



Provincia di Carbonia Iglesias – Azienda Sanitaria Locale n. 7

Comuni di: Calasetta, Carbonia, Carloforte, Giba, Masainas,

Narcao, Nuxis, Perdaxius, Piscinas, Portoscuso,

San Giovanni Suergiu, Santadi, Sant'Anna Arresi,

Sant'Antioco, Tratalias, Villaperuccio

**COMUNE DI CARBONIA**  
Provincia di Carbonia-Iglesias

**ENTE CAPOFILA PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DISTRETTUALI**

**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI CARBONIA**

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO  
DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DISTRETTUALI  
RIVOLTI AI MINORI, ADOLESCENTI E GIOVANI  
- DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI CARBONIA -**

## **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha come oggetto la progettazione, la programmazione e la realizzazione di attività ludico- educative, ricreative e culturali, di informazione e orientamento libere o strutturate, a favore di minori, adolescenti e giovani residenti nel distretto socio-sanitario di Carbonia nell'ambito della gestione associata dei servizi rivolti ai minori, adolescenti, giovani da realizzarsi come segue:

- Centro Informagiovani /Centro Polivalente-Ludoteca; (Piazza 1 Maggio - Carbonia)
- Sportello decentrato dell'Informagiovani (Via Di Vittorio – San Giovanni Suergiu)
- Sala Prove Musicali (Via Michelangelo – Is Gannaus).

La gestione dovrà avvenire nel rispetto delle norme contenute nel presente capitolato e delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale.

I servizi oggetto del presente appalto rientrano tra quelli classificati nell'allegato II B del Codice dei Contratti Pubblici.

## **ART. 2 - FINALITA' DELL'APPALTO**

La gestione dei servizi distrettuali rivolti ai minori, adolescenti e giovani ha le seguenti finalità:

- favorire l'aggregazione, l'espressività, la creatività e il processo di crescita, dei minori e degli adolescenti e dei giovani coinvolti;
- favorire l'incontro ed il confronto tra pari, nonché l'aggregazione spontanea tra minori e adolescenti e giovani del Distretto socio-sanitario di Carbonia fondata sul rispetto delle regole, sulla costruzione di relazioni interpersonali, sui valori di solidarietà, collaborazione e partecipazione;
- effettuare la raccolta e l'individuazione delle informazioni su tutti i campi di interesse giovanile a livello locale, nazionale, europeo e internazionale e l'inserimento nell'apposito data base a disposizione del pubblico.

## **ART. 3 – CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI**

### **A) SERVIZIO INFORMAGIOVANI**

Ai fini del funzionamento del Centro Informagiovani l'appaltatore è tenuto a garantire i seguenti servizi:

- Apertura al pubblico negli orari indicati nel progetto offerta, per l'attuazione del complesso di attività, secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- Accoglienza e prima informazione sugli orari e servizi resi dall'Informagiovani, dal Centro Polivalente-Ludoteca e dalla Sala Prove Musicali;
- Informazioni corredate da schede esplicative e prima consulenza sul "fare impresa" e sulle leggi di finanziamento e incentivazione all'imprenditoria (prestito d'onore, microimpresa, imprenditoria femminile, leggi di settore ecc.);
- Supporto per la redazione e l'organizzazione efficace del curriculum e, per i giovani che ne manifestano il bisogno, incontri di carattere formativo sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro, lettera di accompagnamento, autocandidatura, colloqui di lavoro;
- Supporto per l'espletamento di tutti gli adempimenti amministrativi connessi all'iscrizione e alla frequenza universitaria, compresi i servizi dell'ERSU;

