

COMUNE DI TRAMATZA

Via Tripoli 2 ó 09070 Tramatzza - Tel. 0783 - 508001 /fax 0783- 508030

C.F. ó Partita IVA 00072010952

www.comune.tramatza.or.it - E mail: protocollo@pec.comune.tramatza.or.it

CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE ANZIANI 2017/2018

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Servizio di Animazione Centro di aggregazione Sociale per anziani di Tramatzza, avente sede presso l'immobile comunale "Casa Enna", nel rispetto della normativa regionale (L.R. n. 23/2005) e Nazionale (L. n. 328/2000) in tema di servizi sociali. Per gestione si intende l'organizzazione del servizio di animazione del Centro di Aggregazione secondo quanto previsto dal Catalogo delle tipologie dei servizi socio-assistenziali, di cui al Regolamento di attuazione dell'Art. 21 del D.P.G.R. n° 12/89 relativo all'autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-assistenziali, residenziali e semiresidenziali. In particolare si intende la predisposizione di un progetto organizzativo-gestionale, la cura del rapporto con il Comune e il Responsabile del servizio, l'organizzazione interna del servizio sulla base degli indirizzi provenienti dall'amministrazione comunale, l'organizzazione e il coordinamento del personale dipendente dell'affidatario, la custodia dei beni assegnati in uso, nonché le altre prestazioni previste dal presente capitolato e dal progetto tecnico presentato.

ART. 2 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il Centro di Aggregazione Sociale anziani è un servizio a carattere diurno. La funzione principale del Centro è quella aggregativa, ponendosi come luogo di opportunità per la generalità della popolazione ed in particolare degli anziani del territorio. Accanto alla funzione aggregativa il servizio si qualifica come luogo e occasione di programmazione e realizzazione di attività creative, ricreative, sportive e di animazione (laboratori, feste, eventi comunitari, tornei). Il Centro, attraverso la sua offerta di servizi e gli spazi di accoglienza, informazione ed orientamento, si pone anche come luogo di ascolto, per aiutare gli anziani a ritrovare un ruolo attivo all'interno della Comunità.

L'importo complessivo del servizio è fissato in € 20.000,00 (IVA inclusa) per il biennio.

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto dovrà assicurare il servizio per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2018. Eventuali proroghe o rinnovi potranno essere disposti nel rispetto delle norme vigenti alla scadenza del contratto.

ART.4 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il servizio è rivolto ai cittadini residenti a Tramatzza che abbiano compiuto i 60 anni d'età. Possono frequentare il Centro anche utenti di età inferiore previo parere favorevole motivato da parte dell'Ufficio Servizi Sociali. Al centro potranno accedere anche persone non autosufficienti o parzialmente autosufficienti purché accompagnate da qualcuno che ne assicuri l'assistenza. Gli utenti del Centro dovranno accedere al servizio tramite apposita iscrizione su modulo predisposto dagli operatori. Dovrà essere garantito il rapporto con l'Ufficio Servizi Sociali comunale, e la collaborazione con l'A.S. per l'attivazione di specifici progetti di inserimento di anziani soli.

ART. 5 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Gli obiettivi prioritari e le finalità irrinunciabili che si intendono perseguire sono:

- Favorire l'aggregazione sociale e l'organizzazione di attività strutturate di tempo libero;
- Migliorare la qualità della vita dell'anziano attraverso la promozione dell'autonomia e di azioni finalizzate a prevenire ed eliminare situazioni di isolamento e di emarginazione;
- Promuovere attività volte a favorire l'integrazione dell'anziano nella vita della collettività promuovendo il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari, culturali e sportivi del territorio e incentivando la partecipazione alle iniziative e manifestazioni del paese;
- Promuovere attività di informazione (seminari, dibattiti, convegni, ecc.) su argomenti legati alla promozione della salute, culturali, di attualità, o altri temi considerati di particolare rilevanza o interesse;
- Promuovere attività motoria presso il Centro o presso altri impianti comunali;
- Promuovere attività volte alla valorizzazione di competenze/abilità di ciascuno, attraverso l'organizzazione di laboratori (manuali, artigianali, artistici, informatici, ecc.);
- Promuovere iniziative ludico-ricreative finalizzate allo svago e alla socializzazione (gite, escursioni, feste, giochi, ecc.);
- Favorire lo scambio di esperienze tra gli anziani e le nuove generazioni in crescita sostenendo la riappropriazione di un ruolo attivo da parte degli anziani non solo rispetto alla propria vita ma anche sul territorio, per costruire un legame tra luoghi, radici culturali e vissuti sociali collettivi;

