

Comune di Orune

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CAPITOLATO D'ONERI BANDO DI GARA

LUDOTECA E ATTIVITA' DI AGGREGAZIONE SOCIALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ASSISTENTE SOCIALE FARINA MARIA CATERINA

ART.1 Oggetto d'appalto

Costituisce oggetto del presente capitolato l'appalto per la gestione e l'organizzazione dei seguenti servizi educativi e ricreativi a ciclo diurno:

- Attività di Aggregazione Sociale;

- Ludoteca;

I servizi prevedono lo svolgimento di attività aggregative, di socializzazione interventi di natura socio educativa e ludica, attività ricreative, sportive, nonché attività di aggregazione spontanea rivolte alla generalità della popolazione, ovvero ad un'utenza diversificata per fasce di età. I servizi prevedono, altresì, l'organizzazione di tutte le altre forme di aggregazione socio-culturale e di informazione finalizzate all'incontro/scambio tra le diverse associazioni culturali, di volontariato e di promozione socio-culturale in generale presenti nel territorio. Tutti gli interventi erogati dai singoli servizi dovranno promuovere e realizzare momenti di incontro comunitario e solidale al fine di prevenire stati di solitudine, emarginazione e fenomeni di devianza.

Attività di Aggregazione Sociale aperte alla partecipazione di tutta la popolazione, con una particolare attenzione agli adolescenti, ai giovani, agli anziani e ai disabili, in quanto maggiormente esposti a rischio di devianza, di disagio e di emarginazione e/o isolamento sociali.

La Ludoteca è un servizio aperto a tutti i bambini di età compresa tra i tre e i tredici anni

Art.2 Canone d'appalto

Il canone d'appalto è stabilito in

€ 51.211,22 annuo

€ 153.484,53 per il triennio così come tabella prevista all'art.5

Tale corrispettivo s'intende compensativo di qualsiasi prestazione inerente il presente capitolato, senza diritto a maggiori compensi. Il Comune di Orune corrisponderà rate mensili a presentazione di fattura con allegata scheda orarie emessa dalla ditta in base alle ore effettivamente prestate dagli operatori entro 30 gg. dall'assunzione del protocollo dell'Ente.

Art. 3 Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata dal primo giorno del mese successivo a quello dell'aggiudicazione per un periodo di tre anni . Nel periodo di durata di contratto l'Amministrazione si riserva di affidare alla Cooperativa , servizi analoghi , o per esigenze di servizio e dell'utenza aumentare le ore di servizio agli operatori previsti nel capitolato, in particolare i piani personalizzati della 162/98 a gestione diretta dove sono previste attività di aggregazione e socializzazione.

Ai sensi dell'art.57,c5,lett.B) del D.lgs.n°163/2006, nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto potranno essere affidati mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, conformemente al progetto di base oggetto del presente capitolato.

Art. 4 Descrizione del Servizio

La Ludoteca e la realizzazione di attività di aggregazione sono rivolte a tutta la popolazione con la finalità di prevenire e/o ridurre condizioni di solitudine sociale di singoli e gruppi: bambini, giovani, anziani, disabili, adulti e famiglie. Nella programmazione delle attività deve essere garantita la piena integrazione tra i servizi, anche attraverso la progettazione di iniziative ad ampia rilevanza esterna.

Attività da realizzare:

1) Attività di Aggregazione Sociale.

E' un servizio teso ad animare, consolidare e rinforzare la vita comunitaria del paese, sia all'interno dello spazio polivalente della ludoteca che all'esterno realizzando attività libere e programmate, a carattere ricreativo, educativo, formativo, culturale, sportivo e di informazione, quali:

- attività ricreativo - culturali anche mediante visite di luoghi e strutture nell'ambito urbano ed extraurbano;
- attività culturali, sportive e ricreative polivalenti da svolgersi verso l'esterno al fine di promuovere il collegamento con gli altri servizi sociali, sanitari e culturali esistenti sul territorio quali: servizi socio-educativi, centri polivalenti, biblioteca, associazioni di volontariato
- attività ludico-motorie con organizzazione di corsi e/o laboratori musicali, canto, decoupage, pittura, ricamo, ecc.;
- attività laboratoriali di informatica

