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Isili.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

## **ART. 23 - INADEMPIMENTI**

La Ditta esecutrice avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Isili a mezzo PEC presso il domicilio legale della Ditta entro 5 ( cinque ) giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 ( cinque ) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di

mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune di Isili, previa contestazione alla ditta esecutrice, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente disciplinare e nello specifico :

Euro 300 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente;

Euro 150 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti , ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;

Euro 150 per la incongrua o incompleta attuazione dell'intervento sul piano tecnico-professionale  
Quando le inadempienze, le inosservanze e le contestazioni (anche degli utenti) sono riferite alla professionalità di un singolo operatore, la Ditta esecutrice, su richiesta motivata del Comune, si obbliga alla sua sostituzione.

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato alla ditta un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

#### **ART. 24 – RECESSO**

Il Comune di Isili ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 ( trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria con PEC nei seguenti casi:

- Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria.
- Perdita dei requisiti minimi richiesti per l'esecuzione del servizio e per la stipula del Contratto.
- Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria.
- Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio la cui interruzione o sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, la ditta esecutrice ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

#### **ART. 25 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Sara Asili.

#### **ART. 26 - FORO COMPETENTE**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.lgt. 31.3.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge.

Foro competente: Cagliari.

#### **ART. 27 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla Ditta di richiedere la risoluzione del contratto.

Isili,17/06/2021

Il Responsabile del Procedimento  
(dott.ssa Sara Asili)