- Gestione del sito internet dell'Informagiovani (www.informagiovanicarbonia.it): ricerca, predisposizione, pubblicazione, aggiornamento, revisione e pulizia periodica dei contenuti informativi (offerte di lavoro, concorsi, università, finanziamenti alle imprese ed eventi). Il sito e le sue integrazioni rimarranno comunque di esclusiva proprietà del Comune di Carbonia;
- Aggiornamento della bacheca elettronica, dove si dovranno trovare gli stessi contenuti di massima presenti nella bacheca materiale presso la sede del Servizio;
- Raccolta ed individuazione delle informazioni su tutti i campi di interesse giovanile a livello locale, nazionale, Europeo ed Internazionale, provvedendo ad inserirle tempestivamente nella bacheca materiale e nel sito web;
- Raccolta di informazioni con particolare riferimento ad eventi ed offerte dei Comuni del Distretto, finalizzandola alla diffusione tra i giovani tramite il sito web e la bacheca elettronica;
- Punti internet: gestione delle postazioni per la navigazione internet, con assistenza e supporto per la consultazione.
- Consulenza per l'attivazione di Percorsi di Progettazione Partecipata finalizzati alla intercettazione di Fondi diretti e indiretti UE per lo sviluppo locale.
- Ogni altra attività necessaria per il buon funzionamento del servizio Informagiovani, anche se non dettagliatamente descritta.

## **B)- LUDOTECA**

Il Centro Polivalente/ludoteca è un servizio ricreativo ed educativo per il tempo libero rivolto a minori ed adolescenti del Distretto socio-sanitario di Carbonia.

Ai fini del funzionamento del Centro Polivalente/Ludoteca, l'appaltatore è tenuto a garantire, i seguenti servizi:

- Apertura al pubblico del Centro Polivalente/Ludoteca negli orari indicati nell'offerta, per l'attuazione del progetto complessivo di attività, accoglienza e prima informazione sugli orari e sui servizi resi dal Centro Polivalente;
- Raccolta iscrizioni al Servizio; garantire la corretta tenuta del "Registro utenti" al quale tutti i fruitori delle attività del Centro Polivalente devono essere iscritti, e del "Registro delle presenze giornaliere" dei ragazzi che parteciperanno alle attività del Centro Polivalente/Ludoteca;
- Programmazione e realizzazione di attività ludiche, di animazione, semplici laboratori creativi, come da offerta, organizzazione di feste in collaborazione con le famiglie, organizzazione e sistemazione degli spazi;
- Stampa e diffusione sul territorio distrettuale del materiale pubblicitario relativo alle varie iniziative (volantini, locandine, comunicati stampa, ecc.);
- Collaborazione con le scuole del territorio;
- Ogni altra attività necessaria per il buon funzionamento della Ludoteca anche se non dettagliatamente descritta.

## **C) SERVIZIO SALA PROVE MUSICALI**

La Sala Prove Musicali di Via Michelangelo-Is Gannaus è un servizio a prevalente carattere formativo ricreativo rivolto prioritariamente ai giovani e adolescenti, residenti nei Comuni del Distretto sociosanitario di Carbonia, con specifica ma non esclusiva caratterizzazione musicale. Il servizio è aperto ai singoli o ai gruppi musicali, già costituiti o in fase di formazione, nonché ai giovani estranei al mondo del "fare musica" ma propensi a scoprire questa realtà artistica. Nasce con l'obiettivo di diffondere la cultura musicale giovanile nel territorio, anche attraverso la promozione e realizzazione degli eventi e

iniziative locali, ritenuta elemento fondamentale per la crescita, per offrire opportunità e luoghi di partecipazione ai giovani e favorirne l'espressione personale e di gruppo. La Sala Prove Musicali è insonorizzata e dotata di tutta la strumentazione necessaria per le prove musicali, per accedervi è indispensabile iscriversi il gruppo e prenotarsi per il suo utilizzo.