- corsi di educazione sanitaria, alimentare, di prevenzione, di alfabetizzazione, ecc., in collaborazione con le istituzioni competenti;
- attività ricreative e di informazione come motivo di salvaguardia dei valori culturali e delle tradizioni popolari, di incontro e di scambio di esperienze, da realizzare anche con l'impegno di idonei strumenti quali: proiettori cinematografici, registratori, impianti fonici, giochi vari, televisori, giornali, quotidiani, rotocalchi, piccoli e medi elettrodomestici, strumenti informatici e multimediali, ecc.;
- organizzazione di riunioni conviviali in occasione di particolari festività, sia all'interno che all'esterno del centro;
- attività audiovisive: musica, proiezioni films e documentari;
- conferenze, dibattiti, discussione su tematiche sociali;
- organizzazioni di viaggi , escursioni ,gite nel territorio;

Le attività devono essere programmate e gestite per il raggiungimento dei seguenti **obiettivi**

- rafforzare il senso di appartenenza alla comunità;
- promuovere e incentivare le relazioni interpersonali tra utenti e tra tutte le fasce d'età esistenti sul territorio;
- prevenire le forme di disagio
- partecipare in ottica di lavoro di rete con gli altri servizi del territorio per l'individuazione e adozione di strategie volte al recupero di situazioni di disagio e devianza giovanile già conclamate;
- favorire la partecipazione e l'integrazione sociale delle persone disabili;
- migliorare la qualità di vita degli anziani molto spesso privi di stimoli e in un profondo stato di solitudine;
- favorire lo scambio inter-generazionale;
- rappresentare per le famiglie un punto di riferimento educativo e di svago.

Le attività saranno programmate e realizzate nel periodo maggio-ottobre per un totale di 18 ore settimanali da svolgersi anche di mattina

2) Ludoteca

La ludoteca è uno spazio di gioco aperto a tutti i bambini di età compresa tra i tre e i tredici anni . E' un servizio che ha la finalità di favorire la socializzazione, il gioco collettivo e la sperimentazione di nuove e sane situazioni relazionali. Nell'ambito sociale, la ludoteca deve garantire a ciascun bambino, indipendentemente dalla sua condizione socio - economica, la possibilità di usufruire degli aspetti educativi del

gioco, dei giocattoli e del giocare insieme, indirizzando i bambini e gli adulti verso una scelta consapevole del gioco. Dal punto di vista pedagogico, la ludoteca vuole riconsegnare il gioco al bambino permettendogli di scegliere autonomamente i giochi con cui identificarsi, fantasticare e costruire. Nella ludoteca si realizzano attività libere e programmate, a carattere ricreativo ed educativo, quali:

1. gioco spontaneo e giochi di società;
2. attività ludiche e sportive in genere;
3. musica, proiezione films e documentari;
4. attività laboratoriali come strumento per stimolare la capacità espressiva del bambino;
5. organizzazione di feste e momenti ricreativi;

Il servizio ha per **obiettivi**:

- favorire l'integrazione dei minori, ovvero favorire il processo di crescita del bambino attraverso l'ampliamento del suo mondo relazionale;
- sviluppare il piacere delle esperienze fisiche ed affettive date dal gioco tramite l'offerta di uno spazio adeguatamente strutturato;
- rappresentare per le famiglie un punto di riferimento educativo;
- promuovere e programmare attività didattico/educative anche con i docenti della Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria del Comune di Orune
- affiancarsi alla famiglia e alla scuola nella realizzazione del processo educativo del bambino, attraverso la metodologia del gioco come attività ludico-didattica.

La ludoteca dovrà restare aperta nei giorni feriali per cinque giorni settimanali per tre ore giornaliere.

