



COMUNE DI TRAMATZA

Via Tripoli 2 – 09070 Tramatza - Tel. 0783 - 508001 /fax 0783- 508030

C.F. – 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 GIOVANI 2018/2019

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del Servizio di Centro di Aggregazione Giovanili Tramatza, avente sede presso l'immobile comunale "Ex scuola primaria", 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 Giovani 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. In particolare s'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 Giovani 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 per i giovani 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 i giovani a trovare un ruolo attivo all'interno della Comunità.

L'importo complessivo del servizio è fissato in € 10.333,33 (IVA inclusa) per un anno.

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto dovrà assicurare il servizio per il periodo dal 01/12/2018 al 30/11/2019. Eventuali proroghe o rinnovi potranno essere disposti nel rispetto delle norme vigenti alla scadenza del contratto.

ART. 4 DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il **Centro di Aggregazione Giovani** è aperto alla partecipazione di tutta la popolazione, ma con una particolare attenzione alla fascia preadolescenziale e adolescenziale, giovanile, in quanto maggiormente esposte a rischio di devianza e di disagio. La fascia d'età specificatamente destinataria del servizio è quella dagli 11 ai 20 anni, suddivisi nelle ulteriori fasce 11/14 e 15/20.

Alcune attività specifiche saranno riservate alla fascia d'età dai 6 ai 10 anni (alunni scuola primaria) al fine di dare attuazione anche agli obiettivi della LR 5/2017, art. 8, comma 45, con la quale viene parzialmente finanziato il presente appalto.

ART. 5 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Centro di Aggregazione Giovani si pone come agenzia socio educativa che assume, integrandosi con i diversi servizi del territorio, il compito di predisporre tutta una serie d'iniziative al fine di creare opportunità di aggregazione e socializzazione rivolte soprattutto alla popolazione giovane nel tentativo di ridurre ed arginare la solitudine sociale di tutta la popolazione. Questo servizio, attraverso una programmazione condivisa e puntuale con i servizi sociali presenti sul territorio, formulerà ed erogherà le attività con una metodologia che garantisca la rilevazione della qualità del servizio.

I servizi devono avere una piena visibilità su tutto il territorio comunale, sviluppando attività esterne dislocate nei vari luoghi di aggregazione, nelle scuole e in altri contesti territoriali in modo da favorire la promozione del servizio e da intercettare sul territorio eventuali forme di disagio sociale.

Devono inoltre porsi quale osservatorio permanente del disagio minorile, adolescenziale e giovanile, attraverso l'elaborazione di strumenti e metodologie chiare e oggettivamente riscontrabili.

Nella programmazione delle attività deve essere garantita la piena integrazione tra i vari servizi presenti, anche attraverso la progettazione di iniziative ad ampia rilevanza esterna.

ART. 6 ATTIVITA' DA REALIZZARE nel Centro di Aggregazione Giovani

Il Centro di Aggregazione Giovani è una struttura d'incontro, di sostegno nella relazione fra pari e con gli operatori, di socializzazione, a disposizione di tutti i giovani. Rappresenta una delle possibili risposte ai bisogni della comunità, riservando particolare attenzione alla prevenzione del disagio giovanile.

In quanto servizio teso ad animare e rafforzare la vita comunitaria del paese, sia all'interno del Centro che nel territorio, si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo, educativo, formativo, culturale, quali:

- gioco spontaneo e giochi disocietà;
- attività ludiche e sportive in genere, organizzazione ditornei;
- audiovisivi: musica, proiezioni films, documentari;
- attivitàlaboratoriali;
- organizzazione di viaggi egite;
- organizzazione di feste e momentiricreativi;
- conferenze, dibattiti, discussione su tematichesociali.
- Trasferimento saperi e competenze tra fasce d'età – corsi di base di informatica;

Le attività del Centro devono essere programmate e gestite per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. rafforzare il senso di appartenenza allacomunità;
2. prevenire le forme di disagio e devianzagiovanili;
3. partecipare in rete con gli altri servizi del territorio al strategie volte al recupero di situazioni di disagio e devianza giovanile giàconclamate;
4. favorire lo scambio inter-generazionale e tra soggettidiversi;
5. rappresentare per le famiglie un punto di riferimentoeducativo;
6. rappresentare in collaborazione agli altri servizi del territorio un osservatorio privilegiato e permanente dellacomunità.

Le Attività per bambini, adolescenti e giovani dovranno necessariamente svolgersi preferibilmente in giorni e orari distinti, considerate le diverse esigenze proprie di ciascuna fascia di età.

ART.7 MODALITA' DI AMMISSIONE AL SERVIZIO

L'ammissione degli utenti ai servizi è autorizzata dall'ufficio Servizi Sociali. Le domande redatte su apposito modulo dovranno pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Tramatzà. Per i minorenni è necessario il consenso da parte dei genitori.

ART.8 PERSONALE E MANSIONI

La ditta aggiudicataria si obbliga alla gestione del Centro di Aggregazione Giovanile attraverso il personale di seguito elencato.

N°1 Animatore :possesso della qualifica di Animatore o del diploma di scuola secondaria di secondo grado o di Laurea con almeno due anni di esperienza documentata nell'animazione di Centri di Aggregazione Giovani.

N°1 Educatore in possesso di Laurea in Pedagogia o Scienze dell'Educazione, con almeno due anni di esperienza;

L'Animatore e l' Educatore ciascuno secondo la propria professionalità sono chiamati a svolgere le seguentifunzioni:

- provvedere alla programmazione e organizzazione delle varieattività,in collaborazione con i servizi sociali comunali ;
- condurre le attività di animazione all'interno del Centro con autonome capacità propositive, organizzative

einnovative;

- condurre attività laboratoriali;
- gestire il gruppo dei frequentatori;
- occuparsi dell'apertura e della chiusura del Centro, nonché dell'accoglienza..