Ai fini del funzionamento della Sala Prove Musicali, l'appaltatore è tenuto a garantire, i seguenti servizi:

- Apertura al pubblico, negli orari indicati nell'offerta, riordino della Sala Prove Musicali per l'attuazione del progetto complessivo di attività, accoglienza e prima informazione sugli orari e sui servizi resi;
- Definizione di un'agenda degli appuntamenti, tenuta dei registri delle presenze, nonché l'anagrafica dei gruppi musicali che richiedono l'uso della Sala;
- Curare la diffusione e l'applicazione del Regolamento interno di utilizzo della Sala Prove approvato dall'Ente;
- Garantire l'assistenza ai giovani durante il periodo di permanenza all'interno della Sala Prove e, su richiesta, sovrintendere alla regolazione degli strumenti e dei volumi;
- Favorire, attraverso la realizzazione di eventi e di iniziative (progetti, collaborazioni, festival, rassegne etc.) l'acquisizione di nuove competenze spendibili anche nel mondo del lavoro.

#### **ART. 4 – LOCALI E ATTREZZATURE CONCESSI IN USO**

A seguito della sottoscrizione del contratto, il Comune consegnerà i locali e le attrezzature in essi contenute, visionati, verificati ed accettati.

Lo stato di consistenza dell'Informagiovani, del Centro Polivalente/Ludoteca e della Sala Prove Musicali viene redatto in contraddittorio tra le parti in sede di verbale di consegna.

L'appaltatore sarà responsabile dell'uso e del mantenimento in buono stato degli spazi messi a disposizione, della custodia delle attrezzature tecniche, dei macchinari, degli arredi e dei materiali collocati nei locali.

Il Comune si riserva la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato dei locali e di quanto contenuto.

Alla scadenza del contratto l'appaltatore è tenuto alla riconsegna dello stabile libero da persone e cose di sua proprietà. L'atto di riconsegna, fatto in contraddittorio, verifica eventuali danni e, in caso di accertamento, comporterà per il gestore l'obbligo del risarcimento.

#### **ART. 5 - ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEI SERVIZI**

L'aggiudicatario dovrà assicurare nel periodo di durata dell'appalto un impegno complessivo minimo di 3312 ore, nell'ambito delle quali dovrà garantire, per i servizi, il seguente orario minimo di apertura al pubblico:

- L'Informagiovani dovrà essere aperto al pubblico per almeno 4 giorni settimanali di cui 2 in orario pomeridiano, nella sede di Carbonia e un giorno per minimo 4 ore nella sede di San Giovanni Suergi, per un monte ore settimanale minimo di 16 ore;
- Il Centro Polivalente - Servizio Ludoteca dovrà essere aperto almeno 4 giorni settimanali, di cui 3 in orario pomeridiano ed 1 in orario mattutino per un monte ore settimanale di minimo 14 ore;
- La Sala Prove Musicali dovrà essere aperta per almeno tre sere dalle ore 18.00 alle ore 22.00 per un monte ore settimanale minimo di 12 ore.

La Ditta dovrà esplicitare nell'offerta tecnica l'orario dei servizi.

Eventuali modifiche all'orario minimo dovranno essere richieste preventivamente dall'appaltatore e concordate con l'Amministrazione Comunale.

In accordo con l'Amministrazione Comunale potrà essere stabilito un orario diversificato per il periodo invernale, (1° ottobre – 31 maggio) e per il periodo estivo (1° giugno – 30 settembre).

È prevista la chiusura dei Servizi per un periodo complessivo di quattro settimane l'anno, in coincidenza con le festività natalizie e di ferragosto. Resta in capo all'Amministrazione Comunale la facoltà di rideterminare il numero di settimane annue di apertura dei Servizi, oppure di stabilire, a richiesta, ulteriori differenti giornate di chiusura da concordarsi con gli Assessorati di riferimento.

#### **ART. 6- DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto avrà la durata di **12 mesi** con decorrenza dal giorno in cui avverrà la consegna del servizio. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' fatto salvo il disposto di cui all'art. 125 comma 10 lett.c .

#### **ART. 7 – IMPORTO DELL'APPALTO**

Il valore stimato del presente appalto, rapportato alla durata di base per lo stesso stabilita dall'art. 6, al netto dell'IVA al 4%, risulta essere il seguente: 72.534,96.