- Promuovere iniziative nell'ambito di un percorso della memoria della Grande Guerra, in occasione del suo centenario;
- Costruire reti relazionali sul territorio: l'esperienza del Centro di aggregazione anziani non dovrà essere cioè sganciata dal contesto territoriale ma dovrà porsi in giusta sinergia sia con i propri interlocutori istituzionali tra cui i vari Assessorati comunali (Politiche sociali, Cultura, Sport) che con il territorio (tra cui le istituzioni scolastiche, il mondo associazionistico nel settore socio-culturale e sportivo, il mondo del volontariato, la parrocchia, ecc.)

ART. 6 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Organizzazione delle attività. Le attività del Centro di Aggregazione Sociale Anziani hanno luogo principalmente presso la sede a Casa Enna come principale luogo di accoglienza, ma altresì sul territorio e in altri contesti di vita comunitaria.

Programmazione e controllo. La programmazione annuale delle attività è svolta in funzione dell'evoluzione della domanda e delle esigenze dell'utenza. Spettano all'Amministrazione Comunale e all'Ufficio Servizi Sociali ampie facoltà di indirizzo e controllo in merito all'adempimento preciso degli obblighi da parte dell'affidatario, sia per quanto attiene il rispetto delle norme contrattuali, sia per quanto riguarda la gestione del servizio, lo svolgimento dei programmi di lavoro e il raggiungimento degli obiettivi. L'aggiudicatario predisporrà mensilmente una programmazione sintetica delle attività d'intesa con l'Ufficio Servizi Sociali e fornirà allo stesso una relazione trimestrale sull'andamento complessivo del servizio e sul raggiungimento degli obiettivi intermedi.

Prestazioni erogate dal gestore del Centro. La gestione del servizio prevede l'accoglienza in forma libera dell'utenza. In tale contesto il soggetto aggiudicatario si impegna a garantire le seguenti attività e prestazioni:

- ✓ apertura del centro di aggregazione presso Casa Enna, secondo le modalità di cui al successivo punto del presente articolo;
- ✓ fornitura del materiale occorrente per la realizzazione delle attività;
- ✓ collaborazione con le realtà istituzionali e associazionistiche che operano a favore della popolazione per condividere obiettivi, strategie e progetti, con un'attenzione particolare alla rilevazione e alla lettura dei bisogni e dei desideri espressi dalla popolazione anziana locale;
- ✓ organizzazione e gestione di attività ricreative, manuali, musicali, artistiche e culturali, volte alla valorizzazione dell'utenza, in collaborazione con la scuola, la biblioteca comunale, le associazioni presenti nel territorio.

Al riguardo, spetta al soggetto aggiudicatario richiedere tutte le autorizzazioni e i permessi per lo svolgimento di tali attività, individuare le strutture idonee, nonché stipulare i relativi contratti con i proprietari con oneri a proprio carico, ad esclusione delle strutture di proprietà del Comune. Il soggetto aggiudicatario potrà realizzare le suddette attività in sinergia con gli altri soggetti pubblici e privati operanti sul territorio, curando di non creare sovrapposizioni e di rispondere in modo organico ai molteplici interessi in continua evoluzione nel territorio.