Art. 5 Requisiti e orari del personale impiegato

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare i servizi oggetto del presente capitolato attraverso l'impiego delle seguenti figure professionali:

n. 1 assistente generico ausiliario con le seguenti mansioni:

1. supporto nelle attività di laboratorio;
2. guida del mezzo ludobus per il trasporto degli utenti per la partecipazione alle varie attività

n. 1 educatore con le seguenti attività/mansioni:

1. collaborare con il servizio sociale comunale nella programmazione e organizzazione delle varie attività;
2. condurre le attività di animazione con autonome capacità propositive, organizzative e innovative;-condurre attività laboratoriali;
3. gestire il gruppo dei frequentatori, inclusi gli anziani e i disabili;
4. collaborare con il servizio ludotecario

n.1 pedagoga per il servizio ludotecario con le seguenti mansioni:

1. collaborare con il servizio sociale comunale nella programmazione e organizzazione delle varie attività;
2. condurre le attività di animazione all'interno della Ludoteca con autonome capacità propositive, organizzative e innovative;
3. condurre attività laboratoriali;
4. gestire il gruppo dei bambini frequentanti, inclusi i disabili;
5. collaborare nell'organizzazione delle attività di aggregazione e socializzazione

Operatori	Orario settimanale	Orario mensile	Orario triennale	Costo orario	Costo annuale	Costo triennale	Spese generali 8%	IVA 4%	totale
1 assistente generico	18	78	2808	€ 15,01	€ 14049,36	€ 42148,08	€3.371,85	€1685,92	€47205,85
n. 1 educatore	16	70	2520	€ 17,81	€14960,40	€ 44881,20	€3590,496	€1795,24	€50266,93
n. 1 pedagoga	18	78	2808	€ 17,81	€ 16670,16	€ 50010,48	€4000,85	€2000,42	€56011,75
Totale	52	226	8136	//	€ 45679,92	€137039,76	€0963,196	€5481,58	€153484,53

Tutto il personale deve essere in possesso delle necessarie qualifiche professionali, laurea in pedagogia, laurea in scienze dell'educazione e equipollenti, attestati rilasciati dalla Regione Autonoma della Sardegna o titoli equipollenti riconosciuti ai sensi di legge, operatori con qualifica O.S.S, potrà inoltre essere impiegato personale con provata esperienza di lavoro triennale nel settore socio assistenziale oggetto dell'appalto per continuità del servizio con l'utenza. Tutti gli operatori devono essere in possesso della patente categoria B. La ditta aggiudicataria è altresì tenuta alla applicazione l'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali del 26 maggio 2004, e successive modificazioni e integrazioni. Per l'assunzione del personale la ditta è obbligata ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito nell'ultima modifica del vigente CCNL delle cooperative sociali ovvero in data 30/07/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel caso di prolungata assenza o impedimento di qualcuno degli operatori la ditta dovrà provvedere alla 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.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione la ditta dovrà inviare al Comune di Orune, Settore Servizi Sociali, l'elenco del personale operante con specificata la relativa qualifica. L'aggiudicataria dovrà garantire per tutto il periodo di gestione la continuità e la stabilità degli operatori, in caso di sostituzioni per cause di forza maggiore, si dovrà provvedere alla sostituzione immediata del personale impiegato nel servizio, in possesso degli stessi requisiti, l'affiancamento tra la persona uscente e la persona entrante

di almeno tre giorni, interamente a proprio carico . In caso di sciopero si applicano le disposizioni di cui alla Legge 146 del 12/06/90 , attenendosi al disposto dell'Amministrazione Pubblica per la tutela dei servizi essenziali. Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Art.6 Il coordinamento dei servizi

Il coordinamento sarà a carico dell'Amministrazione Comunale tramite l'assistente sociale Comunale la quale avrà le seguenti funzioni:

- garantire il pieno ed integrale rispetto del progetto offerto in sede di gara;
- coordinamento delle riunioni di verifica e valutazione;
- predisporre attività di supervisione strategica mensile;
- coordinamento e direzione del personale operante nei servizi;
- collaborare con gli operatori impegnati nei servizi nell'organizzazione dei laboratori e di altre iniziative che si svolgono all'interno e all'esterno.