Nell'ipotesi in cui il Comune di Carbonia dovesse essere destinatario di finanziamenti aggiuntivi potrà chiedere al soggetto aggiudicatario di provvedere all'esecuzione degli stessi mediante l'implementazione degli orari già fissati e comunque fino alla concorrenza di un quinto dell'importo della gara d'appalto.

#### **ART. 8 – PERSONALE**

Il passaggio diretto delle maestranze già impiegate occorrenti all'espletamento del servizio di cui al presente capitolato è normato dal CCNL delle Cooperative Sociali

Il personale dovrà essere in possesso del titolo di studio e dell'esperienza professionale necessari per le mansioni da svolgere, in particolare dovrà essere in possesso di Diploma di scuola secondaria di secondo grado; Qualifica professionale di Ludotecario; esperienze di lavoro maturate per un periodo complessivo non inferiore a 3 anni in attività rivolte ai bambini, adolescenti e giovani, in servizi Informagiovani; avere buona conoscenza e padronanza delle tecnologie informatiche, dei servizi di Internet e di posta elettronica, nonché della gestione ed aggiornamento delle informazioni; essere in possesso di competenze nel campo della musica e di competenze tecniche relative all'uso degli impianti e delle strumentazioni disponibili;

La Ditta dovrà individuare tra gli operatori un proprio Referente che si rapporterà con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che attiene lo svolgimento del presente appalto;

Il Committente si riserva di verificare il possesso dei requisiti richiesti da parte del personale assegnato e può richiedere la sostituzione, da valutare in contraddittorio con il referente dell'Appaltatore, delle persone ritenute non idonee, qualora non osservino un comportamento corretto, vengano meno al dovere dell'imparzialità dell'informazione e non offrano sufficienti garanzie di riservatezza. L'Appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione delle persone non idonee entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

Gli operatori impiegati nei servizi dovranno essere in grado di progettare interventi riferiti sia ai gruppi che ai singoli, avere competenze nei processi di integrazione dei servizi e delle attività presenti a vari livelli nel territorio distrettuale.

L'appaltatore deve impiegare nel servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità ed è tenuto a svolgere la prestazione prevista con un contegno riguardoso, corretto ed adeguato a un servizio rivolto ai giovani che accedono ai servizi, frequentano i locali e partecipano alle attività.

In aggiunta al personale dipendente, l'appaltatore potrà avvalersi anche di volontari, nel

rispetto della normativa vigente in materia di volontariato sociale. I volontari, prima dell'impiego, dovranno comunque essere formati a cura dell'appaltatore.

L'appaltatore, in sede di stipulazione del contratto, si impegna a:

- comunicare il nominativo e il recapito telefonico del proprio Referente che si rapporterà con l'Amministrazione Comunale per tutto ciò che attiene lo svolgimento del presente appalto;
- trasmettere l'elenco nominativo di tutto il personale, specificando numero, mansioni, livello e monte ore compresi gli eventuali volontari, che sarà impiegato nei servizi.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire, nel periodo di gestione del servizio, la continuità, attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'appalto. In caso di forza maggiore, cioè per malattia, gravidanza o infortunio degli operatori, l'appaltatore deve provvedere alla loro sostituzione immediata (entro 1 giorno) con personale idoneo in possesso degli stessi requisiti, previo consenso dell'Amministrazione Comunale;

Le prestazioni rese dalle risorse umane impegnate dall'appaltatore nel presente appalto non costituiscono rapporto d'impiego con l'Amministrazione Comunale di Carbonia né possono rappresentare titolo per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto di appalto.

L'appaltatore si impegna a garantire alle risorse umane da esso impegnate nelle attività oggetto del presente appalto la massima informazione circa le modalità di svolgimento dei singoli servizi e le norme contenute nel presente Capitolato, sollevando pertanto l'Amministrazione da oneri di istruzione delle stesse.

Il personale assegnato al servizio dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Tutte le risorse umane impegnate nell'esecuzione del presente appalto ed operanti in locali dell'Amministrazione o aree dalla stessa rese disponibili, devono essere identificabili mediante esposizione di un tesserino di riconoscimento, contenente dati anagrafici, ruolo/funzione e una fotografia del dipendente.