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 5 ed il raggiungimento degli obiettivi indicati, all'interno del progetto dovranno essere previste le seguenti attività:

1. Attività strutturate di laboratorio. Nel progetto dovrà essere indicato il numero e il tipo di laboratori che si intendono proporre e le modalità di attuazione degli stessi, tenendo conto della realtà territoriale nel quale il centro è inserito (si prediligono laboratori manuali/espressivi, laboratorio di ginnastica dolce, di cineforum, di lettura, teatrale)
2. Attività e momenti ludico-ricreativi autogestiti dagli stessi utenti del Centro. I momenti e gli spazi autogestiti dovranno essere affidati alla creatività e alla fantasia degli stessi utenti che potranno scegliere di svolgere attività di interesse sociale, educativo, culturale e ricreativo, servizi di utilità comunitaria, í
3. Gite e escursioni. Il progetto dovrà prevedere delle escursioni in Sardegna da realizzarsi durante l'anno con priorità per gli anziani iscritti e frequentanti il Centro.
4. Iniziative di aggregazione sociale, ricreativa o culturale che veda coinvolta la popolazione anziana del paese, sia che questa frequenti il Centro o meno (gemellaggi, escursioni, incontri formativi);
5. Attività volte a promuovere lo scambio intergenerazionale tra i bambini e i giovani e gli anziani.

Tempi di erogazione. Il servizio viene erogato c/o i locali di Casa Enna sita a Tramatza in via Jenne per n. 2 pomeriggi settimanali. La durata di ciascun incontro sarà di n. 2 ore. Nel periodo estivo l'apertura della struttura dovrà essere garantita, seppur con eventuali riduzioni concordate con l'Ufficio Servizi Sociali. Devono essere garantiti un numero minimo di 80 giorni di apertura annuale equivalenti a 160 ore complessivi, oltre alle necessarie ore di programmazione delle attività, nonché le esigenze derivanti da manifestazioni estemporanee concordate con l'Ente.

ART. 7 MESSA A DISPOSIZIONE DI IMMOBILI E ATTREZZATURE

Per le attività di cui al presente capitolato il Comune mette a disposizione del gestore del servizio, sulla base di un verbale di consegna descrittivo dello stato dei locali, l'immobile comunale denominato Casa Enna situato in Via Jenne. L'immobile e le sue pertinenze, nei limiti dell'orario di apertura, s'intendono consegnati al gestore del servizio nello stato di fatto in cui si trovano, completi di arredi e attrezzature secondo l'inventario comunale. Al termine della gestione l'immobile, l'arredamento e le attrezzature dovranno essere riconsegnati al Comune e dovrà essere redatto un verbale di riconsegna descrittivo dello stato degli stessi. E' fatto obbligo al gestore del servizio di custodire i beni con la diligenza di cui all'art. 1804 del Codice Civile. Il Comune è libero di utilizzare i locali direttamente o tramite concessione a terzi nelle fasce orarie di chiusura del servizio all'utenza, previa comunicazione al gestore del servizio. Il Comune provvederà alla sostituzione delle

attrezzature in caso di deterioramento, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Qualora il soggetto aggiudicatario utilizzi anche arredi e/o attrezzature di sua proprietà, ne risponde per quanto attiene la funzionalità, l'utilizzo e la sicurezza nei confronti degli utenti; provvede, inoltre, al loro eventuale sollecito smaltimento in caso di inutilizzo o deperimento. La messa a disposizione dell'immobile ha la durata dell'affidamento del servizio e, per quanto non previsto dal contratto relativo, è regolata dagli articoli dal 1803 al 1812 del Codice Civile. Resta inteso che il soggetto titolare dell'affidamento dovrà restituire al Comune i beni immobili e mobili messi a disposizione dallo stesso in buono stato, salvo il deperimento naturale per il normale uso degli stessi. La responsabilità civile verso terzi connessa alla detenzione dei beni mobili e immobili messi a disposizione dal Comune per l'attività del centro è assunta in carico dal soggetto affidatario.