Gli operatori del Centro costituiscono una équipe che organizza la propria operatività con incontri periodici di programmazione, di supervisione e di verifica.

Per gli incontri di verifica sono previste riunioni periodiche, da stabilire a seconda delle esigenze del servizio, alle quali parteciperanno il coordinatore, gli animatori del Centro, l'operatore sociale del Comune e l'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria è altresì tenuta all'applicazione ed al rispetto dei C.C.N.L. della Categoria di appartenenza e della vigente normativa in materia di lavoro, previdenza e assistenza.

Nel caso di prolungata assenza o impedimento di qualcuno degli operatori la ditta dovrà provvedere alla sua sostituzione con personale di uguale professionalità ed esperienza, i cui requisiti dovranno essere verificati dall'Amministrazione.

Il Comune può, in qualunque momento, chiedere alla ditta, esponendo per iscritto le motivazioni, la sostituzione definitiva o temporanea dell'operatore che sia causa accertata di disservizio o accertato malcontento da parte degli utenti e dimostri di perseverare negli stessi comportamenti pregiudizievoli. Le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

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.

In caso di attivazione di specifici laboratori potrà essere richiesto l'inserimento 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.

ART.9 SEDE ORARI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE SERVIZI:

La sede dei servizi è il Centro di Aggregazione Giovanile sito in Via Trieste, presso le ex scuole elementari a Tramatzia. Il **Centro di Aggregazione Giovani** aprirà al pubblico per 3 giorni settimanali, per n. 47 settimane dal 1° aprile 2018 al 31 marzo 2019, e per due ore ad apertura, in orario e nei giorni compatibili alle esigenze degli utenti. Possono essere previste ore di apertura straordinaria a seconda delle attività programmate.

La struttura chiuderà per tutto il mese di agosto.

Centro Aggregazione Giovani – articolazione servizio						
OPERATORE	giorni apertura	ore giornaliera	settimane apertura	totale ore	Costo orario	Costo annuo IVA inclusa
Animatore	1	2	47	94	19,18	1.802,92
Educatore	3	2	47	282	20,94	5.905,08
somme a disposizione ore extra, materiali, gite, manifestazioni, ecc.						2.625,33
Totale				376		10.333,33
Contributo RAS politiche giovanili						8.333,33
Fondi comunali						2.000,00

Due giorni di apertura alla settimana saranno riservati alla fascia d'età dai 15 ai 20 anni, mentre un giorno alla settimana sarà riservato alla fascia dagli 11 ai 14 anni.

Un budget orario all'interno delle "somme a disposizione" sarà riservato alla fascia d'età dai 6 ai 10 anni (alunni scuola primaria) al fine di dare attuazione anche agli obiettivi della LR 5/2017, art. 8, comma 45, con la

quale viene parzialmente finanziato il presente appalto, e in particolare relativamente al tema c) cinema, teatro sociale, arte e musica.

ART. 10 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, parte dell'immobile comunale della ex scuola primaria, situato in Via Trieste. I locali, 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.11 MODALITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

L'Amministrazione riserva:

- a) il diritto di convocare per chiarimenti o ulteriore programmazione il coordinatore e/o il titolare o legale rappresentante della ditta;
 - b) il diritto di indire riunioni di verifica;
 - c) il diritto di partecipare agli incontri di programmazione e di verifica;
 - d) il diritto di effettuare controlli senza preavviso al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali;
- il diritto di verificare il rispetto, da parte dell'aggiudicatario, delle condizioni retributive, previdenziali e assistenziali previste dal C.C.N.L. della Categoria di appartenenza

La verifica e il controllo verranno effettuati mediante il Responsabile del Servizio Politiche Sociali.

ART. 12 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, a completo carico della ditta	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 Giovani	1 punto per ogni anno di esperienza – (max10 punti ad operatore)	20

Il progetto non dovrà superare il numero massimo di 6 (sei) pagine in formato A4 – dim. carattere 12 pt, interlinea 1,5 - 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 90/100 saranno automaticamente escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

OFFERTA ECONOMICA punteggio massimo attribuibile 10/100:

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 $P = P_m \times O_p / O_b$	Punteggio massimo 10
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)	

L'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che consegnerà 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 € 2.625,33 che è l'importo determinato dalla differenza tra la somma complessiva preventivata dell'appalto di € 10.333,33 iva inclusa e lacifra a carattere incompressibile comprendente la retribuzione da corrispondere al personale, gli oneri fiscali e previdenziali, preventivata in € 7.708,00 (per circa n. 376 ore complessive degli operatori, 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. 13 OBBLIGHI DELLE PARTI

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

- a) realizzare le prestazioni e le attività oggetto del presente capitolato;
- b) 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;
- c) far rispettare all'utenza gli eventuali regolamenti di utilizzo delle strutture;
- d) presentare annualmente all'amministrazione comunale una relazione sull'andamento del servizio;
- e) 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;
- g) 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;
- h) 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;

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. E' 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 é obbligato a:

a) liquidare il corrispettivo annuale dovuto a cadenza mensile entro trenta giorni dalla emissione della fatturazione elettronica;

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. 14 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. 15 OBBLIGHI ASSICURATIVI, INFORTUNI E DANNI

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. 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 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. 17 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 € 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. 18 CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune ed appaltatore in ordine all'esecuzione dei patto 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. 19 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.20 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.21 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. 22 DOMICILIO DELL'APPALTATORE

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

ART. 23 RICONSEGNA LOCALI A ATTREZZATURA

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

ART.24 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. 25 SPESE CONTRATTUALI

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