## **ART. 9 PROGETTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DISTRETTUALI RIVOLTI AI MINORI, ADOLESCENTI E GIOVANI – DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI CARBONIA .**

Lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto dovrà essere conforme a quanto previsto nel presente capitolato e a quanto proposto nel sopra definito progetto elaborato dal soggetto aggiudicatario e costituente l'offerta. Il progetto dovrà essere coerente con le finalità del succitato servizio e rispettoso delle indicazioni e dei criteri organizzativi e gestionali.

Il progetto dovrà essere articolato nei seguenti punti:

1. Progetto gestionale
2. Descrizione analitica della attività che caratterizzano il servizio
3. Procedure di monitoraggio e verifica
4. Risorse e mezzi impegnati

Il progetto sarà valutato esclusivamente sulla base del contenuto dei punti sopra individuati, ciascuno dei quali fa riferimento ai criteri di valutazione riportati nel disciplinare di gara.

All'offerente è richiesta la presentazione di idoneo ed accurato progetto composto da apposite ed esaustive schede relativamente a ciascun elemento oggetto di valutazione. Tale progetto deve essere redatto in un numero massimo di 40 pagine.

## **ART. 10- DIVIETO DI SUBAPPALTO**

In ragione della particolarità delle prestazioni oggetto del presente contratto, con specifico riferimento alla necessaria omogeneità delle prestazioni nei confronti dell'utenza, è vietato il subappalto, secondo la facoltà concessa dall'art. 27, comma 3 del D.lgs. n. 163/2006.

## **ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore ha l'obbligo di:

- Assicurare i servizi dell'Informagiovani, del Centro Polivalente-Ludoteca e della Sala Prove Musicali nel rispetto e nell'osservanza delle linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, del presente capitolato e del progetto offerta;
- Redigere il programma delle attività che verranno svolte in richiamo al progetto tecnico presentato in sede di offerta;
- Rispettare gli orari di apertura al pubblico stabiliti;
- Redigere il calendario delle attività programmate da affiggere in luogo ben visibile nella bacheca materiale della sede dei Servizi e nella bacheca on-line;
- Curare e predisporre le bozze grafiche dei materiali informativi relativi alle attività proposte e garantirne la diffusione nel territorio distrettuale;
- Organizzare corsi, workshop, laboratori ed altre manifestazioni come da progetto offerta;
- Definire l'agenda di appuntamenti della Sala Prove Musicali;
- Fornire tutto il materiale didattico, di cancelleria e quanto altro necessario allo svolgimento dei servizi e delle attività laboratoriali proposte in sede di gara;
- Compilare e trasmettere al Comune-Servizi Sociali trimestralmente la scheda di rilevamento statistico riguardante l'andamento dei servizi erogati, comprendente le presenze all'Informagiovani, alla Ludoteca e alla Sala Prove Musicali, le iscrizioni e la frequenza ai corsi, attività, workshop e iniziative programmate;
- Effettuare l'apertura e la chiusura della sede;
- Controllare e sorvegliare i locali e le attrezzature in dotazione ai locali oggetto dell'appalto, durante l'orario di apertura al pubblico e in occasione di particolari eventi, iniziative e manifestazioni in programma in orari diversi da quelli di apertura del Centro;
- Far osservare il divieto di svolgere all'interno del Centro, da parte di chiunque, qualsiasi tipo di attività di propaganda in favore di partiti politici e qualsiasi tipo di attività partitica e/o confessionale;
- Garantire l'osservanza da parte dell'utenza del rispetto del divieto di fumo all'interno dei locali;
- Garantire l'uso appropriato dei locali, con particolare riferimento all'età dell'utenza (6- 13; 14-30 anni), agli arredi ed alle attrezzature e provvedere alla loro cura;
- Segnalare all'Amministrazione comunale gli eventuali soggetti responsabili di atti di vandalismo, furto o sottrazione di beni di proprietà del Comune;
- Attivare e monitorare i sistemi di allarme antintrusione;
- Attenersi alle vigenti normative sulla privacy nella raccolta e trattamento dei dati degli utenti e mantenere il segreto su dati, notizie o situazioni di persone di cui venisse a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico;
- Segnalare guasti o malfunzionamenti delle attrezzature e degli impianti, lo stato delle pulizie nonché lo stato dell'edificio;
- Osservare tutte le norme disciplinanti le singole attività ammesse, nonché con tutte le accortezze necessarie per la tutela dell'igiene, della salute pubblica e dell'ordine pubblico e con l'osservanza di tutte le norme disciplinanti la materia.