ART. 8 PERSONALE

Il soggetto affidatario si impegna ad assicurare, per l'intera durata del contratto di gestione, personale idoneo per l'espletamento dei servizi in oggetto. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 6 la Ditta dovrà impiegare le seguenti figure professionali:

- n. 1 Animatori socio-culturali (Diploma di Scuola Secondaria di II grado e titolo specifico di Animatore socio-culturale oppure Diploma di Laurea in scienze dell'educazione o pedagogia + almeno n. 2 anni di esperienza certificata svolta nei Centri di aggregazione sociale anziani).

In caso di attivazione di specifici laboratori potrà essere richiesto l'insediamento di esperti nelle materie oggetto di laboratorio. L'esperienza di tali figure dovrà essere dimostrata attraverso apposita documentazione che garantisca la conoscenza della materia oggetto del servizio e la competenza all'insegnamento.

Gli operatori assenti devono essere sempre sostituiti con altre idonee unità di pari qualifica; in ogni caso l'organizzazione complessiva degli operatori in servizio deve essere tale da garantire in qualunque momento le prescrizioni previste dal presente capitolato e quindi il corretto svolgimento del servizio. Il soggetto aggiudicatario segnalerà mensilmente al Comune ogni variazione intervenuta nel personale impiegato e dovrà comunque garantire il rispetto degli impegni assunti in sede di offerta. I singoli operatori sono tenuti a compilare e firmare un foglio di presenza giornaliero con indicazione degli orari di servizio e delle attività svolte presso il Centro e all'esterno, indicando in tal caso la causale. I fogli di presenza dovranno essere conservati presso il centro e consultabili in ogni momento dal Responsabile di servizio e dall'Assistente Sociale. Copia dei fogli delle presenze giornaliere dovrà essere consegnata mensilmente in Comune con un prospetto riepilogativo per ogni operatore riportante le ore di servizio rese in ciascun giorno del mese, all'interno e all'esterno del centro, nonché le attività svolte. Il concessionario comunicherà al Comune, al momento dell'attivazione del servizio e in caso di variazione con cadenza mensile, i nominativi, i dati anagrafici e il titolo di studio in possesso del personale operante nel centro e le esperienze maturate da ciascuno di essi.

Entro cinque giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, l'aggiudicatario dovrà indicare per iscritto l'elenco nominativo, sottoscritto dal legale rappresentante, del personale impiegato nel servizio e dimostrare che i soggetti sono in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 9 VALUTAZIONE OFFERTA

L'aggiudicazione avverrà con procedura negoziata, secondo le modalità dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Nel giudizio per la scelta sarà tenuto conto sia dell'offerta economica sia del merito tecnico della proposta formulata.

La selezione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà svolta attraverso una procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base degli elementi e relativi valori ponderali di seguito specificati:

OFFERTA QUALITATIVA punteggio max attribuibile 80/100

Nella valutazione delle offerte qualitative si procederà secondo i seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi massimi attribuibili a ciascun criterio come sotto specificato:

	Criteri di valutazione	valutazione	Punteggio massimo
1	Descrizione del progetto di gestione del servizio in relazione alle attività indicate nel capitolato (conoscenza del territorio, obiettivi e risultati da raggiungere, modalità organizzative per l'erogazione del servizio, impostazione dei rapporti con l'utenza)	insufficiente	0
		sufficiente	15
		Buono	25
		ottimo	40

2	Prestazioni aggiuntive ulteriori rispetto a quelle minime stabilite nel capitolato speciale di gara, offerti a favore dell'Amministrazione	insufficiente	0
		sufficiente	10
		buono	20
		ottimo	30
3	Esperienza degli operatori per la valutazione dell'esperienza maturata dai singoli operatori professionali. Verranno valutate esclusivamente le esperienze maturate nei seguenti servizi: Servizio di Animazione nei Centri di Aggregazione Sociale Anziani	1 punto per ogni anno di esperienza ó (max 5 punti ad operatore)	10

Il progetto non dovrà superare il numero massimo di 10 (dieci) pagine in formato A4, esclusa la documentazione relativa all'esperienza della Ditta e degli operatori.