Il servizio sociale sovrintende alla programmazione delle attività e all'organizzazione delle stesse e verifica, individualmente e contestualmente, l'andamento del servizio stesso.

Art.7 Gestione del Servizio

Il servizio dovrà essere gestito e finanziato con l'uso di mezzi propri e con proprio personale. L'affidataria ha l'obbligo di presentare prima dell'effettivo inizio del servizio un programma dettagliato delle attività da svolgere nonché il contratto di assunzione per ciascun operatore. L'affidataria ha l'obbligo di comunicare, tramite il referente designato, con cadenza trimestrale i dati necessari per la valutazione del servizio; le relazioni dovranno 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 la schede utente, relazioni operatori, registro presenze dell'utenza.

Art. 8 Oneri a carico del Comune

Per i servizi di cui al presente capitolato il Comune di Orune assume a proprio carico i seguenti oneri:

1. messa a disposizione dei locali e del mezzo per il trasporto degli utenti
2. manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
3. acquisto di materiali aggiuntivi per le diverse attività e necessari per l'ottimale realizzazione del servizio;
4. spese telefoniche, Enel, acqua, riscaldamento ecc.;
5. pulizia dei locali
6. comunicazione periodica all'aggiudicatario relativamente all'andamento del servizio e proposte per la sua modifica od il suo aggiornamento

Art. 9 Oneri a carico dell'aggiudicataria

L'Aggiudicataria ha i seguenti oneri:

- presentare trimestralmente il rendiconto sull'andamento del centro in cui andrà specificata la frequenza degli utenti, le attività svolte debitamente compilate, eventuali osservazioni e/o segnalazioni;
- avvio dei laboratori o dei corsi previo parere dell'ufficio servizi sociali;
- individuare un referente del servizio, che sarà il referente per l'Amministrazione, nonché il coordinatore con l'assistente sociale del Comune per tutte le attività, il cui nominativo e recapito telefonico dovranno essere comunicati all'amministrazione comunale.

Tale figura ha il compito di curare gli aspetti amministrativi della gestione (schede orario, materiali, relazioni trimestrali, esperti per laboratori, fatturazioni ecc.) e funge da referente/responsabile nei rapporti con l'Amministrazione Comunale. L'aggiudicataria si obbliga a stipulare, a favore degli assistiti, idonee assicurazioni al fine di coprire rischi da infortuni e/o danni provocati durante l'esercizio delle prestazioni oggetto della presente convenzione. L'aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nell'esercizio dei lavori in argomento, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi

in convenzione. Al riguardo è tenuta a depositare presso l'Amministrazione Comunale di Orune, prima dell'avvio del servizio, idoneo piano di sicurezza fisica. L'aggiudicataria si obbliga ad allegare alle fatture mensili, a decorrere dalla seconda mensilità:

- copia del DM 10;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile attestante l'inclusione nei DM 10/M degli operatori impiegati nei servizi di cui trattasi;
- dichiarazione relativa all'avvenuta applicazione del contratto collettivo nazionale di categoria relativo alla categoria di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni suddette, che qualora dovesse risultare non veritiera, comporteranno la risoluzione del contratto, fatte salve le conseguenti denunce agli organi giudiziari. Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'aggiudicataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre e in ogni caso, anche in presenza di agitazioni sindacali, vertenze sindacali ecc., nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali. L'aggiudicataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme della presente convenzione, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro (D.Lgs. 626/94 e successive modificazioni e integrazioni) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

Art.10 Variazioni

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicataria variazioni in più o in meno rispetto al monte ore preventivamente stimato per adeguarlo alle richieste dell'utenza, fino al limite del 10% dell'importo complessivamente appaltato, alle stesse condizioni offerte in sede di gara.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di destinare l'eventuale ribasso d'asta per l'integrazione del monte ore previsto dal presente capitolato

Gli operatori della ditta aggiudicataria del servizio, dovranno effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui vengono a contatto per ragioni di servizio; essi devono, inoltre, tenere una condotta personale irreprensibile nei confronti degli utenti assistiti.