In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale

dipendente ed ai collaboratori/liberi professionisti. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.

L'appaltatore si dichiara responsabile dell'adozione e dell'osservanza da parte del personale di tutte le disposizioni e previdenze antinfortunistiche previste da leggi, regolamenti e/o richieste da Enti ed Autorità competenti, sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

## **ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE**

Spetta all'Amministrazione Comunale:

- mettere a disposizione dell'appaltatore i locali dei Servizi oggetto dell'appalto con i relativi impianti, strutture, arredi, attrezzature, nello stato in cui si trovano in sede di sopralluogo;
- sostenere le spese correnti di funzionamento delle strutture di cui all'art. 1 (pulizie, riscaldamento, telefono, illuminazione, ecc);
- provvedere a tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali.

## **ART. 13 - USO GRATUITO DELLE SALE E DEGLI ALTRI LOCALI DELL'INFORMAGIOVANI, CENTRO POLIVALENTE E SALA PROVE MUSICALI DA PARTE DEL COMUNE**

L'Amministrazione comunale potrà utilizzare i locali oggetto dell'appalto negli orari di apertura al pubblico per attività culturali ed educative promosse dalla stessa, nonché al di fuori degli orari di apertura al pubblico, purché non in contrasto con le attività dei servizi, per iniziative culturali e sociali.

## **ART. 14 -PAGAMENTI**

Il corrispettivo per il servizio prestato dall'Impresa appaltatrice, risultante dall'offerta economica, è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento.

Il Comune provvederà alla liquidazione del corrispettivo pattuito in rate posticipate mensili entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, previo accertamento da parte del responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Alla fattura dovrà pertanto essere allegato il prospetto mensile riassuntivo delle prestazioni orarie rese dagli operatori e dal Responsabile del Coordinamento operativo e professionale.

La mancata presentazione comporta la sospensione del pagamento del saldo e l'avvio di procedimenti di verifica da parte dell'Ente. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della citata legge.



La stazione appaltante verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ART. 15 - VIGILANZA E SEGNALAZIONI**

L'Amministrazione comunale è autorizzata ad esercitare in qualunque momento attività di controllo, verifica ed ispezione dei locali del Centro, senza obbligo di preavviso o richiesta di permesso per accedere ai locali ed alle attrezzature.

#### **ART. 16- DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DALL'ESECUTORE**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'appaltatore se non è disposta dall'Amministrazione Comunale e preventivamente approvata dalla stessa.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove l'Amministrazione comunale le giudichi inopportune, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Responsabile del Servizio.

#### **Art. 17 RISERVATEZZA**

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Pubblica Amministrazione le cui finalità devono essere tassativamente utilizzate ai fini del servizio ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

L'Appaltatore si impegna inoltre a custodire i dati in proprio possesso in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

#### **ART. 18 – RESPONSABILITÀ E COPERTURE ASSICURATIVE**

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

Ogni e qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a persone o a cose nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto o in conseguenza del medesimo, imputabili a colpa degli operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, dovranno intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Appaltatore, il quale si obbliga a far osservare scrupolosamente al proprio personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti in materia. Dovrà, altresì, tenere indenne l'Amministrazione per danni diretti ed indiretti che potranno accadere all'impresa derivanti da fatti colposi di terzi.