Le offerte qualitative che a seguito di valutazione non raggiungeranno un punteggio minimo di 25/100 rispetto al punteggio massimo attribuibile di 80/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

OFFERTA ECONOMICA punteggio massimo attribuibile 30/100:

4	Offerta economica. L'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economica avverrà proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'amministrazione) il punteggio massimo secondo la seguente formula $P = P_m \times O_p / O_b$ Dove P= punteggio da attribuire all'offerta Pm= punteggio massimo Op= offerta proposta (da ciascuna ditta partecipante) Ob= offerta + bassa (più conveniente per l'Amministrazione)	Punteggio massimo 20
---	--	----------------------

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che conseguirà il maggiore punteggio complessivo.

Nel caso in cui le Ditte concorrenti abbiano conseguito uguale punteggio, prevale l'offerta con il massimo ribasso, in caso di ulteriore parità di punteggio si procederà mediante sorteggio, l'aggiudicazione avverrà in favore della ditta sorteggiata.

Sarà oggetto di ribasso la somma di € 12.500,00 che è l'importo determinato dalla differenza tra la somma complessiva preventivata dell'appalto di € 20.000,00 iva inclusa e la cifra a carattere incompressibile comprendente la retribuzione da corrispondere al personale, gli oneri fiscali e previdenziali (secondo quanto stabilito dai Contratti Collettivi di lavoro per le Cooperative Sociali ai sensi della L. n. 381/91), preventivata in € 7.500,00 (per n. 210 ore annue complessive dell'operatore, comprendenti ore di apertura del centro e ore per la programmazione).

Saranno ammesse solo offerte in ribasso ed escluse quelle espresse in aumento.

L'importo di aggiudicazione è, in ogni caso, quello derivante dal ribasso offerto.

ART. 10 OBBLIGHI DELLE PARTI

Con la stipula del contratto di gestione il gestore del servizio è obbligato a:

- realizzare le prestazioni e le attività oggetto del presente capitolato;
- individuare idonei strumenti di confronto e verifica (con cadenza mensile e trimestrale), che potranno costituire un elemento di valutazione sulla qualità del servizio prestato e sulla coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti;
- far rispettare all'utenza gli eventuali regolamenti di utilizzo delle strutture;
- presentare annualmente all'amministrazione comunale una relazione sull'andamento del servizio;
- inviare, con cadenza trimestrale, un prospetto riassuntivo nel quale sarà riportata la descrizione delle prestazioni erogate, suddivise per tipologia, e gli utenti che ne hanno usufruito;
- coordinarsi con l'amministrazione comunale per il proficuo inserimento di eventuali laboratori e attività integrative che il Comune intenda attivare direttamente o affidare a terzi;
- fornire il materiale di consumo (materiale didattico e ludico, i cui oneri sono compresi nel budget) e gli eventuali noleggi di attrezzature e giochi;

- i) provvedere, per l'intera durata dell'affidamento del servizio, alla vigilanza e custodia durante lo svolgimento del servizio degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze
- k) comunicare tempestivamente al Comune (comunque non oltre il primo giorno lavorativo successivo alla loro rilevazione) la necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- l) sostituire le attrezzature e gli ulteriori beni mobili messi a disposizione dal Comune qualora il loro deterioramento sia dovuto a negligenza, imperizia o incuria nella conservazione o nell'utilizzo degli stessi da parte dei dipendenti o collaboratori del soggetto affidatario;
- m) stabilire un proficuo rapporto con i volontari in servizio nazionale civile che l'Amministrazione potrà assegnare al centro per attività autonome e di supporto, individuando momenti di confronto e programmazione comune;
- n) rispettare il C.C.N.L. della categoria di appartenenza, degli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, ferma restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione;
- o) applicare le normative vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori con particolare riguardo al D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.; in particolare dovrà comunicare all'Ufficio di Servizio Sociale il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro. È rimesso al gestore aggiudicatario del servizio, l'onere di predisporre il Piano di sicurezza e ogni altro documento e adempimento mancante per assicurare l'obbligo di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, compresi gli spazi non soggetti a concessione, attenendosi a quanto strettamente stabilito dalle vigenti norme in materia. La Ditta aggiudicataria, in persona del proprio rappresentante legale, mantiene nei confronti del personale utilizzato la funzione e qualifica di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i., senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata all'Amministrazione appaltante a qualunque titolo.