Il personale dipendente dell'aggiudicataria dovrà mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolati al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del Codice Penale. L'appaltatore si impegna a richiamare, multare e, se è il caso, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. Le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

Art. 11 Verifiche e controlli

L'Amministrazione si riserva:

- il diritto di convocare per chiarimenti o ulteriore programmazione il coordinatore dei due servizi e/o il titolare o legale rappresentante della ditta;
- il diritto di indire riunioni di verifica;
- il diritto di partecipare agli incontri di programmazione e di verifica;
- 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 CCNL per il personale previsto.

La verifica e il controllo verranno effettuati dall'assessorato ai servizi sociali mediante il Responsabile del Servizio Sociale. L'affidataria si obbliga a garantire l'effettivo adempimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'Ufficio Servizi Sociali e ad accettare le eventuali variazioni che possono intervenire e che verranno comunicate entro tre giorni dal loro verificarsi. Il predetto Ufficio si asterrà comunque dal fare qualsiasi osservazione diretta ai dipendenti dell'aggiudicataria, rivolgendo le osservazioni verbali o per iscritto direttamente al referente dell'aggiudicataria.

Tutte le contestazioni per inadempienze fatte in contraddittorio con il predetto incaricato, avranno lo stesso valore come se fossero fatte direttamente all'aggiudicataria.

L'aggiudicataria può senz'altro avanzare per iscritto proposte di eventuali modifiche o integrazioni relative alle metodologie o modalità di intervento e quant'altro ritenuto utile per l'esecuzione di un servizio sempre migliore. Le proposte di cui sopra verranno valutate dall'Amministrazione comunale e

il Responsabile del servizio sociale ed eventualmente attuate. Per quanto riguarda il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie esse saranno sottoposte a verifiche periodiche secondo le modalità di cui all'art. 24 9^a comma ed art. 25 2^a comma del D.P.G.R. 12/89.

Art. 12 Penalità

Nei casi in cui l'aggiudicataria non ottemperasse pienamente agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri, ovvero si riscontrassero deficienze nel servizio e la stessa non dovesse intervenire tempestivamente con provvedimenti atti a rimuovere le medesime, il Comune si rivarrà prioritariamente sul credito maturato dalla stessa e, nel caso dell'insufficienza dell'importo di credito, avrà diritto di rivalersi sulla cauzione.

Tutte le eventuali inadempienze dovranno essere contestate formalmente dall'Amministrazione comunale all'aggiudicataria, unitamente alla relativa diffida a adempiere. L'aggiudicataria potrà, se ritiene, contro dedurre entro il termine stabilito nella medesima contestazione.

In esito alla procedura sopraindicata potrà essere applicata dall'Amministrazione Comunale di Orune in base alla gravità del fatto e oltre alla rivalsa del credito, una sanzione in misura variabile tra € 516,46 ed € 1.549,37.

In caso di violazione della L.R n.23/2005 *“Sistema integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n. 4 del 1988. riordino delle funzioni socio-assistenziali”* ed il Regolamento di attuazione dell'art.43 della stessa Legge Regionale 23 dicembre 2005, n.23, approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 3 del 10 luglio 2008, nonché del D.P.G.R. n. 12/89, delle norme contenute nel regolamento socio assistenziale dell'Ente, delle disposizioni contenute nel presente capitolato oppure di altre gravi inadempienze rispetto agli obblighi della ditta affidataria, l'Amministrazione Comunale può decidere, a suo insindacabile giudizio, la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. .

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione comunale affidare ad altra Cooperativa l'esecuzione dei lavori che la stessa non avesse eseguito a regola d'arte o che si fosse rifiutata di eseguire.

L'aggiudicataria sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili o immobili degli utenti fruitori dei servizi, nonché a terzi compreso il Comune di Teulada dal proprio personale addetto allo svolgimento del servizio esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in tal senso.