Qualora la ditta appaltatrice o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente resta autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo dal corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente dalla cauzione.

L'appaltatore dovrà stipulare e consegnare al Comune di Carbonia, prima dell'inizio dell'appalto: polizza assicurativa R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi) a copertura dei danni relativi ai rischi inerenti la gestione del servizio affidato, con le seguenti caratteristiche minime:

la polizza dovrà essere espressamente stipulata (o estesa) con riferimento all'appalto del servizio oggetto del presente capitolato;

- la polizza dovrà avere una durata pari o superiore a quella dell'appalto affidato e prevedere il seguente massimale: R.C.T. massimale unico per sinistro €1.000.000,00;

la polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice

per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti del Comune di Carbonia, fatti salvi i casi di dolo. Si precisa che tale assicurativa non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo la stessa esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia, e che eventuali scoperti e franchigie rimarranno a carico della Ditta appaltatrice;

- apposita polizza di assicurazione contro gli infortuni per gli utenti che partecipano alle attività del Servizio (circa n.35 frequentanti la Ludoteca per ogni giorno di apertura; circa n. 10 giovani per ogni giorno di apertura della Sala Prove), per tutta la durata dell'appalto, con i seguenti massimali :

Caso morte €100.000,00;  
Invalidità permanente €250.000,00;  
Spese di cura da infortunio € 2.500,00

Le polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovranno essere consegnate dall'appaltatore al Comune prima della stipulazione del contratto e dovranno restare presso lo stesso depositate per tutta la durata del contratto.

### **ART. 19 – PENALITA'**

In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'appaltatore, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma determinata nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo valutate di volta in volta dall'Amministrazione stessa. In particolare, in caso di mancata effettuazione del servizio, per motivi imputabili all'appaltatore, sarà applicata una penale pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di mancato servizio.

In caso di inottemperanza delle indicazioni impartite dal Referente del Servizio Sociale sarà applicata una penale pari dallo 0,6 all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale secondo la gravità dell'inadempimento, oltre il risarcimento degli eventuali danni causati.

Costituiscono grave inadempienza, che comporta l'applicazione di una penale giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale:

- reiterata mancata sostituzione del personale non idoneo a seguito di specifica contestazione da parte del Comune
- reiterata assenza del personale e reiterata mancata apertura al pubblico dei servizi, tali da compromettere il buon funzionamento del servizio;
- reiterata mancata concessione a terzi dell'uso delle sale prove musicali e di intrattenimento senza giustificato motivo;
- difformità sostanziale nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta;

Per l'incameramento delle penali l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Qualora mancato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale il Responsabile del procedimento proporrà all'organo competente la risoluzione del contratto per grave inadempimento. L'applicazione della sanzioni non impedisce, in caso di risoluzione del contratto, il risarcimento di eventuali maggiori danni-

### **ART. 20 – ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire, anche solo in parte, la prestazione dei servizi oggetto del presente appalto con le modalità e i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra Ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore.

All'Appaltatore inadempiente saranno addebitati costi e danni eventualmente causati al Comune di Carbonia.

Per il risarcimento dei danni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sugli eventuali crediti dell'appaltatore o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere reintegrato entro tre giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

## **ART. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.**

In caso di grave e reiterato inadempimento dell'Aggiudicatario, è previsto dapprima un richiamo scritto e nei casi più gravi si procederà ad una formale diffida fissando un termine entro il quale l'Aggiudicatario dovrà adeguarsi agli impegni assunti. Trascorso tale termine senza esito positivo, l'Amministrazione pronuncia unilateralmente la risoluzione del contratto fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

L'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che dovessero verificarsi per fatto dell'Appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio.

E' causa di risoluzione del contratto la mancanza degli adempimenti assicurativi relativi al personale.

## **ART. 22- DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente appalto devoluta alla competenza del Foro di Cagliari.

## **Art. 23 RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa espresso riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

*Il Dirigente del IV Servizio*

Dott. Livio Sanna