Il Comune è obbligato a:

- a) liquidare il corrispettivo annuale dovuto a cadenza mensile;
- b) provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e delle relative pertinenze. Rientrano fra gli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti deteriorati per vetustà in modo da mantenere l'edificio e i connessi impianti tecnologici nello stato idoneo per servire alla destinazione d'uso. Sono inoltre da considerarsi interventi di manutenzione straordinaria quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni legislative o regolamentari che siano emanate successivamente alla consegna dell'immobile.

ART. 11 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia, aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

In caso di inottemperanza accertata dall'autorità comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del lavoro, il Comune potrà provvedere direttamente impiegando le somme del canone d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni né avere titolo a risarcimento di danno.

ART. 12 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo

ART. 13 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

ART.14 ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

L'aggiudicazione dell'appalto comporta, per la ditta aggiudicataria, l'impegno a garantire, per tutta la durata dell'appalto, le somministrazioni richieste anche qualora il numero giornaliero dei pasti divergesse da quello riportato nel presente capitolato e riferito alla situazione esistente alla data di programmazione del servizio, senza poter per questo richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto all'importo di aggiudicazione.

ART.15 INFORTUNI E DANNI

La ditta appaltatrice risponderà direttamente dei danni alle persone e cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico, qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa da parte del Comune.

ART. 16 PENALITÀ

Qualora non si ravvisino i presupposti di gravi inadempienze che comportino la rescissione del contratto come previsto dai precedenti articoli, ma le inadempienze riscontrate siano ritenute lievi ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione verrà applicata una penalità di p 100,00 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia oppure l'adozione di più severe misure a giudizio del Responsabile del Servizio. Si conviene che unica formalità preliminare è la contestazione degli addebiti. Il Comune si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto e trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente a spese dell'appaltatore. Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del canone di appalto.

ART.17 CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune ed appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stipulanti con il contratto d'appalto, verrà deferita al giudizio di tre arbitri, nominati uno dal Comune, uno dall'appaltatore e uno dal Presidente del Tribunale, i quali decideranno senza formalità di giudizio. La decisione arbitrale sarà inappellabile. Le parti rinunciano al ricorso all'autorità giudiziaria ordinaria. Le spese di giudizio saranno anticipate dalla parte che avrà avanzato domanda di arbitrato: la decisione degli arbitri si estende alle spese di giudizio.

ART.18 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

In caso di grave inadempienza, accertata dal collegio arbitrale, si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante lettera raccomandata.

ART.19 DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare il servizio, senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In caso di infrazione alle norme del contratto d'appalto commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'appaltatore.

ART.20 SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Qualsiasi spesa inerente il contratto d'appalto o consequenziale a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore. L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di che trattasi, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

ART. 21 DOMICILIO DELL'APPALTATORE

Per tutti gli effetti del contratto d'appalto l'appaltatore elegge domicilio nel Comune di Tramatza, in via Tripoli n° 2. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale.

ART. 22 RICONSEGNA LOCALI A ATTREZZATURA

I locali e le attrezzature debbono essere riconsegnati in buono stato alla fine dell'appalto.

ART. 23 COSTITUZIONE IN MORA

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

ART. 24 SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'appaltatore le spese relative al presente atto, compresi i diritti di Segreteria.