Art. 13 Compensi economici

L'importo da corrispondere all'aggiudicatario è quello risultante dalla gara e specificato nel contratto sottoscritto dall'Aggiudicatario a seguito dell'aggiudicazione. Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato, l'importo di aggiudicazione è comprensivo di tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non, derivante dall'espletamento del servizio di cui trattasi. In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato si potrà procedere alla sospensione della liquidazione del corrispettivo, mediante comunicazione scritta inviata anche via fax. La sospensione sospende i termini per il pagamento del corrispettivo. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dalla Ditta appaltatrice.

Ai sensi della L.R. n. 5 del 7 agosto 2007, art. 52, l'appaltatore ha l'obbligo di produrre la documentazione attestante la regolarità contributiva e retributiva mediante la produzione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché a campione su richiesta dell'Ente copia delle buste paga relative ai lavoratori. Il pagamento dei corrispettivi, è subordinata all'acquisizione della suddetta documentazione.

Il corrispettivo offerto resterà invariato e valido per due anni ; per gli anni successivi sarà aumentato di una percentuale massima pari all'indice ISTAT del costo della vita determinato l'anno precedente. Resta inteso che in caso di rinnovo contrattuale del settore il costo del personale sarà adeguato alle nuove tabelle del costo del lavoro.

Art 14 Assicurazioni

La ditta affidataria risponderà direttamente dei danni a persone e cose esonerando per ciò stesso l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

La ditta si impegna pertanto a stipulare

- apposita polizza assicurativa onde coprire i rischi per danni comunque subiti dagli operatori in dipendenza dell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato;
- idonea assicurazione a favore degli assistiti per danni da responsabilità civile, ai sensi dell'art.1917 del C.C..

Le polizze di cui sopra verranno accertate dal Responsabile del Servizio Sociale prima della firma del contratto di affidamento dei servizi di cui al presente capitolato.

Art. 15 Deposito cauzionale

A garanzia degli obblighi contrattuali l'aggiudicataria dovrà costituire nelle forme di legge, una cauzione definitiva pari al 10% del valore complessivo dell'appalto da costituirsi nei modi di legge. La cauzione sarà svincolata solo a cessazione del servizio, su comunicazione all'ufficio competente da parte del Responsabile del Settore Servizi Sociali.

Art.16 Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento ad una o più clausole contrattuali, è previsto il richiamo scritto. Nel caso di mancata osservanza del richiamo scritto o nei casi più gravi, si procederà ad una formale diffida, fissando i termini entro i quali l'aggiudicatario dovrà adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Responsabile del Servizio Sociale ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Inoltre, l'incarico potrà essere revocato senza alcuna formalità legale, convenendosi sufficiente la determinazione del Responsabile dei Servizi Sociali ed il preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, se non si ritenesse più giustificata la corresponsione del servizio.

Art.17 Stipulazione del contratto e spese

L'impresa aggiudicataria dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto alla data che sarà comunicata dall'Amministrazione. In tale data dovranno essere prodotte: oltre alle polizze assicurative RCT prescritte nel presente capitolato, la polizza Fidejussoria definitiva ai sensi del D.Lgs. 163/06 art. 113 e s.m.i. pari al 10% (ovvero ridotta del 50% se esercitato il diritto alla riduzione nei termini di Legge) dell'importo di aggiudicazione, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto ritenuto causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto dell'appalto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto del Comune.

La mancata presentazione alla data stabilita per la firma darà facoltà all'Amministrazione di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione, senza possibilità di rivalsa da parte della ditta. Tutte le spese inerenti alla presente convenzione: bolli, trascrizioni, diritti di segreteria e notari, spese di registrazione, eventuali spese conseguenti allo svincolo della cauzione, tasse ed imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio, sono a carico della ditta aggiudicataria, con rinuncia di rivalsa nei confronti del Comune di Orune.

Art. 18 Divieto di cessione e subappalto

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di cedere o subappaltare totalmente o parzialmente i servizi assunti, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento del danno e delle spese causate.

Art.19 Applicazione delle leggi e dei regolamenti

Per quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme contenute nel Codice Civile ed alle disposizioni di legge regolanti la materia delle pubbliche forniture ed in particolare a quanto prescritto nel D.Lgs. 163/2006 s.m.i.

Art. 20 Foro Competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Nuoro.